



EDITAL

LICITAÇÃO Nº 005/2020

PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2020

TIPO: MENOR PREÇO

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM

PROCESSO Nº 043/2020

DATA: 20/08/2020

HORA: 14h00min (quatorze horas)

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E MANUTENÇÃO NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO/ATUALIZAÇÃO E HOSPEDAGEM DO SITE (PÁGINA) OFICIAL NA WEB E TRANSMISSÃO AO VIVO DAS SESSÕES PLENÁRIAS (ORDINÁRIAS E EXTRAORDINÁRIAS) VIA WEB DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BARRA/RJ.



1- DO PREÂMBULO

PREGÃO PRESENCIAL: Nº 005/2020.

ÓRGÃO(S) SOLICITANTE(S): DIRETORIA GERAL.

TIPO: "MENOR PREÇO".

CRITÉRIO DE ULGAMENTO: "MENOR PREÇO POR ITEM".

DATA DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS: **20 de agosto de 2020.**

HORÁRIO DE INÍCIO: 14h00min (quatorze horas).

LOCAL: Sala de Reuniões do Prédio Anexo Administrativo, da CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BARRA, localizada na Rua João Francisco de Almeida, nº 39, altos – Centro, São João da Barra – RJ.

LEGISLAÇÃO PERTINENTE: Legislação aplicável à espécie, em especial pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Capítulo V, Seção Única da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, Ato Executivo nº005 de 11 de março de 2013 e da Deliberação TCE-RJ nº 280, de 24 de agosto de 2017, observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais.

2. – DO OBJETO

2.1. – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E MANUTENÇÃO NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO/ATUALIZAÇÃO E HOSPEDAGEM DO SITE (PÁGINA) OFICIAL NA WEB E TRANSMISSÃO AO VIVO DAS SESSÕES PLENÁRIAS (ORDINÁRIAS E EXTRAORDINÁRIAS) VIA WEB DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BARRA/RJ.

3. – DO PRAZO DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS E DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

3.1. - O prazo para realização dos serviços será de até 05 (cinco) dias úteis após a emissão da Ordem de Serviços emitida pelo Presidente da Câmara de São João da Barra – RJ.

3.2. - O prazo de vigência da contratação que decorrer desta licitação será de 12 (doze) meses a partir da assinatura do contrato.

3.3. - O prazo poderá ser prorrogado, mantidas as demais condições desta contratação e assegurada a manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, em conformidade com o disposto no inciso II do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93 ou desde que ocorra algum dos



motivos elencados no parágrafo primeiro do mesmo artigo, devidamente autuado em processo.

4 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1- Poderá participar desta licitação qualquer empresa especializada no ramo pertinente ao objeto desta licitação, legalmente constituída, desde que satisfaça as exigências fixadas neste edital e apresente os documentos nele exigidos.

4.2- Não serão admitidas a esta licitação empresas sob forma de consórcio, empresas suspensas de contratar com esta Câmara ou impedidas de licitar com a Administração Pública, bem como as que estiverem em regime de falência ou concordata.

4.3- Não será permitida a participação de mais de uma empresa sob o controle acionário de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas para o mesmo fim.

4.4- A participação neste Pregão importa à proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como na observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos.

5. – DOS PREÇOS ESTIMADOS PELA ADMINISTRAÇÃO

5.1. - O preço global estimado pela Administração para a contratação do objeto deste Pregão é de **R\$ 253.280,00 (duzentos e cinquenta e três mil, duzentos e oitenta reais)**, conforme os valores constantes do TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO VII.

6. – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 - As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento da Câmara, para o exercício de 2020, cujo Programa de Trabalho é o 01.01.01.01.311.801.2.001 e Natureza de Despesa 3.3.9.0.39.00, que constarão da respectiva Nota de Empenho e do instrumento contratual.

7. – DO REAJUSTAMENTO

7.1. - Os preços que vierem a ser pactuados em decorrência desta Licitação, durante a vigência deste contrato, serão fixos e irrevogáveis, tendo em vista que o prazo de duração contratual previsto no item 3.2 deste edital determina que será inferior a 01 (um) ano.

7.2 – Caso ocorra prorrogação contratual, conforme previsão do item 3.3 deste edital, o valor se manterá de forma fixa e irrevogável, ressalvada as hipóteses de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro previsto na Lei nº 8.666/93, art. 65, inciso II, alínea “d”.

8. – DO CREDENCIAMENTO

8.1.- As empresas participantes poderão ser representadas na sessão do pregão por seu representante legal, MUNIDO DO ORIGINAL E DE CÓPIA DA SUA CARTEIRA DE IDENTIDADE, OU DE OUTRA EQUIVALENTE, e do documento credencial que lhe dê poderes para formular ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recursos, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

8.1.1 - A documentação mencionada acima deverá ser entregue ao Pregoeiro fora de qualquer envelope, antes do início da sessão.

8.1.2. - Entende-se por documento credencial:

a. Estatuto/contrato social, quando a pessoa credenciada for sócia, proprietária, dirigente ou assemelhada da empresa licitante, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b. Procuração Particular ou documento equivalente da licitante com poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste Pregão, juntamente com estatuto/contrato social, identificando/qualificando a pessoa que assina o documento.

8.1.3. - As Sociedades Anônimas deverão apresentar a cópia da ata da assembléia geral ou da reunião do Conselho de Administração atinente à eleição e ao mandato dos atuais administradores, que deverá evidenciar o devido registro na Junta Comercial pertinente ou a publicação prevista na Lei 6.404/76 e suas alterações.

8.1.4. - As licitantes poderão apresentar mais de um representante ou procurador, ressalvado ao Pregoeiro a faculdade de limitar esse número a um, se considerar indispensável ao bom andamento das sessões públicas, devendo declarar esse ato em ata de sessão pública.

8.1.5. - É vedado a um mesmo procurador ou representante legal ou credenciado representar mais de um licitante, sob pena de afastamento do procedimento licitatório das licitantes envolvidas.

8.1.6. - Serão aceitas propostas encaminhadas por meros portadores que não estejam munidos dos documentos de credenciamento. A ausência desta documentação implicará a impossibilidade da formulação de lances após a classificação preliminar, bem como a perda do direito de manifestar intenção de recorrer das decisões do Pregoeiro, ficando o representante da licitante impedido de se manifestar durante os trabalhos.

8.1.7. - Os documentos apresentados para o credenciamento deverão estar em plena validade e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou publicação em órgão da imprensa oficial. A exibição do documento original ao pregoeiro dispensa a autenticação em cartório.



8.1.8. - Os objetivos sociais deverão estar em harmonia com o objeto ora Licitado, sob pena de **inabilitação**.

8.1.10. – Ficam as Empresas cientes de que somente participarão da fase de lances verbais aquelas que se encontrarem devidamente credenciadas nos termos dos subitens anteriores.

8.2. - MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

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

8.2.2. - Os documentos relativos ao Credenciamento deverão ser apresentados ao Pregoeiro, no momento da licitação, **EM SEPARADO** dos envelopes de documentação e proposta, sob pena da empresa ser considerada sem representação. Não será admitida em hipótese nenhuma a abertura dos envelopes para retirada ou inclusão de quaisquer documentos.

9. – DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E DA PROPOSTA DE PREÇOS.

9.1 - No local, dia e hora previstos neste edital, em sessão pública, a Comissão de Pregão prestará os esclarecimentos sobre a condução do certame aos interessados ou seus representantes que:

9.1.1 - Apresentará, de forma avulsa, a declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e de não estarem impedidas de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública em razão de penalidades, nem de fatos impeditivos de sua habilitação, na forma do **ANEXO V**, nos termos do art. 4º, VII, da Lei n.º 10.520, de 17.07.02, sem inseri-la em qualquer dos dois envelopes mencionados abaixo;

9.1.2 – Irão protocolizar, através de envelopes opacos, tamanho ofício, distinto “01” e “02” e devidamente lacrados e rubricados, no Setor de Licitação, localizado no Prédio desta Câmara, onde serão protocolizados para fins de confirmação quanto à data e hora definidas neste edital, no que se refere ao prazo para recebimento da proposta comercial e os documentos exigidos para a habilitação, constando na parte externa à razão social e o endereço da proponente, conforme a seguir:

9.1.2.1 - No envelope contendo a Proposta de Preços:

**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BARRA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2020
ENVELOPE Nº “01” – “PROPOSTA DE PREÇOS”
NOME DA EMPRESA
CNPJ:**



ENDEREÇO

9.1.2.2 - No envelope contendo a Documentação:

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BARRA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2020
ENVELOPE Nº “02” – “HABILITAÇÃO”
NOME DA EMPRESA
CNPJ:
ENDEREÇO

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

9.3 - Todos os documentos do credenciamento e habilitação apresentados pelas licitantes serão ser rubricados pelo Pregoeiro e deverão estar rubricados por seu representante legal ou preposto e numerados em sequência crescente e também deverá constar índice relacionando os documentos e suas respectivas páginas. Esta condição visa agilizar os procedimentos de conferência da documentação, cujo desatendimento não acarretará a inabilitação da licitante.

9.4 - Após a fase de credenciamento das licitantes, o Pregoeiro procederá à abertura das propostas comerciais, verificando, preliminarmente, a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos, com a consequente divulgação dos preços ofertados pelas licitantes classificadas.

9.5 - No caso excepcional de a sessão do pregão vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes ainda não abertos, devidamente rubricados em local próprio, 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.

10. – DA PROPOSTA DE PREÇOS

10.1. - O envelope “01”, com o título “PROPOSTA DE PREÇOS”, deverá conter:

10.1.1. - a Proposta de Preços da licitante, em 01 (uma) via, no impresso padronizado fornecido pela Administração **(ANEXO I)** ou em documento idêntico elaborado pela licitante, devidamente preenchidas, assinadas pelo representante legal da empresa licitante ou por seu preposto legalmente estabelecido e carimbadas de acordo com as instruções contidas no próprio formulário, sem alternativas, opções, emendas, ressalvas, borrões, rasuras ou entrelinhas, e nela deverão constar:

10.1.1.1 - identificação social, número do CNPJ, assinatura do representante legal da empresa licitante ou por seu preposto legalmente estabelecido, referência a esta licitação, número de telefone, endereço, dados bancários e número de fax;

10.1.1.2 - descrição clara e detalhada do objeto de acordo com as especificações do Termo de Referência - **ANEXO VII** do edital;

10.1.1.3 - indicação do preço unitário e total para o período da contratação, em moeda nacional, em algarismo e, preferencialmente, por extenso e englobarão todas as despesas relativas ao objeto do contrato, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, tributos, remunerações, despesas fiscais e financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta Licitação;

10.1.1.4 - indicação do prazo de validade da Proposta de Preços, que será de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua entrega ao Pregoeiro;

10.1.1.4.1 - se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 60 (sessenta) dias, e caso persista o interesse da CMSJB, esta poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.

10.2 - O prazo contratual poderá ser prorrogado, mantidas as demais condições desta contratação e assegurada a manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, em conformidade com o disposto no inciso II do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93 ou desde que ocorra algum dos motivos elencados no parágrafo primeiro do mesmo artigo.

10.3 - As propostas de preços que atenderem aos requisitos deste edital serão verificadas pelo Pregoeiro quanto a erros aritméticos, que, caso seja necessário, serão corrigidos da seguinte forma:

10.3.1 - se for constatada discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso;

10.3.2 - se for constatado erro de adição, subtração, multiplicação ou divisão, será considerado o resultado corrigido;

10.3.3 - caso a licitante não aceite as correções realizadas, sua Proposta de Preços será desclassificada.

10.4. - Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços será considerada, ressalvada a possibilidade de ser mantido o reequilíbrio econômico-financeiro do termo inicial.

10.5. - Abertos os envelopes da 1ª classificada no preço, todos os documentos neles contidos deverão ser rubricados pelos representantes das licitantes e pelo Pregoeiro.

11. - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

11.1 - Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de MENOR PREÇO GLOBAL POR ITEM, observados o prazo máximo execução do objeto deste edital, as especificações e parâmetros de qualidade definidos neste edital.

11.2 - Serão qualificados pelo Pregoeiro para ingresso na fase de lances 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 proposta de menor preço.

11.3 - Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro proclamará a qualificação preliminar das licitantes com as três melhores propostas, além da licitante que tiver apresentado o menor preço na proposta escrita.

11.4 - Não caberá desistência de proposta após a abertura do envelope, nem retratação ou desistência de lances após o registro pelo Pregoeiro, sujeitando o licitante às sanções administrativas previstas neste edital.

11.5 - Caso duas ou mais propostas escritas apresentem preços iguais, será realizado sorteio, cuja forma será estabelecida pelo Pregoeiro, para determinação da ordem de oferta dos lances ou, conforme o caso, adotados os procedimentos destinados às microempresas ou empresas de pequeno porte.

11.6 - O Pregoeiro poderá, motivadamente, estabelecer limite de tempo para lances, formalizando em ata, bem como o valor ou percentual mínimo para o aumento dos lances, mediante prévia comunicação às licitantes e expressa menção na ata da sessão.

11.7 - O Pregoeiro poderá negociar diretamente com a licitante que apresentar a proposta com menor preço para torná-la mais vantajosa à Administração, devendo a negociação se dar em público e formalizada em ata.

11.8 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e a manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.

11.9 - Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá ao Pregoeiro decidir motivadamente a respeito de sua aceitabilidade, vedada a aceitação de propostas, cujos Preços sejam superiores aos estimados no Termo de Referência – **Anexo VII.**

11.10 - A licitante vencedora deverá encaminhar a Proposta de Preços com os respectivos valores readequados ao valor total vencedor, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da declaração do vencedor.

11.11 - Sendo aceitável a proposta final classificada em primeiro lugar, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições de habilitação.

11.12 - Caso a licitante vencedora desatenda às 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 uma licitante cumpra as condições fixadas neste edital, sendo o objeto do certame a ela adjudicado quando constatado o desinteresse das demais licitantes na interposição de recursos.

11.13 - Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, em que serão registradas as ocorrências relevantes e, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e demais membros da equipe de apoio, bem como pelas licitantes presentes. A recusa da licitante em assinar a ata, bem como a existência de participante ausente naquele momento, será circunstanciada em ata.

11.14 - O Pregoeiro manterá em seu poder os envelopes de habilitação das demais licitantes até a retirada do empenho pela adjudicatária, devendo as referidas licitantes retirá-los no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir dessa data. Expirado esse prazo, os envelopes serão destruídos.

11.15 - Nas fases de julgamento das propostas e de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar 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.

11.16 - MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

11.16.1 - A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, nos termos do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, com preços iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de melhor preço, será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, de acordo com o estabelecido no § 3º do art. 45 da Lei Complementar nº 123/06.

11.16.2 - Não ocorrendo a apresentação da proposta da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas, na ordem classificatória, as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese acima, para o exercício do mesmo direito.

12. – DA HABILITAÇÃO

12.1 - Sob pena de inabilitação e conseqüente eliminação automática desta licitação, a licitante deverá incluir os documentos previstos neste item no envelope “02”, com o título “HABILITAÇÃO”, devidamente fechado e identificado, conforme indicado neste edital.

12.1.2 - Os documentos deverão estar em plena validade e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou publicação em órgão da Imprensa Oficial ou por cópias, desde que acompanhadas dos originais para conferência de qualquer funcionário desta casa em até 1 (um) dia de antecedência ou pela



comissão, que poderá autenticar certidões mediante verificação das mesmas no ato do certame.

12.2. – DA HABILITAÇÃO JURIDICA

12.2.1. - Registro no Registro Público de Empresas Mercantis, em se tratando de empresário individual ou sociedade empresária;

12.2.2. - Registro no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, em se tratando de sociedade simples;

12.2.3. - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no registro correspondente, constando ter objeto compatível com a contratação deste certame público, sob pena de inabilitação;

12.2.4. - Cópia da ata da assembleia geral ou da reunião do Conselho de Administração atinente à eleição e ao mandato dos atuais administradores, que deverá evidenciar o devido registro na Junta Comercial pertinente ou a publicação prevista na Lei 6.404/76 e suas alterações, no caso de sociedades anônimas;

12.2.5. - Documentos que indiquem os atuais responsáveis pela sua administração, salvo se já constarem no contrato social em vigor, no caso das demais sociedades;

12.2.6. - Cópia do Decreto de autorização para que se estabeleçam no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, no caso de empresas estrangeiras.

12.2.7. - Cópia autenticada da Cédula de Identidade do(s) Sócio(s).

12.3 - DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

12.3.1 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), constando ter objeto Social compatível com a contratação deste certame público, sob pena de inabilitação;

12.3.2- Prova de inscrição no cadastro de contribuinte municipal ou estadual relativo ao domicílio ou sede do licitante;

12.3.3- Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal e Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, (Certidão Negativa de Débitos – CND), exigida no artigo 47, inciso I, alínea “a”, da Lei Federal nº 8.212/91 e alterações posteriores;

12.3.4- Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal (PGM);

12.3.5- Prova de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

12.3.6- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos art. 29, V da Lei 8.666/93;

12.3.8 – Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ICMS (Imposto sobre Circulação de Mercadoria e Serviços). As empresas com sede no Estado do Rio de Janeiro deverão apresentar a Certidão Negativa de ICMS acompanhadas da Certidão da Procuradoria Geral do Estado.

12.3.9 - Quando o crédito tributário encontrar-se com sua exigibilidade suspensa, no lugar das Certidões Negativas de Débito pode-se apresentar Certidão Positiva com efeito de Negativa, segundo disposto no art. 206 do Código Tributário Nacional.

12.3.10 - Os documentos relacionados no subitem 12.3 deverão ter validade na data estabelecida no preâmbulo deste Edital para a entrega dos envelopes contendo os documentos e a Proposta Comercial das licitantes.

12.4.11 - As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

12.4.12– No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte que esteja com alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o **prazo de 05 (cinco)** dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito de certidão negativa.

12.4.3 – A não-regularização no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais cabíveis, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

12.5 – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.5.1- Para fins de comprovação de qualificação técnica, deverá ser apresentado atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado nas entidades profissionais competentes, quando for o caso, que comprove aptidão pertinente e compatível com o objeto da licitação.

12.5.2- Comprovação de que efetuou visita técnica perante a CMSJB, para tomar ciência do espaço físico e equipamentos da CMSJB, bem como de que recebeu todas as informações solicitadas, necessárias e suficientes para a participação no referido processo licitatório, com apresentação de “Atestado de Visita Técnica”, (anexo VIII) deste Edital.

12.5.3- O atestado de Visita Técnica, emitido pela CMSJB, também deverá ser apresentado no momento da fase de habilitação, envelope “02” – “Habilitação”, em especial relativamente ao item 1 da proposta de preços.

12.6. - DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA.

12.6.1 - Comprovação de possuir na data de abertura da presente licitação capital social ou patrimônio Líquido de no mínimo, o equivalente a 3% (três por cento) do valor global de sua proposta comercial.

12.6.2 - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, ou balanço de abertura no caso de empresa recém-constituída, já exigível e apresentada na forma da lei, que comprovem a situação financeira da empresa: ILG -Índice de Liquidez Geral (ativo circulante mais realizável a longo prazo dividido por passivo circulante mais exigível a longo prazo), com resultado maior ou igual a 01 (um).

12.6.3. - Na habilitação em licitações para o fornecimento de bens para pronta entrega ou para a locação de materiais, não será exigido da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social.

Entende –se por “na forma da lei”, o seguinte:

- a) **Quando S.A., balanço patrimonial devidamente registrado na junta comercial e publicado em diário oficial e jornais de grande circulação (art. 289, caput e § 5º da Lei nº 6.404/76);**
- b) **Quando outra forma societária, independente de estar enquadrada como ME ou EPP, balanço patrimonial devidamente registrado pela junta comercial ou outro órgão competente do Registro do Comércio. No caso de uma empresa ter registrado legalmente seu contrato social em cartório competente, deverá fazer o registro do balanço patrimonial no mesmo cartório;**
- c) **Nenhuma Empresa está dispensada das exigências do subitem anterior, na forma da Lei. A exceção é o pequeno empresário, ou seja, o MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL caracterizado como microempresa na forma da Lei Complementar 123/2006 que aufera receita bruta de até R\$ 81.000,00 – limite previsto no § 1º do art. 18 – A.**

12.7- Certidão(ões) Negativa(s) de Recuperação Judicial - Lei 11.101/05 (falências e concordatas), expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, a menos de 90 (sessenta) dias da data estabelecida no preâmbulo deste Edital para a entrega dos envelopes contendo os documentos e a Proposta Comercial das licitantes, exceto quando dela constar o prazo de validade.

12.7.1- Para a licitante sediada na Cidade de São João da Barra, esta prova será feita mediante apresentação de Certidões passadas pelo Cartório Único de Registro de Distribuição.



12.7.2 - Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

12.7.3 - As licitantes deverão declarar que não empregam menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregam menor de dezesseis anos, salvo a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz. A declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal deverá ser prestada nos termos do modelo em Anexo (ANEXO IV).

12.8. - CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL

12.8.1. - O CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL - expedido pelo Setor de Licitações da Câmara Municipal de São João da Barra, poderá ser apresentado opcionalmente pelas licitantes em substituição aos documentos elencados no subitem 12.2, 12.3.1 e 12.3.2.

12.8.2. - Por CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL - devidamente atualizado, deve-se entender como aquele que se encontra em vigor na data estabelecida no preâmbulo deste Edital para a entrega dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos das licitantes.

12.9. – Todos os documentos comprobatórios exigidos para a habilitação deverão ter validade na data estabelecida no preâmbulo deste Edital para a entrega dos envelopes contendo a proposta de preços e os documentos das licitantes.

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

12.10 – Os documentos indispensáveis à Habilitação deverão ser apresentados no envelope a que se refere o item 12, em original; por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente; ou publicação em órgão da Imprensa Oficial ou por cópias, desde que acompanhadas dos originais para conferência pela comissão, que poderá autenticar certidões mediante verificação das mesmas, devidamente numeradas;

12.11 - Aplicar-se-ão às empresas que se enquadram nas disposições contidas na Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006 (Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte) as prescrições referentes à regularidade fiscal (artigos 42 e 43).

12.12 – O Pregoeiro, durante a análise do envelope de HABILITAÇÃO, deverá proceder à validação nos "sitios" dos órgãos oficiais (Receita Federal, PGFN, Caixa Econômica Federal, Previdência Social, Secretarias da Fazenda) expedidoras das certidões negativas apresentadas.

12.13. - As certidões negativas de débito (CND) exigidas nos subitens 12.3.4 a 12.3.5 deverão conter o mesmo CNPJ apresentado pelo licitante no momento do credenciamento.

12.14. - Figuram como exceções as certidões cuja abrangência atinge tanto a empresa Matriz, quanto as Filiais.

13. – DOS RECURSOS

13.1. - Ao final da sessão e declarada pelo Pregoeiro à licitante vencedora, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões, desde que munido de carta de credenciamento ou procuração com poderes específicos para tal. As licitantes poderão interpor recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

13.2. - A falta de manifestação imediata e motivada importará decadência do direito de recorrer e adjudicação do objeto da licitação ao vencedor.

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

13.4. - Os recursos e as contrarrazões interpostos pelas licitantes deverão ser entregues e protocolizados no Setor de Protocolo da Câmara Municipal de São João Barra, situado na Rua Barão de Barcelos, nº 88 – Centro, São João da Barra - RJ, das 14h:00min às 17h:00min, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados.

13.5 - Os itens para os quais não for interposto recurso poderão ser desde logo adjudicados.

13.6. - Os recursos e as contrarrazões serão dirigidos a Procuradoria Adjunta da Câmara Municipal de São João da Barra que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, decidirá de forma fundamentada, e em caso de vacância do referido cargo público, deverá ser direcionado à Procuradoria Legislativa desta Câmara Municipal de São João da Barra.

13.7. - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, o Exmo. Sr. Presidente da Câmara de São João da Barra adjudicará o objeto e homologará a licitação.

14 – DO CONTRATO E DO PAGAMENTO.

14.1 – Até a data de assinatura do contrato, poderá ser eliminado da licitação qualquer licitante que tenha apresentado documento ou declaração incorreta, bem como aquele cuja situação técnica ou econômico-financeira tenha se alterado após o início de processamento do pleito licitatório, ou que tenha apresentado documento falso e descoberto por qualquer servidor público participante deste certame, prejudicando o seu julgamento.

14.2 – A não assinatura do Contrato, por qualquer motivo, dentro do prazo fixado, por parte do licitante convocado, implicará em sua eliminação, além da incidência de multa na ordem de 5% (cinco por cento) do valor estimado do contrato, sem prejuízo das demais sanções previstas no art. 81, da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações subseqüentes.

14.3 – Toda e qualquer adjudicação proveniente deste PREGÃO, torna obrigatória à assinatura de contrato (art. 62 da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações subseqüentes),

que a licitante vencedora deverá firmá-lo dentro do prazo máximo de 48 h (quarenta e oito horas), contadas da convocação para fazê-lo.

15. – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. - No caso de descumprimento total ou parcial das condições deste Edital, a CMSJB, sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da lei civil, aplicará à contratada, conforme o caso, as penalidades previstas nos art. 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93, bem como, no que couber, as disposições contidas na Lei Federal nº 10.520/02 e na Lei nº 341, de 23 de dezembro de 2014 e, em especial, as seguintes sanções:

15.1.1. - multa moratória de 1% (um por cento) ao dia, por dia útil que exceder os prazos de execução indicados no presente edital, sobre o valor do saldo não atendido respeitado os limites da lei civil;

15.1.2. - multa administrativa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor global do contrato, nas demais hipóteses de inadimplemento ou infração de qualquer natureza, seja contratual ou legal;

15.2. - As multas moratórias e administrativas poderão ser aplicadas cumulativamente ou individualmente, não impedindo que a CMSJB rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções legais cabíveis.

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

15.4. - A aplicação de multas não elidirá o direito da CMSJB de, face ao descumprimento do pactuado, rescindir de pleno direito o contrato que vier a ser celebrado, independente de ação, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15.5. - A licitante que não retirar a nota de empenho dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar a documentação exigida para a contratação, retardar a execução ou descumprir, injustificadamente, qualquer cláusula contratual, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, poderá, nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, ser impedida de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais, tudo proporcionalmente ao grau de culpabilidade da conduta apenada.

16. - DO RECEBIMENTO DO OBJETO LICITADO

16.1. - O objeto desta licitação será recebido quando perfeitamente de acordo com as condições estabelecidas no Edital e no Termo de Referência – **Anexo VII** - conforme as necessidades da(s) Diretoria(s) Solicitante(s).

16.1.1. - Em se tratando de Prestação de Serviços, será executado:

- a) Proceder à execução dos serviços do objeto do presente Edital rigorosamente no prazo pactuado, bem como cumprir todas as demais obrigações impostas por este Edital;
- b) O fornecedor convocado que não cumprir as obrigações estabelecidas no **TERMO DE REFERENCIA - ANEXO VII** estará sujeito às sanções previstas neste edital. Neste caso, a CMSJB convocará, obedecida a ordem de classificação, o próximo fornecedor.

16.1.2. - A Licitante é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados de acordo com o Art. 69 da Lei Federal em vigência.

17. – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

17.1. A(s) licitante(s) que vier(em) a ser contratada(s) deverá(ão) apresentar a documentação para a cobrança respectiva através dos órgãos solicitantes da CMSJB, até o 5º (quinto) dia útil posterior à data final do período de da obrigação.

17.2. Os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos contra a CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BARRA, localizada na Rua Barão de Barcelos, nº 88 – Centro, São João da Barra – RJ.

17.3. - O pagamento será efetuado após a execução dos serviços e emissão da Nota Fiscal, a contar da data final do período de adimplemento da obrigação obedecida às formalidades legais e contratuais previstas, em especial as referentes ao item 17 deste edital, exclusivamente mediante crédito em conta corrente da contratada ou cheque nominal.

17.4. - Na hipótese de o documento de cobrança apresentar erros, fica suspenso o prazo para o pagamento respectivo, descrito no subitem 17.3, prosseguindo-se a contagem somente após a apresentação da nova fatura isenta de erros.

18. – DAS CONDIÇÕES PARA RETIRADA DO EMPENHO

18.1. - Uma vez homologado o resultado da licitação pelo o Exmo Sr. Presidente da Câmara de São João da Barra, será a licitante vencedora convocada para retirada do empenho.

18.2. – A CMSJB, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias da apresentação da proposta, convocará a(s) vencedora(s) do certame para retirada da Nota de Empenho, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

18.2.1. - A convocação a que se refere o subitem anterior far-se-á através de ofício endereçado diretamente à licitante vencedora dentro do prazo de validade de sua Proposta.

18.2.2. - O prazo estabelecido no documento da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado expressamente pela parte durante o seu transcurso e acolhidas pela Administração as justificativas apresentadas.

18.2.3. - Para retirada do empenho, a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação consignadas neste edital.

18.2.4. - A não comprovação referida no subitem 18.2 ou o não atendimento injustificado à convocação de que trata o subitem 18.2.1, configurando recusa em retirar a nota de empenho dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a(s) desistente(s) às penalidades inscritas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais cominações legais.

18.3. - Na hipótese prevista no subitem 18.2.4, serão convocadas as demais licitantes, por ordem de classificação, para, após nova negociação, comprovar os requisitos habilitatórios e retirar o empenho.

19. – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES:

19.1. – DA(S) CONTRATADA(S)

19.1.1. - A CONTRATADA será a única, integral e exclusiva responsável, em qualquer caso, por todos os danos e prejuízos de qualquer natureza que causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução do objeto deste CONTRATO, respondendo por si e por seus sucessores, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou acompanhamento do CONTRATANTE.

19.1.2. – Fica obrigada a contratada a aceitar os acréscimos ou supressões do objeto deste Edital, nos limites fixados no art. 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93;

19.1.3. - A CONTRATADA é a responsável por todos os ônus tributários federais, estaduais e municipais, ou obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, fiscal, securitária ou previdenciária, entendendo-se como ônus tributários o pagamento de impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições para fiscais, empréstimos compulsórios, tarifas e licenças concedidas pelo Poder Público.

19.1.4. A CONTRATADA se obriga a manter, durante toda a execução do CONTRATO, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no pregão presencial nº 005/2020.

19.1.5 – Caberá ainda a CONTRATADA:

- I) Executar os serviços em até 05 (cinco) dias corridos após a expedição da ordem de serviço;

- II) responder pela idoneidade e pelo comportamento de seus responsáveis, técnicos, empregados, prepostos ou subordinados;
- III) responder exclusiva e integralmente, perante o CONTRATANTE pelo serviço;
- IV) responder por violações a direito de uso de materiais, métodos ou processos de execução protegidos por marcas ou patentes, arcando com indenizações, taxas e/ou comissões que forem devidas;
- V) comprovar, após a fatura emitida, a regularidade perante o Sistema de Seguridade Social (INSS) e com o fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);
- VI) responder integralmente pelas obrigações trabalhistas com seus empregados que prestarão os serviços contratados no presente.

19.2. - DA CMSJB

19.2.1. - solicitar, na data da abertura dos envelopes da presente Licitação, e se julgar necessária, a presença de funcionário da(s) Diretoria(s) solicitante(s).

19.2.2. - designar o titular da(s) Diretor(s) solicitante(s) para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e atestar o recebimento do objeto, conforme definido no item 16 deste Edital;

19.2.3. - reservar à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos neste Edital, e tudo o mais que se relacione com a Execução do Objeto, desde que não acarrete ônus para a CMSJB ou modificação do contrato.

20.- PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO OBJETO

20.1. - O gerenciamento e a fiscalização do objeto contratado caberão a(s) Diretoria(s) solicitante(s) que determinará(rão) o que for necessário para regularização de faltas ou ausências, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

20.1.1 – A(s) Diretoria(s) solicitante(s), através do seu funcionário designado à fiscalização do objeto deste Edital, deverá:

20.1.1.1 – emitir solicitação de execução do objeto na forma prevista no subitem 3.1 deste edital;

20.1.1.2 – controlar os prazos de atendimento de cada execução do objeto.

20.2.- Ficam reservados à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no(s) Processo(s) Administrativo(s) discriminado(s) no preâmbulo deste edital e tudo o mais que se relacione com o objeto, desde que não acarrete ônus para CMSJB ou modificação deste instrumento.

20.3. - As decisões que ultrapassem a competência do fiscal da CMSJB deverão ser solicitadas formalmente pela CONTRATADA à autoridade administrativa imediatamente superior ao fiscal, através dele, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

20.4. - A CONTRATADA deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer-lhe todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

20.5. - A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne ao objeto contratado, às implicações próximas e remotas perante CMSJB ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução contratual em causa não implicará corresponsabilidade da CMSJB ou de seus prepostos, devendo, ainda, a CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato, a CMSJB, dos prejuízos apurados e imputados a falhas em suas atividades.

21. - ANEXOS QUE INTEGRAM ESTE EDITAL

Os anexos que integram este Edital, como partes inseparáveis, são os seguintes:

- 21.1. - Anexo I – Modelo de Proposta de Preços;
- 21.2. - Anexo II – Minuta de Contrato;
- 21.3. – Anexo III – Modelo de Carta de Credenciamento;
- 21.4. – Anexo IV - Modelo de Declaração relativa a trabalho de menores;
- 21.5. – Anexo V - Modelo de Declaração de atendimento aos requisitos de habilitação;
- 21.6. – Anexo VI – Modelo de Declaração de ME ou EPP;
- 21.7. – Anexo VII – Termo de Referência;
- 21.8. – Anexo VIII – Atestado de Visita Técnica;

22. - CONSIDERAÇÕES DE CARÁTER GERAL

22.1. - O esclarecimento de dúvidas e informações sobre o presente Edital poderão ser requeridos, por escrito, à Diretoria de Licitações e Contratos da Câmara Municipal de São João da Barra, situada no Prédio Anexo Administração, da CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BARRA, localizada na Rua João Francisco de Almeida, nº 39, altos – Centro, São João da Barra – RJ., das 13:00 às 17:00 horas, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados, inclusive por fax, através das linhas telefônicas n.ºs. (0xx22) 2741-1301, até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada neste Edital para recebimento das propostas.

22.2.- As retificações do edital por iniciativa oficial ou provocada por eventuais impugnações obrigarão a todos as licitantes, sendo comunicadas aos adquirentes do edital, via telefax, telegrama ou entrega pessoal, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas.



22.3.- Durante as sessões da Licitação, somente poderão se manifestar ao Pregoeiro e demais membros da equipe de apoio, um representante legal ou credenciado de cada licitante. Os demais presentes ao certame só poderão fazê-lo com a permissão do Pregoeiro.

22.4. - É facultada ao Pregoeiro e a autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive para verificar a compatibilidade das especificações do objeto ofertado com os requisitos previstos neste edital e seus anexos, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que devesse constar originariamente da proposta ou da documentação de habilitação.

22.5. - A Administração poderá, a qualquer momento, revogar esta Licitação por razões de interesse público, fundado em fato superveniente devidamente comprovado, ou anular o certame, se constatado vício por ilegalidade.

22.5.1. - Ocorrendo a revogação ou anulação do certame, a decisão será publicada no Diário Oficial do Município.

22.6. - O objeto desta licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, nos limites previstos no art. 65, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 8.666/93.

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

22.8. - Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, com auxílio da equipe de apoio.

22.9. – A Câmara Municipal de São João da Barra e as licitantes elegem o foro do Município de São João da Barra para dirimir qualquer questão controversa relacionada com este Edital.

São João da Barra, 31 de julho de 2020.

Beatriz Soares da Silva
Diretora de Licitações e Contratos



ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À Câmara Municipal de São João da Barra

A/C:

Pregão presencial nº 005/2020

Apresentamos a Vossa Senhoria nossa proposta para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E MANUTENÇÃO NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO/ATUALIZAÇÃO E HOSPEDAGEM DO SITE (PÁGINA) OFICIAL NA WEB E TRANSMISSÃO AO VIVO DAS SESSÕES PLENÁRIAS (ORDINÁRIAS E EXTRAORDINÁRIAS) VIA WEB DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BARRA/RJ., Pelo preço global de R\$ _____ (_____), nos termos do Edital e seus anexos.

No preço acima proposto, estão inclusos todos os custos necessários para a prestação dos serviços, objeto do Pregão em referência, como todas as despesas com a mão-de-obra a ser utilizada, bem como todos os tributos, fretes, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas ou quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação, e que influenciem na formação dos preços desta Proposta.

Os serviços, objeto desta proposta, terão início na data da assinatura do Contrato e serão realizados de acordo com as condições e prazos estabelecidos no Edital de licitação – Pregão presencial nº 005/2020 e seus anexos.

O prazo de validade da proposta é de _____ (_____) dias, contados da data do aceite da proposta.

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a assinar o Contrato no prazo determinado no Edital, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:

DADOS DA EMPRESA

Razão Social: CNPJ:

Endereço: Tel/Fax:

CEP: Cidade: UF:

Banco: Agência: C/C:

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

Nome:

Endereço:

CEP: Cidade: UF:

CPF: Cargo/Função:

RG: Órgão Expedido:

Naturalidade:

Nacionalidade:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS GERAIS	UNID	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	SERVIÇOS E MANUTENÇÃO NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BARRA/RJ.	Mês	12	R\$	R\$
02	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO/ATUALIZAÇÃO E HOSPEDAGEM DO SITE (PÁGINA) OFICIAL NA WEB E TRANSMISSÃO AO VIVO DAS SESSÕES PLENÁRIAS (ORDINÁRIAS E EXTRAORDINÁRIAS)VIA WEB DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BARRA.	Mês	12	R\$	R\$
				TOTAL	R\$

Local e data Nome, identificação e assinatura do responsável legal.
(Em papel timbrado do licitante).

Declaro, sob as penas da lei, que o(s) objeto(s) ofertado(s) atende(m) a todas as especificações constantes no Edital.

São João da Barra, ____ de _____ de 2020.

Assinatura do Representante
Legal ou Preposto da Licitante e carimbo



Anexo II
MINUTA DE CONTRATO nº _____/2020

CONTRATO QUE CELEBRAM ENTRE SI A CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BARRA E EMPRESA _____, NA FORMA ABAIXO, OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E MANUTENÇÃO NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO/ATUALIZAÇÃO E HOSPEDAGEM DO SITE (PÁGINA) OFICIAL NA WEB E TRANSMISSÃO AO VIVO DAS SESSÕES PLENÁRIAS (ORDINÁRIAS E EXTRAORDINÁRIAS) VIA WEB DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BARRA/RJ..

Por este instrumento de Contrato, a Câmara Municipal de São João da Barra-RJ, com sua sede à Rua Barão de Barcelos, n.º 88, Centro, São João da Barra-RJ, Inscrito no CNPJ sob o nº 32.012.189.0001/29, doravante denominado simplesmente, CONTRATANTE, neste ato representado por seu Presidente, _____, brasileiro, casado, residente à Rua _____, São João da Barra, Portador do CPF n.º _____; e a empresa, _____ com sede na _____, CNPJ/MF, sob o nº _____, neste ato representado pelo seu _____, CPF _____, C.I. _____, residente em _____, doravante denominada simplesmente de CONTRATADA, ajustam entre si o presente Contrato para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E MANUTENÇÃO NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO/ATUALIZAÇÃO E HOSPEDAGEM DO SITE (PÁGINA) OFICIAL NA WEB E TRANSMISSÃO AO VIVO DAS SESSÕES PLENÁRIAS (ORDINÁRIAS E EXTRAORDINÁRIAS) VIA WEB DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BARRA/RJ.**, na modalidade de **Pregão Presencial nº 005/2020 do tipo menor preço por item** por despacho exarado pela autoridade competente no Processo Administrativo nº **043/2020**, têm entre si ajustado e contratado o presente CONTRATO, obedecidos os termos das **Leis nº 8.666/93** e suas alterações, e respectivo Edital, mediante as cláusulas e condições a seguir estipuladas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente instrumento tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E MANUTENÇÃO NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA**

INFORMAÇÃO, SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO/ATUALIZAÇÃO E HOSPEDAGEM DO SITE (PÁGINA) OFICIAL NA WEB E TRANSMISSÃO AO VIVO DAS SESSÕES PLENÁRIAS (ORDINÁRIAS E EXTRAORDINÁRIAS) VIA WEB DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BARRA/RJ., conforme descrito no Anexo VII do Edital (Termo de Referência) e, em especial ao presente Contrato integrará o Edital e seus anexos, independentemente de transcrição, para todos os fins e efeitos legais.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

O CONTRATANTE obriga-se a:

- 2.1 - Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do Contrato, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA;
- 2.2 - Resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos, no **processo nº 043/2020** e em tudo o mais que se relacione com o fornecimento objeto deste CONTRATO, desde que não acarrete ônus para o CONTRATANTE ou modificação do instrumento;
- 2.3 - Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas nas Cláusulas Quarta, Quinta e Sexta do presente Contrato.
- 2.4 - Designar um servidor público para acompanhar e fiscalizar o recebimento do objeto licitado, para fins de regularidade dos pagamentos.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 3.1 - Deverá obedecer as obrigações contidas no Edital, em especial no Termo de Referência, cujo fazem parte deste processo.
 - 3.1.1 – A contratada deverá ser previamente avisada com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência quanto às necessidades de visitas em horário extraordinário.
- 3.2 - A CONTRATADA é a responsável por todos os ônus tributários federais, estaduais e municipais, ou obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, fiscal, securitária ou previdenciária, entendendo-se como ônus tributários o pagamento de impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições para fiscais, empréstimos compulsórios, tarifas e licenças concedidas pelo Poder Público.
- 3.3. - A CONTRATADA se obriga a manter, durante toda a execução do CONTRATO, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no pregão presencial **nº 005/2020**.
- 3.5 – Caberá ainda a CONTRATADA:

- VII) Executar os serviços em até 5 (cinco) dias corridos após a expedição da ordem de serviço;
- VIII) responder pela idoneidade e pelo comportamento de seus responsáveis, técnicos, empregados, prepostos ou subordinados;
- IX) responder exclusiva e integralmente, perante o CONTRATANTE pelo Serviço;
- X) responder por violações a direito de uso de materiais, métodos ou processos de execução protegidos por marcas ou patentes, arcando com indenizações, taxas e/ou comissões que forem devidas;
- XI) comprovar, após a fatura emitida, a regularidade perante o Sistema de Seguridade Social (INSS) e com o fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);
- XII) responder integralmente pelas obrigações trabalhistas com seus empregados que prestarão os serviços contratados no presente.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR CONTRATUAL

Pela execução do objeto deste **CONTRATO**, uma vez obedecidas às formalidades legais e contratuais pertinentes, o **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** a importância total de R\$ _____ (_____), já inclusos todos os custos relacionados com despesas decorrentes de exigência legal ou das condições de gestão deste Contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1 - O pagamento será efetuado conforme execução do objeto discriminados neste Edital, em até o 5º (quinto) dia útil posterior à data final do período de da obrigação, com a apresentação das respectivas notas fiscais, eletrônicas (quando for o caso), encaminhadas para o Serviço de Controle Interno que após regular liquidação as encaminhará para pagamento pelo serviço de Tesouraria.

5.2 - A liberação do pagamento será por meio de crédito em nome do proponente vencedor do certame, mediante ordem bancária emitida em seu nome, para crédito na conta corrente por ele indicada, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos ou em cheque nominal.

5.6 - Na hipótese de o documento de cobrança apresentar erros, fica suspenso o prazo para o pagamento respectivo, descrito no subitem 17.3, prosseguindo-se a contagem somente após a apresentação da nova fatura isenta de erros.

CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

A presente despesa, no valor global de R\$ _____ (_____), correrá por conta da Dotação Orçamentária existente no Programa de Trabalho 01.01.01.01.311.801.2.001 e pela Natureza de Despesa 3.3.9.0.39.00.



CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTE

7.1 - O preço do qual está sendo contratado o objeto da licitação será fixo e irremovível, não sendo justificado qualquer reajuste no valor contratado, tendo em vista que o prazo de duração contratual previsto no item 3.2 do edital do certame determina que será inferior a 01 (um) ano.

7.2 – Caso ocorra prorrogação contratual, conforme previsão do item 3.3 do edital do certame, o valor se manterá de forma fixa e irremovível, ressalvada as hipóteses de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro previsto na Lei nº 8.666/93, art. 65, inciso II, alínea “d”.

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES:

8. 1 - Se a CONTRATADA não executar o objeto no prazo estabelecido no presente contrato, estará sujeita às seguintes penalidades:

8. 1.1 - A licitante que não retirar a nota de empenho dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar a documentação exigida para a contratação, retardar a execução ou descumprir, injustificadamente, qualquer cláusula contratual, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, poderá, nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, ser impedida de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais, tudo proporcionalmente ao grau de culpabilidade da conduta apenada;

8.1.2 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

8.2 - No caso de descumprimento total ou parcial das condições deste Edital, a CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BARRA), sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da lei civil, aplicará à contratada, conforme o caso, as penalidades previstas nos art. 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93, bem como, no que couber, as disposições contidas na Lei Federal nº 10.520/02 e na Resolução nº 051, de 07 de março de 2013 e, em especial, as seguintes sanções:

a) multa moratória de 1% (um por cento) ao dia, por dia útil que exceder os prazos de execução indicados no presente edital, sobre o valor do saldo não atendido respeitado os limites da lei civil;

b) multa administrativa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor global do contrato, nas demais hipóteses de inadimplemento ou infração de qualquer natureza, seja contratual ou legal;

c) As multas moratórias e administrativas poderão ser aplicadas cumulativamente ou individualmente, não impedindo que o Fundo Especial da CMSJB rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções legais cabíveis.

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

e) A aplicação de multas não elidirá o direito do Fundo Especial da CMSJB de, face ao descumprimento do pactuado, rescindir de pleno direito o contrato que vier a ser celebrado, independente de ação, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

9.1. O inadimplemento das Cláusulas e condições estabelecidas neste Contrato, por parte da CONTRATADA, assegurará ao CONTRATANTE o direito de dá-lo por rescindindo, mediante notificação, sem prejuízo do disposto na Cláusula Oitava.

9.2. Ficará o presente Contrato rescindido, mediante formalização, assegurado o contraditório e a defesa, nos seguintes casos:

- a) O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- b) O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- c) A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade do fornecimento dos Equipamentos, nos prazos estipulados;
- d) O atraso injustificado da execução do objeto;
- e) A paralisação do fornecimento, sem justa causa e previa comunicação à administração;
- f) O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como a de seus superiores;
- g) O cometimento reiterado de falhas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do Art. 67 da lei 8.666/93;
- h) A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- i) A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- j) A alteração social ou modificação da finalidade ou estrutura da empresa, que, prejudique a execução deste Contrato;
- k) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- l) A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- m) O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes da aquisição, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade

pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

- n) A não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução do serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;
- o) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.
- p) O descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

9.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS ALTERAÇÕES

10.1 - O presente Contrato poderá ser alterado na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 65, da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO

11.1. - O prazo para realização dos serviços será de até 05 (cinco) dias úteis após a emissão da Ordem de Serviços emitida pelo Presidente da Câmara de São João da Barra – RJ.

11.2. - O prazo de vigência da contratação que decorrer desta licitação será de 12 (doze) meses a partir da assinatura do contrato.

11.3. - O prazo poderá ser prorrogado, mantidas as demais condições desta contratação e assegurada a manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, em conformidade com o disposto no inciso II do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93 ou desde que ocorra algum dos motivos elencados no parágrafo primeiro do mesmo artigo, devidamente autuado em processo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

12.1 - O objeto deste contrato será executado de acordo com as necessidades da CMSJB, até o limite estabelecido neste contrato, conforme especificado no anexo VII deste Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICIDADE

13.1 - O extrato do presente Contrato será publicado no Diário Oficial, conforme o disposto no art. 61, Parágrafo Único, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993.



CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA VINCULAÇÃO À LICITAÇÃO

14.1 - O presente instrumento foi lavrado em decorrência da licitação modalidade **Pregão Presencial nº 005/2020**, ao qual se vincula, bem como aos termos da proposta de preços da CONTRATADA, que faz parte integrante deste Contrato como se transcrito fosse e respectivos anexos do processo administrativo **nº043/2020**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1 - Fica eleito o foro da Comarca de São João da Barra, para dirimir qualquer questão controversa relacionada com o presente **CONTRATO**, renunciando as partes, expressamente, a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

15.2 - E por estar justo e acordado, depois de lido e achado conforme, foi o presente Contrato lavrado em 02 (duas) vias de igual teor e forma, assinado pelas partes contratantes e testemunhas abaixo.

São João da Barra- RJ , _____ de _____ de 2020.

Presidente da Câmara Municipal de São João da Barra
CPF. N.º _____

Contratada
Assinatura e Carimbo do CNPJ

TESTEMUNHAS

CPF

CPF



Anexo III - Carta de Credenciamento

Ref.: Pregão nº 005/2020

Através da presente, credenciamos o (a) Sr (a), portador (a) da Cédula de Identidade nº e CPF sob o nº, a participar da Licitação instaurada pela CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BARRA, na modalidade **PREGÃO nº 005/2020**, supra-referenciada, na qualidade de *Representante legal da Empresa*, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa, bem como formular propostas, negociar preços, interpor recursos, desistir de sua interposição, assinar contratos e praticar os demais atos inerentes ao certame.

.....de.....de 2020.

Representante legal da empresa com firma reconhecida e
carimbo da licitante



Anexo IV - Declaração de que cumpre as Leis Trabalhistas

(Modelo)

Ref.: Pregão nº 005/2020

.....,(nome da empresa)
inscrita no CNPJ/MF sob o número....., por intermédio de seu
representante legal o (a) Sr (a)....., portador (a) da
Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº
....., DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da
Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999,
que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não
emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

Emde.....de 2020.

Representante legal da empresa e
carimbo da licitante

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).



Anexo V – Declaração que Cumpre os Requisitos de Habilitação

(Modelo)

Ref.: Pregão nº 005/2020

.....,(nome da empresa)
CNPJ ou CIC nº, declara, sob as penas da Lei e
em cumprimento ao disposto no art. 4º, inciso VII da Lei nº 10.520/02, que cumpre
plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital da licitação por **PREGÃO Nº
005/2020**.

São João da Barra,.....de.....de 2020.

Representante legal da empresa e
carimbo da licitante



Anexo VI – Declaração ME ou EPP

(Somente para Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte)

Ref.: Pregão nº 005/2020

.....
.....(razão social do licitante) com endereço na
.....
inscrita no CNPJ/MF sob o número vem, pelo seu representante legal infra-assinado, sob pena de submeter-se à aplicação das sanções definidas nos arts. 7º e 9º, da Lei nº 10.520/02, para fazer uso dos benefícios concedidos pelo Estatuto das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, declarar que se enquadra nas condições do inciso I e II do Art. 3º da LC. nº 123/2006 e não incide em qualquer das vedações estabelecidas no art. 3º, § 4º, da referida da Lei Complementar.

Em de de 2020.

Representante legal da empresa e
carimbo da licitante



ANEXO VII – TERMO DE REFERÊNCIA

Ref.: Pregão nº 005/2020

1. DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E MANUTENÇÃO NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO/ATUALIZAÇÃO E HOSPEDAGEM DO SITE (PÁGINA) OFICIAL NA WEB E TRANSMISSÃO AO VIVO DAS SESSÕES PLENÁRIAS (ORDINÁRIAS E EXTRAORDINÁRIAS) VIA WEB DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BARRA

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 – A contratação dos serviços elencados no objeto deste, visa atender às necessidades da Câmara Municipal de São João da Barra, em seus vários aspectos da Manutenção de Computadores, Segurança e Tecnologia da Informação, bem como manutenção/atualização e hospedagem do site oficial na Web e transmissão ao vivo das sessões plenárias via página de Web.

2.2 – Este Poder Legislativo dispõe de vários equipamentos de informática precisam de manutenção e adequação para disponibilizar aos usuários dos equipamentos uma tecnologia segura, ao mesmo tempo que permite melhores condições de atendimento ao seu público interno e à população do município.

2.2 – Para atender a essa crescente demanda, bem como para manter a alta disponibilidade dos sistemas de informação, esta Casa Legislativa precisa contar com estrutura de prestação de serviços adequada, valendo-se da contratação de empresas especializadas em prestar serviços técnicos de manutenção e tecnologia da informação, como recurso auxiliar importante no desenvolvimento das tarefas.

2.3 – No caso específico dos serviços técnicos de manutenção de Sistemas que se pretende contratar, estes se circunscrevem na modalidade de serviços de elevado nível de especialização, porquanto envolvem análise, programação, métricas, documentação, manutenção, desenvolvimento e sustentação de sistemas de informação, e deles depende o pleno desenvolvimento e disponibilidade dos aplicativos e soluções de TI demandados a esta Casa.

2.4 – Também é de suma importância, a contratação dos serviços técnicos especializados de manutenção/atualização e hospedagem do site oficial na Web e transmissão ao vivo das sessões plenárias via página de Web, devido tratar-se de um tipo de serviço importante na publicidade dos assuntos tratadas nesta Câmara Municipal, e para que permaneça funcionando o sítio eletrônico instalado via Internet, que presta informações sobre a Câmara Municipal de São João da Barra, transmite suas Sessões Plenárias ao vivo, assim como atende à legislação em vigor quanto à transparência pública e acesso à informação.

2.5 - Outro fator que torna a contratação imprescindível diz respeito às constantes

modificações e adaptações que precisam ser inseridas, pagamento de despesas para hospedagem do site, etc., exigindo a contratação de uma empresa especializada, que possua profissionais com conhecimento adequado e especializado para auxiliar na aplicação correta dos códigos necessários para o pleno funcionamento do site.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1- A contratação deverá observar a norma da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações, Lei nº 10.520/02, no que couber e demais normas contidas no Edital.

4. CARACTERÍSTICAS BÁSICAS DOS SERVIÇOS:

4.1 – DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E MANUTENÇÃO NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

4.1.1 - SERVIÇO DE GERENCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO:

4.1.1.1 - Coordenar, monitorar e dar suporte técnico a execução das atividades relacionadas aos processos de tecnologia da informação, assegurando o pleno atendimento das demandas da Contratante;

4.1.1.2 - Monitorar a execução de manutenção de máquinas e equipamentos;

4.1.1.3 - Cumprir e Fazer Cumprir as Políticas, Normas e Procedimentos Corporativos de Tecnologia da Informação;

4.1.1.4 - Supervisionar e Coordenar as Equipes de TI;

4.1.1.5 - Responder e Coordenar as atividades de administração de servidores, manutenção da infraestrutura de informática (Servidores, Estações de Trabalho, Links, e outros);

4.1.1.6 - Garantir o pleno funcionamento e disponibilidade dos recursos de TI da Contratante;

4.1.1.7 - Assessorar os profissionais quanto o uso e utilização dos recursos de TI;

4.1.1.8 - Monitorar a disponibilidade dos recursos e diretrizes de TI de modo a propor melhorias;

4.1.1.9 - Coordenar ações conjuntas de infraestrutura com a área de Segurança da Informação, no atendimento das melhores práticas de segurança;

4.1.1.10 - Receber as demandas dos serviços relativas à área de infraestrutura e providenciar a execução e alocação de recursos de trabalho.

4.1.2 - SERVIÇO DE SUPORTE A REDE LOCAL DE DADOS (LAN E WLAN):

4.1.2.1 - Subsidiar os servidores da Contratante na elaboração de projetos de estruturas físicas e lógicas das redes;

4.1.2.2 - Garantir a segurança das redes sem fio;

4.1.2.3 - Administrar e configurar a rede de dados local seguindo as práticas de segurança, conforme a determinação do Contratante;

4.1.2.4 - Detectar, de modo pró-ativo, possíveis problemas de sistemas e serviços;

4.1.2.5 - Customizar e utilizar software de gerenciamento de redes, serviços e sistemas para implantar o monitoramento contínuo da rede de dados local e servidores de rede;

- 4.1.2.6 - Aplicação pró-ativa de arquivos de atualização necessários para atualização de software e correção de falhas e vulnerabilidades nos equipamentos da Rede;
- 4.1.2.7 - Proceder com testes de vulnerabilidades conforme as práticas de Segurança da Informação;
- 4.1.2.8 - Analisar a viabilidade e o impacto da instalação de novas soluções;
- 4.1.2.9 - Atender chamados localmente na dependência da Contratante;
- 4.1.2.10 - Reportar eventos ocorridos;
- 4.1.2.11 - Auxiliar na instalação e configuração de hardware e software;
- 4.1.2.12 - Execução de atendimentos técnicos, envolvendo hardware e software, de modo local;
- 4.1.2.13 - Instalação, substituição e remanejamento de hubs e switches e pontos de acesso;
- 4.1.2.14 - Instalação e organização de ativos de rede na estrutura da rede local;
- 4.1.2.15 - Identificação e solução de problemas relacionados a pontos de rede corporativa;
- 4.1.2.16 - Instalação, substituição e remanejamento de hubs, switches, servidores;
- 4.1.2.17 - Instalar, configurar, monitorar e atualizar os servidores de rede;

4.1.3 - SERVIÇO DE SUPORTE E MANUTENÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO:

- 4.1.3.1 - Seguir as práticas de governança de TI conforme orientação do Contratante;
- 4.1.3.2 - Detectar, de modo pró-ativo, possíveis problemas de sistemas e serviços;
- 4.1.3.3 - Analisar a viabilidade e o impacto da instalação de novas soluções;
- 4.1.3.4 - Configurar perfis de acesso para os usuários;
- 4.1.3.5 - Reportar eventos ocorridos;
- 4.1.3.6 - Auxiliar na instalação e configuração de hardware e software de Infraestrutura;
- 4.1.3.7 - Verificar as condições dos equipamentos de TI;
- 4.1.3.8 - Execução de atendimentos técnicos, envolvendo hardware e software, de modo local;
- 4.1.3.9 - Manutenção de Microcomputadores.

4.1.4 - SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO E SUPORTE A SISTEMAS OPERACIONAIS:

- 4.1.4.1 - Subsidiar os servidores da Contratante quanto à aquisição, ao funcionamento, à melhoria e à atualização dos diversos serviços, sistemas operacionais e servidores de rede;
- 4.1.4.2 - Manter os sistemas operacionais em produção, garantindo a sua estabilidade, confiabilidade, desempenho;
- 4.1.4.3 - Implantar, monitorar e garantir o funcionamento dos serviços de Rede de Dados, destacando:
 - 4.1.4.3.1 - Monitoramento da Rede;
 - 4.1.4.3.2 - Armazenamento de Arquivos;
 - 4.1.4.3.3 - Diretórios de usuários;
 - 4.1.4.3.4 - Instalação de servidores para bancos de dados, customizados para tal finalidade;
 - 4.1.4.3.5 - Serviços de DNS, DHCP, RADIUS, LDAP, entre outros.
- 4.1.4.4 - Recomendar a inclusão de arquivos importantes na política de *backup*;
- 4.1.4.5 - Administrar e configurar os sistemas operacionais seguindo as práticas de segurança, conforme a determinação do Contratante;
- 4.1.4.6 - Monitorar o desempenho, capacidade e continuidade dos serviços de rede e sistemas operacionais, de forma a detectar e corrigir eventuais problemas;
- 4.1.4.7 - Customizar e utilizar software de gerenciamento de redes, serviços e sistemas para implantar o monitoramento contínuo dos serviços, sistemas operacionais e servidores de rede;

- 4.1.4.8 - Sugerir a implantação de sistemas de alta-disponibilidade, cluster, balanceamento de carga e tolerância à falhas para os serviços críticos;
- 4.1.4.9 - Aplicar de forma pró-ativa arquivos de atualização de software e correção de falhas nos sistemas operacionais e servidores de rede;
- 4.1.4.10 - Configurar perfis de acesso e segurança para usuários e clientes definido pelo Contratante;
- 4.1.4.11 - Instalar, configurar e manter serviços demandados pelo Contratante;
- 4.1.4.12 - Proceder com testes de vulnerabilidades conforme as práticas de Segurança da Informação;
- 4.1.4.13 - Atender chamados localmente;
- 4.1.4.14 - Subsidiar os servidores da CONTRATANTE na elaboração de projetos para a melhoria dos serviços da área;
- 4.1.4.15 - Gerenciar a qualidade de serviços providos aos usuários da Contratante;
- 4.1.4.16 - Criar, e manter atualizados os scripts de solução de problemas na área de Sistemas Operacionais e Servidores de Redes.

4.1.5 - SERVIÇO DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO:

- 4.1.5.1 - Receber as diretrizes relacionadas à área de Segurança da Informação e providenciar a execução e alocação de recursos de trabalho;
- 4.1.5.2 - Apoiar o Contratante na elaboração e revisão das normas relacionadas à Segurança da Informação;
- 4.1.5.3 - Apoiar e participar na implementação dos processos;
- 4.1.5.4 - Cumprir e monitorar o cumprimento da Política de Segurança da Informação e demais normas estipuladas pelo Contratante;
- 4.1.5.5 - Auxiliar na elaboração dos procedimentos e metodologias, e verificar e reportar o cumprimento dos mesmos pelas demais áreas;
- 4.1.5.6 - Apoiar o Contratante na análise e definição das regras de uso dos recursos computacionais do Contratante;
- 4.1.5.7 - Implantar as melhorias solicitadas pelos servidores da Contratante;
- 4.1.5.8 - Monitorar e propor soluções aos projetos/atividades em andamento otimizando-os quanto aos requisitos de Segurança da Informação;
- 4.1.5.9 - Gerenciar projetos de implantação, substituição e atualização de soluções destinadas à Segurança da Informação;
- 4.1.5.10 - Elaborar de relatório detalhado das funcionalidades necessárias de equipamentos e *softwares* a serem adquiridos, destinados à Segurança da Informação;
- 4.1.5.11 - Realizar análise de tentativas de invasão a sistemas e equipamentos;
- 4.1.5.12 - Tratar Incidentes de Segurança;
- 4.1.5.13 - Propor Procedimentos de Segurança;
- 4.1.5.14 - Analisar os *Logs*;
- 4.1.5.15 - Implantar serviço de disseminação de Alertas relacionados a Segurança da Informação;
- 4.1.5.16 - Gerenciamento do Serviço de repositório de arquivos, rotina de backups da rede de segurança;
- 4.1.5.17 - Monitorar serviços de segurança de redes (equipamentos, sistemas operacionais de servidores e clientes, conexões, programas utilizados, etc.);
- 4.1.5.18 - Bloquear as portas de rede que não estão em uso e desbloquear portas de rede conforme solicitação, mantendo relatório atualizado;

4.1.6 - SERVIÇO DE APOIO A SISTEMAS INTERNOS EXISTENTES:

4.1.6.1. Apoiar a instalação, configuração, testes e atualizações de novas versões dos sistemas;

4.1.6.2. Backup e restauração de banco de dados quando necessário;

4.1.6.3. Implementação de rotinas de backup diário do banco de dados dos sistemas;

4.1.6.4. Auxiliar os usuários na utilização dos sistemas internos existentes e em caso de problemas ser o elo entre a CMSJB e o suporte técnico da Empresa desenvolvedora do sistema;

4.1.6.5. Os sistemas internos compreendem:

4.1.6.5.1. Sistema de Contabilidade.

4.1.6.5.2. Sistema de Tesouraria.

4.1.6.5.3. Sistema de Patrimônio.

4.1.6.5.4. Sistema de Folha de Pagamento.

4.1.6.5.5. Sistema de Almoxarifado.

4.1.6.5.6. Sistema de Votação Eletrônico.

4.1.7 - DESCRIÇÃO DO AMBIENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BARRA:

a) Aproximadamente 40 usuários internos;

b) Aproximadamente 20 impressoras a laser e a jato de tinta;

c) 02 (dois) equipamento tipo servidores de informática, sendo 1 (um) para gerenciamento de arquivos / Active Directory e 1 (um) para gerenciamento de rede / Internet e backup dos dados do legislativo;

d) Aproximadamente 40 microcomputadores e 20 notebooks, ligados em rede.

e) **PROGRAMAS INSTALADOS E SISTEMAS OPERACIONAIS:**

- Microsoft Windows Server 2012 Datacenter;
- Microsoft Windows XP Professional;
- Microsoft Windows 7;
- Microsoft Windows 8;
- Solução corporativa de antivírus;
- Adobe Flash Player;
- Adobe Flash Live Encoder 3.2;
- Microsoft Internet Explorer;
- Mozilla Firefox;
- Google Chrome;
- Microsoft Office 2010 Professional;
- Microsoft Outlook;
- Adobe Acrobat Reader e Foxit;
- Compactador de arquivos WinZip e Winrar;
- Máquina Virtual JAVA;
- Windows Media Player;
- Client Ghost;
- Microsoft SMS – Software Management Server;
- DWFViewer – Visualizador de arquivos AutoCad de extensões DWF e DWG;
- FreePDF – Gerador de arquivos em PDF;
- GIMP – Editor de imagens;

- InkScape – Editor de imagens – Similar ao CorelDraw. Lê e grava em extensão SVG;
- NVU – Editor de páginas em HTML;
- Adobe Photoshop CS 6;
- Coreldraw Graphics Suite X6.

Os serviços a serem executados compreenderão:

4.1.7.1 - SERVIDORES DE ARQUIVOS:

4.1.7.1.1 - Gerenciamento dos Serviços de Diretório (Active Directory Services):

- Gerenciamento de contas de usuário;
- Gerenciamento de senhas de acesso;
- Gerenciamento de grupos e permissões de acesso;
- Gerenciamento de delegações;
- Gerenciamento de objetos;

4.1.7.1.2 - Gerenciamento de atualizações:

- Gerenciamento do Servidor de atualizações WSUS;
- Gerenciamento da distribuição e controle de updates para os servidores Microsoft;
- Gerenciamento da distribuição e controle de updates para as estações Microsoft;

4.1.7.1.3 - Gerenciamento de relatórios e eventos:

- Análise preventiva para eventos de Sistema;
- Análise preventiva para eventos de aplicativos;
- Análise preventiva para eventos de Segurança;

4.1.7.1.4 - Gerenciamento de volumes:

- Gerenciamento das partições de disco;
- Controle do crescimento dos dados entre os volumes;
- Gerenciamento de tecnologias RAID;
- Adição e substituição de discos quando necessário.
- Organização da estrutura de arquivos e diretórios;
- Exclusão de arquivos temporários, desnecessários, duplicados, com nomes inválidos ou salvos em local indevido.

4.1.7.1.5 - Gerenciamento de Servidores DNS:

- Gerenciamento de zonas diretas;
- Gerenciamento de zonas reversas;
- Gerenciamento de zonas integradas ao AD;
- Gerenciamento de Resource Records;
- Gerenciamento das atualizações entre zonas primárias e secundárias;
- Gerenciamento de encaminhadores.

4.1.7.1.6 - Gerenciamento de Software e Aplicativos:

- Verificação dos softwares instalados nos Servidores;

- Instalação e configuração de aplicativos quando necessário;
- Gerenciamento de atualizações para softwares e aplicativos de terceiros, de acordo com o desenvolvimento, disponibilidade e recomendação dos fabricantes.

4.1.7.1.7 - Gerenciamento de Hardware:

- Verificação das Interfaces de Rede;
- Verificação das interfaces controladoras de disco;
- Verificação das fontes de alimentação;
- Análise periódica dos servidores com software de diagnóstico do fabricante.

4.1.7.2 - INFRAESTRUTURA DE BACKUP:

4.1.7.2.1 - Gerenciamento de Hardware:

- Gerenciamento do software responsável pelo backup e restauração dos dados;
- Verificação dos serviços de backup;
- Verificação dos serviços de restauração de dados;
- Verificação dos registros de Sistema;
- Testes de integridade das cópias;

4.1.7.3 - SERVIDORES DE REDE / INTERNET:

4.1.7.3.1 - Gerenciamento de volumes:

- Gerenciamento das partições de disco;
- Controle do crescimento dos dados entre os volumes;
- Gerenciamento de tecnologias RAID;
- Adição e substituição de discos quando necessário.
- Organização da estrutura de arquivos e diretórios;

4.1.7.3.2 - Gerenciamento do Servidor de Proxy:

- Criação de contas e senhas para os usuários;
- Manutenção dos diretórios de cache;
- Bloqueio e liberação de sites;
- Criação de regras quando necessário

4.1.7.3.3 - Gerenciamento de Hardware:

- Verificação das Interfaces de Rede;
- Verificação das interfaces controladoras de disco;
- Verificação das fontes de alimentação;
- Análise periódica dos servidores com software de diagnóstico do fabricante.

4.1.7.3.4 - Controle de Conteúdo:

- Controle de acesso a sites da web por computador;
- Bloqueio de conteúdo perigoso;
- Bloqueio de conteúdo impróprio: pornografia, pedofilia, download de músicas.

4.1.7.3.5 - Análise de Segurança:

- Análise periódica dos relatórios de segurança;
- Análise periódica dos relatórios do sistema operacional.

4.1.7.3.6 - Servidor DNS:

- Controle das Zonas de pesquisa Direta e Reversa;
- Criação de resource records quando necessário;

4.1.7.3.7 - Atualizações:

- Gerenciamento do sistema de atualização do sistema operacional;
- Gerenciamento do sistema de atualização de pacote de aplicativos;
- Gerenciamento do sistema de atualização de pacote de serviços.

4.1.7.4 - INFRAESTRUTURA DE ANTIVÍRUS CORPORATIVO:

- Gerenciamento dos registros e relatórios do sistema;
- Varreduras preventivas em busca de vírus para posterior eliminação nos Servidores e estações da rede;
- Monitoramento das atualizações das vacinas e engines do sistema;
- Aplicação de correções para o produto de acordo com o site do fabricante;
- Instalação e administração centralizadas;
- Gerenciamento do produto;
- Controle sobre os privilégios de administrador;
- Configuração flexível dos períodos de verificação;
- Sistema de notificação;
- Instalação e manutenção do software cliente para as estações da rede;
- Instalação e manutenção do software Server para os servidores designados.

4.1.7.5 - ESTAÇÕES DE TRABALHO:

- Suporte técnico aos usuários;
- Aplicação de atualizações nos softwares de acordo com os fabricantes;
- Configuração de aplicativos;
- Formatação e recuperação de sistemas operacionais quando necessário

4.1.7.6 - DOS PROFISSIONAIS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO:

Para que haja garantia de qualidade no serviço executado e modernização das metodologias de Gestão de Tecnologia da Informação, a contratada deverá manter, no mínimo, 02 (dois) profissionais qualificados nas áreas funcionais, de forma que o Contratante possa obter o menor tempo de resposta para quaisquer incidentes ocorridos no seu ambiente de Infraestrutura de Rede de dados e segurança da Informação, bem como alcançar a excelência no serviço de Tecnologia da Informação.

4.1.7.6.1. A contratada deverá disponibilizar os funcionários, com seus respectivos equipamentos, durante período integral de segunda a sexta, das 08:00 horas (oito) às 17:00 horas (Dezesseis), tendo os mesmos uma hora de almoço por dia.

4.2 – DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO/ATUALIZAÇÃO E HOSPEDAGEM DO SITE (PÁGINA) OFICIAL NA WEB E TRANSMISSÃO AO VIVO DAS SESSÕES PLENÁRIAS (ORDINÁRIAS E EXTRAORDINÁRIAS) VIA WEB DA CÂMARA

MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BARRA

4.2.1 – Serviço de Hospedagem e Manutenção do site oficial da Câmara Municipal de São João da Barra no formato de Portal. Um portal é um local central para disponibilizar todos os tipos de informações a um público variado. O portal deverá englobar o gerenciamento de todos os conteúdos desta casa de leis.

4.2.1.1 – O layout do site deverá ter interface visual para exibição de menus, álbum de fotos animações, digitalização e tratamento de imagens, edição e estruturação de conteúdo das páginas secundárias (histórico, fotos, administração, bancadas, calendário de eventos) e páginas dinâmicas para notícias, publicação das contas públicas e relatórios fiscais, licitações, contratos, leis municipais e envio de e-mail através do site.

4.2.1.2 – O Serviço de Hospedagem será efetuado pela empresa contratada, que arcará com as despesas necessárias para que a mesma seja efetuada de forma segura e deverá possuir as seguintes características: espaço em disco de 20 Gb; 100 contas de e-mail; acesso via webmail e utilização de protocolo pop, smtp e imap; manutenção técnica e suporte do site

4.2.1.3 – O site deverá permitir a transmissão de áudio e vídeo (Streaming), assim como o uso de e-mails.

4.2.1.4 – O site permitirá a manutenção de tabelas de dados para armazenamento de informações em banco de dados.

4.2.1.5 – A administração do Domínio de Internet será pelo site: www.camarasjb.rj.gov.br.

4.2.2 - Os usuários e visitantes deverão ter serviços como: Recursos Gerais, Recursos de disponibilização de notícias, fotos, vídeos, eventos, leis e história.

4.2.3 - Exibição responsiva: É a tecnologia na qual o site seja exibido e se adeque automaticamente a tela na qual ele será acessado. O site deverá ser RESPONSIVO, onde a intenção é de o usuário do site ter uma experiência muito melhor ao navegar por dentro do mesmo.

4.2.4 - Tecnologia de desenvolvimento do Portal: PHP - O site é desenvolvido utilizando-se a linguagem Hypertext Preprocessor (PHP) devido a compatibilidade com o servidor interno da Câmara Municipal de São João da Barra/RJ. O PHP é uma linguagem de programação de computadores interpretada, livre e muito utilizada para gerar conteúdo dinâmico na rede de alcance mundial (WWW, ou World Wide Web). A rede internet permite a hospedagem de documentos que podem estar na forma de vídeos, sons, hipertextos e figuras. Para visualizar a informação pode-se usar um programa de computador chamado navegador para descarregar informações de servidores e mostrá-los na tela do usuário. O usuário pode então seguir as hiper ligações na página acessada para outros documentos ou mesmo enviar informações de volta para o servidor para interagir com ele. O banco de dados utilizado deverá ser o MySQL que é um sistema de gerenciamento de banco de dados que utiliza a linguagem SQL (Structured Query Language, ou Linguagem de Consulta Estruturada) como interface. É atualmente um dos bancos de dados mais populares, com mais de 10 milhões de instalações pelo mundo devido a compatibilidade com o servidor interno da Câmara Municipal de São João da Barra/RJ.

4.2.5 - Setores do Site:

- História da cidade; Resumo histórico da cidade de São João da Barra;
- Hino; Letra oficial e vídeo com imagens históricas da cidade;
- Link para Página com fotos raras e antigas de períodos históricos da cidade;
- Datas comemorativas; Calendário oficial de datas festivas de nossa cidade;
- Estatísticas IBGE; Link direto para o site oficial do IBGE com informações estatísticas completas sobre a cidade de São João da Barra;
- Link para site da prefeitura; Setor de telefones úteis;
- Telefones dos principais serviços públicos disponíveis na cidade;
- Câmara: História da Câmara;
 - Resumo histórico da Câmara Municipal;
 - Mesa diretora; descrição completa da Mesa Diretora atual da Câmara que é o órgão que conduz o processo legislativo; e é eleita para um mandato de dois anos e sua composição compreende o Presidente, o Vice-presidentes, o 1º e o 2º secretários;
 - Perfil de vereadores: Links individuais de cada vereador com informações dos vereadores eleitos através do voto direto, cujo mandato tem duração de quatro anos, sendo a reeleição ilimitada. A quantidade de membros desse cargo político é estabelecida através do contingente populacional de cada município (quanto mais habitantes, maior será o número de vereadores de uma cidade). Hoje em nossa cidade contamos com 9 (nove) vereadores eleitos.
 - Comissões: Conteúdo das comissões permanentes que são órgãos colegiados de caráter técnico-legislativo, que tem por finalidade apreciar os assuntos ou proposições submetidas ao seu exame, assim como exercer as demais atribuições previstas na Lei Orgânica do Município e no Regimento Interno.
 - Galeria Ex-Presidentes: Registro da passagem dos que exerceram a presidência da Casa de Leis durante o período republicano. Como há períodos legislativos sem registros nas atas e, ainda, dúvida com relação aos eleitos presidentes e aos que exerceram a presidência em decorrência de licenças ou falecimento dos titulares, é possível que alguns acréscimos de nomes sejam feitos futuramente.
 - Honrarias: Conteúdo contendo todas as homenagens concedidas a pessoa de qualquer nacionalidade ou naturalidade, que tenha contribuído de maneira significativa em nosso município.
- Legislação:
 - Constituição Federal - Acesso através de arquivo PDF a toda CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL;
 - Constituição Estadual - Acesso através de arquivo PDF a toda CONSTITUIÇÃO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO DE 1989;
 - Lei Orgânica Municipal - Acesso através de arquivo PDF a toda a lei orgânica do município de São João da Barra /RJ. Lei Orgânica do Município de São João da Barra;
 - Regimento interno: Deverá dispor sobre a Consolidação do Regimento Interno da Câmara Municipal de São João da Barra/RJ, adaptando-o à Lei Orgânica do Município.

- TV Câmara: Transmissão ao Vivo das Sessões Plenárias;
- Transparência - Portal da Transparência: A consulta ao Portal da Transparência da Câmara Municipal de São João da Barra/RJ permitirá que o cidadão interessado em acompanhar como a presidência emprega os recursos públicos possa obter tanto informações diárias quanto mensais sobre essas despesas de acordo com a lei número 12.527/11.
 - Servidores: Consulta aos salários mensais de todos os servidores da Câmara Municipal de São João da Barra /RJ.
 - Pagamentos: Consulta a todos os pagamentos realizados pela Câmara Municipal; Link direto para o Site da Prefeitura; Contato:
 - Fale conosco - Informações gerais desta casa de leis como endereço, telefone, e-mail e formulário para contato, estabelecendo um canal de comunicação direta entre o cidadão e a Câmara Municipal de São João da Barra /RJ.
 - Ouvidoria - Material contendo informações sobre a ouvidoria que é um canal de comunicação direta entre o cidadão e a Câmara de Vereadores, com o objetivo de, em última instância, atender às reclamações, críticas, sugestões e denúncias, sempre que houver motivos relevantes que indiquem a violação de direitos, a omissão de deveres ou o descumprimento de obrigações pelos órgãos públicos, pelos seus permissionários ou concessionários de serviços públicos. Atua no fortalecimento da cidadania. Deverá conter também o mapa de localização da sede da ouvidoria desta casa de leis com endereço completo, telefone, e-mail e formulário para contato.

4.2.6 - Demais setores do site: Eventos da Câmara Municipal - Últimos eventos realizados na Câmara Municipal, com informações como endereço, local, horário e informações gerais. Galeria de fotos geral; Link para Contracheque On-Line; Links para redes sociais; Links diretos para a página oficial do Facebook da Câmara Municipal de São João da Barra /RJ e o canal oficial do Youtube desta Casa de Leis.

4.2.7 - Leis: Implementação no Portal da Câmara Municipal de São João da Barra/RJ disponibilização das leis municipais, resoluções, e demais publicações desta casa de leis.

4.2.8 – O Serviço de Transmissão da Sessão Plenária via Internet, deverá disponibilizar a todos o acesso às Sessões Plenárias em qualquer parte do mundo, possibilitando aos interessados a acompanhar de qualquer local bastando apenas para isso ter conexão com a internet. A transmissão estará disponível no site da Câmara em padrão Windows Media Player (MMS), Flash ou HTML5, devendo contar com os seguintes recursos:

- A transmissão on-line deverá ser realizada via streaming com acesso ilimitado de usuários;
- Infra-estrutura robusta para áudio e vídeo;
- Suporte a transmissões ao vivo ou sob demanda;
- Gerenciamento de audiência da mídia transmitida;
- Suporte qualificado para tirar qualquer dúvida a respeito da transmissão;
- A captação das imagens dos eventos serão realizadas pela Contratante e o serviço será disponibilizado através do site da Câmara Municipal de São João da Barra pela

Contratada.

5 - DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

5.1 São obrigações da CONTRATADA: O licitante, antes da apresentação de sua Proposta Comercial deverá tomar conhecimento de todas as informações e da condição de fornecimento do objeto para o cumprimento das obrigações que assumirá, descritas no item 4 (CARACTERÍSTICAS BÁSICAS DOS SERVIÇOS). Pois, se contratado para fornecer os serviços, não lhe será admitido alegar, posteriormente, o desconhecimento de informações para justificar atrasos ou inexecução de obrigações contratuais.

6 – DO LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Os serviços, em especial da prestação de serviços e manutenção na área de tecnologia da informação, serão executados na sede da Câmara Municipal de São João da Barra - RJ situada à Rua Barão de Barcelos nº 88, Centro, São João da Barra - RJ, e em seu Prédio Anexo Administrativo que compreende Setor Jurídico, Controle Interno, Contabilidade, Ouvidoria, Planejamento e Gestão, Licitação, Recursos Humanos, Arquivo, além de Gabinetes de Vereadores.

7 - DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

7.1. Os serviços serão executados por um prazo de 12 (doze) meses.

8- DA DESPESA E DA FONTE DE RECURSOS:

8.1 - A execução do presente objeto correrá em conformidade com o Orçamento Geral da Câmara Municipal de São João da Barra e será custeado através de recursos das seguintes DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS: 01.01.01.01.311.801.2.001, Natureza 33.90.39.00.

9 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. - A(s) licitante(s) que vier(em) a ser contratada(s) deverá(ão) apresentar a documentação para a cobrança respectiva através dos órgãos solicitantes da CMSJB, até o 5º (quinto) dia útil posterior à data final do período de da obrigação.

9.2. - Os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos contra a CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BARRA, localizada na Rua Barão de Barcelos, nº 88 – Centro, São João da Barra – RJ.

9.3. - O pagamento será efetuado após a execução dos serviços e emissão da Nota Fiscal, a contar da data final do período de adimplemento da obrigação obedecida às formalidades

legais e contratuais previstas, exclusivamente mediante crédito em conta corrente da contratada ou cheque nominal.

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

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 - A CONTRATADA será a única, integral e exclusiva responsável, em qualquer caso, por todos os danos e prejuízos de qualquer natureza que causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução do objeto deste CONTRATO, respondendo por si e por seus sucessores, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou acompanhamento do CONTRATANTE.

10.2 – Fica obrigada a contratada a aceitar os acréscimos ou supressões do objeto deste Edital, nos limites fixados no art. 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93;

10.3 - A CONTRATADA é a responsável por todos os ônus tributários federais, estaduais e municipais, ou obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, fiscal, securitária ou previdenciária, entendendo-se como ônus tributários o pagamento de impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições para fiscais, empréstimos compulsórios, tarifas e licenças concedidas pelo Poder Público.

10.4 - A CONTRATADA se obriga a manter, durante toda a execução do CONTRATO, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.

10.5 - Caberá ainda a CONTRATADA:

- a) Executar os serviços em até 05 (cinco) dias corridos após a expedição da ordem de serviço;
- b) responder pela idoneidade e pelo comportamento de seus responsáveis, técnicos, empregados, prepostos ou subordinados;
- c) responder exclusiva e integralmente, perante o CONTRATANTE pelo serviço;
- d) responder por violações a direito de uso de materiais, métodos ou processos de execução protegidos por marcas ou patentes, arcando com indenizações, taxas e/ou comissões que forem devidas;
- e) comprovar, após a fatura emitida, a regularidade perante o Sistema de Seguridade Social (INSS) e com o fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);
- f) responder integralmente pelas obrigações trabalhistas com seus empregados que prestarão os serviços contratados no presente.
- g) Fica proibida de subcontratar o objeto deste certame público, sob pena de rescisão unilateral de contrato.



11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. - solicitar, na data da abertura dos envelopes da presente Licitação, e se julgar necessária, a presença de funcionário da(s) Diretoria(s) solicitante(s).

11.2. - designar o titular da(s) Diretor(s) solicitante(s) para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e atestar o recebimento do objeto;

11.3. - reservar à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos neste Edital, e tudo o mais que se relacione com a Execução do Objeto, desde que não acarrete ônus para a Câmara Municipal de São João da Barra ou modificação do contrato.



ANEXO VIII – ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Ref.: Pregão Presencial nº 005/2020

Declaro, sob as penas da lei, que a empresa _____, inscrita no CNPJ n.º _____, estabelecida no (a) _____, n.º _____ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr. (a) _____, infra-assinado, portador (a) da Carteira de Identidade n.º _____, expedida pelo _____, e do Cadastro de Pessoa Física – CPF n.º _____, visitou as dependências da Câmara Municipal de São João da Barra-RJ, tomando conhecimento dos locais onde serão prestados os serviços objeto deste Pregão Presencial.

_____, ____ de _____ de 2020

Representante da Câmara Municipal de São João da Barra

Representante Legal da empresa