



**CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE
COMISSÃO DE PREGÃO**

**PROCESSO Nº 101/2019/SCG
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2019**

DADOS GERAIS	
OBJETO: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de licenciamento, de forma perpétua com entrega do código fonte, implantação, treinamento, suporte e repasse tecnológico de SISTEMA <i>WEB</i> PARA GESTÃO DE OUVIDORIA E ACESSO À INFORMAÇÃO, bem como serviços de implantação do sistema e de todo o ambiente necessário nas máquinas servidoras no <i>data center</i> da Câmara Municipal do Recife, transferência do código fonte e de tecnologia para a equipe técnica do setor de informática da Câmara Municipal do Recife, tudo de acordo com as especificações constantes no Anexo I deste Edital.	
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ: 11/03/2020 às 10:00 horas.	
ABERTURA DAS PROPOSTAS: 11/03/2020 às 10:30 horas.	
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 11/03/2020 às 11:00 horas.	
COORDENAÇÃO DO PROCESSO:	
Pregoeiro: Marcello Falcão Novo	Pregoeiro: Marcello Falcão Novo
Fone: (81) 3301-1263	Fone: (81) 3301-1263
Endereço: Rua Monte Castelo, 131, 1º. Andar, Boa Vista, Recife - PE – CEP 50050-310.	

A **CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE**, por intermédio do seu pregoeiro e equipe de apoio designados pela Resolução nº 236/2019, torna público para ciência dos interessados, que, às 10:00 horas do dia 11 de Março de 2020, ou caso não haja expediente nesta data, no primeiro dia útil subsequente, realizará, através do site do Banco do Brasil, diretamente em www.licitacoes-e.com.br, licitação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, consoante a Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, o Decreto 10.024/2019, de 20 de setembro de 2019, a Resolução da Mesa Diretora da Câmara Municipal do Recife nº 2495/2009 de 25/05/2009, e subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93.

1 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O presente Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da Internet, mediante as condições de segurança necessárias em todas as suas fases.

1.2 - Os trabalhos serão conduzidos por servidor da **CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE**, devidamente habilitado e treinado nas atribuições de Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o site do Banco do Brasil, diretamente em www.licitacoes-e.com.br.

2 - DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de licenciamento, de forma perpétua, implantação, treinamento, suporte e repasse tecnológico de SISTEMA *WEB* PARA GESTÃO DE OUVIDORIA E ACESSO À INFORMAÇÃO, bem como serviços de operação, sustentação e evolução dos ambientes implementados, implantação do sistema e de todo o ambiente necessário nas máquinas servidoras no *data center* desta Casa Legislativa, transferência do código fonte e de tecnologia para a equipe de informática da Câmara Municipal do Recife, tudo de acordo com as especificações constantes no Anexo I deste Edital.



CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE COMISSÃO DE PREGÃO

3 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta da dotação orçamentária nº 01. 01. 2.002 3.3.90.39, consoante Nota de Empenho a ser emitida.

4 - REFERÊNCIAS DE TEMPO

4.1 - Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o **horário de Brasília-DF** e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

5 – DA PUBLICIDADE

O aviso deste Pregão será publicado no Diário Oficial do Município do Recife, em jornal de grande circulação e na Internet, no endereço www.recife.pe.leg.br, no link Portal de Compras.

6 - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

6.1 - Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos.

6.2 - Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo os interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

- a) Estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Pública;
- b) Tenham sido declarados inidôneos em qualquer esfera de Governo;
- c) Estejam em processo de falência, concordata, dissolução ou liquidação;
- d) Tenham em seu quadro, empregados menores de 18 (dezoito) anos efetuando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou ainda, empregados com idade inferior a 16 (dezesesseis) anos efetuando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

6.3 - Não será permitida a participação de empresas em consórcio, ou que estejam declaradas inidôneas ou punidas com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal, cujo ato tenha sido publicado em órgão de Imprensa Oficial ou que tenham tido falência decretada, em concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.

6.4 - A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observado data e horários limites estabelecidos.

6.5 - O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. A Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.



CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE COMISSÃO DE PREGÃO

6.6 - Caberá à Licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7 – REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

7.1 - O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) Responder as questões formuladas pelas Licitantes, relativas ao certame;
- c) Abrir as propostas de preços;
- d) Analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) Desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) Declarar o vencedor;
- i) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) Elaborar a ata da sessão;
- k) Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação.

8 - DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E PARTICIPAÇÃO

8.1 - Os interessados em participar na licitação deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal para acesso ao sistema eletrônico, ambas intransferíveis, obtidas junto às agências do Banco do Brasil S.A. sediadas no país.

8.1.1 - As instruções para obtenção da chave e senha de acesso estão disponíveis na Cartilha do Fornecedor, disponível no endereço: <http://www.licitacoes-e.com.br/aop/documentos/CartilhaFornecedor.pdf>

8.1.2 - A chave de identificação e senha pessoal poderão ser utilizadas em qualquer Pregão Eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou do Banco do Brasil, devidamente justificada.

8.2 - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à Câmara Municipal do Recife ou ao Banco do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

8.3 - A participação no certame se dará por meio da digitação da senha pessoal e subsequente encaminhamento da proposta de preço, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

8.3.1 - A informação dos dados para acesso deve ser feita diretamente em www.licitacoes-e.com.br.

8.4 - O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas no edital, responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes à licitação.



CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE COMISSÃO DE PREGÃO

8.5 - Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

8.6 - Em se tratando de microempresa - ME ou empresa de pequeno porte - EPP, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, e para que essas possam usufruir do tratamento diferenciado previsto no Capítulo V da referida Lei, é necessário, à época do credenciamento, a declaração em campo próprio do sistema eletrônico, identificando-se como microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.6.1 - Ao credenciarem-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte no sistema do Banco, os interessados declaram, sob as penas da lei, que cumprem os requisitos legais para a qualificação como tal, estando aptas a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos Artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006.

8.6.2 - A responsabilidade pela identificação do tipo de empresa é exclusiva do licitante, e caso este apresente alguma informação inverídica, sofrerá as sanções previstas neste Edital.

8.6.3 - A verificação das informações relacionadas ao enquadramento do licitante como ME/EPP será efetuada pelo pregoeiro no momento da conferência da documentação da empresa arrematante.

8.7 - A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio de senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observada data e horário limite estabelecidos.

8.7.1 - A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site www.licitacoes-e.com.br, opção "Acesso Identificado".

8.8 - O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas no edital.

8.9 - A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

8.10 - É incumbência do licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

9 – DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

9.1 – Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico, na forma prevista neste edital, bem como solicitar esclarecimentos.

9.1.1 - O pregoeiro responderá às impugnações e aos pedidos de esclarecimentos no prazo máximo de dois dias úteis, contados da data de recebimento dos pedidos.



CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE COMISSÃO DE PREGÃO

9.2 – As impugnações e/ou pedidos de esclarecimentos deverão ser encaminhados à Comissão de Pregão da Câmara Municipal do Recife, situada na Rua Monte Castelo, 131 – 1º. Andar – Boa Vista – Recife – PE - CEP 50.050-310, de 2ª a 6ª feira, no horário das 08:00 às 13:30 horas ou através do e-mail licitacmr@recife.pe.leg.br.

9.3 A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de dois dias úteis, contados da data de recebimento da impugnação.

9.3.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

9.3.2 Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

9.4 – Decairá do direito de impugnar os termos deste Pregão a proponente que o tendo aceitado sem objeção, venha, após o prazo mencionado no subitem 9.1 deste Edital e estabelecido no art. 24 do Decreto nº 10.024/2019, a apresentar falhas ou irregularidades que o viciem.

10 - RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

10.1 - A participação no Pregão Eletrônico fica condicionada ao envio pelo representante credenciado da Proposta de Preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observada a data e horário limites estabelecidos no preâmbulo deste Edital.

10.2 - O encaminhamento da Proposta pressupõe o pleno conhecimento e total atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

10.3 - A Proposta apresentada no sistema eletrônico deverá ser no valor global do lote a que se refere, em moeda corrente do país, em algarismo com no máximo duas casas decimais (Ex.: R\$ 5,33).

10.3.1 - A proposta ofertada pela licitante deverá contemplar todos os itens que compõem o objeto licitado.

10.3.1.1 - Para comprovar que o valor apresentado na Proposta abrange todos os itens do objeto, a licitante deverá enviar arquivo eletrônico com a proposta detalhada em campo próprio no sistema;

10.3.2 - A licitante deverá computar no preço que cotar todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer tributos, contribuições ou obrigações decorrentes da legislação trabalhista, fiscal e previdenciária a que se sujeita, bem como os custos relacionados ao transporte e entrega dos produtos na sede desta Câmara Municipal.

10.4 - É vedado à licitante, quando da inclusão de sua proposta no sistema, inserir qualquer elemento que possa identificá-la, o descumprimento desta exigência acarretará a DESCLASSIFICAÇÃO da proposta.

10.5 - Até a abertura da sessão, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.



CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE COMISSÃO DE PREGÃO

11 - ABERTURA DAS PROPOSTAS DE PREÇO

11.1 - A Sessão Pública do Pregão Eletrônico será realizada conforme data e horário determinados no preâmbulo deste Edital, momento em que ocorre a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar sua aceitabilidade.

11.2 - O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

11.3 - A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todas as licitantes;

11.3.1 - Serão desclassificadas todas as Propostas cujo valor apresentado seja maior ao valor máximo especificado no item 13.2 deste Edital;

11.4 - O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance.

12 – DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

12.1 - Classificadas as propostas, o Pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

12.2 - Para a etapa competitiva os representantes credenciados no sistema deverão estar nele conectados para participar da sessão de lances.

12.3 - A etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

12.3.1 - A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o **caput**, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

12.3.2 - Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no item 12.3 e no subitem 12.3.1, a sessão pública será encerrada automaticamente

12.3.3 - O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a dez (10) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

12.3.4 - O sistema inibirá lances que não estejam em conformidade com os intervalos cadastrados.

12.3.4.1 - Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro.



CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE COMISSÃO DE PREGÃO

12.3.4.1.1 - Caso o sistema eletrônico permaneça acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

12.3.4.1.2 - Entretanto, caso a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes, por meio de mensagem eletrônica, no campo “Mensagens” do aplicativo do sistema, ou por outro meio eletrônico, divulgando data e hora da reabertura da sessão.

12.3.4.2 - Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

12.4 - A cada lance ofertado, a licitante será imediatamente informada pelo sistema eletrônico de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

12.5 - Os lances ofertados deverão ser referentes ao **VALOR GLOBAL**, com no máximo 02 (duas) casas decimais (0,00), sendo desprezadas as restantes.

12.5.1 - Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir, a seu critério, e de acordo com as informações produzidas nos autos, lance cujo valor for considerado inexecutável ou que entenda ter sido lançado erroneamente. Nesta hipótese, deverá encaminhar mensagem à licitante na qual faculte o direito de repetir tal lance.

12.6 - A licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido para o objeto, observada em ambos os casos a redução mínima de R\$ 10,00 (dez reais).

12.7 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro pelo sistema eletrônico.

13 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

13.1 - Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**. A especificação da proposta deverá atender fielmente ao solicitado no edital, e os preços deverão ser expressos em reais, com no máximo de 02 (duas) casas decimais após a vírgula.

13.2 - O valor máximo aceitável para o objeto desta licitação é de R\$ 743.500,00 (setecentos e quarenta e três mil e quinhentos reais), fixo e irrevogável, para prestação dos serviços pelo período de 12 (doze) meses.

13.3 - As Propostas que não estiverem em conformidade com o art. 26, do Decreto 10.024/2019 e/ou não estiverem em conformidade com o art. 48, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93, serão automaticamente desclassificadas.

13.4 - Serão desclassificadas as propostas de preços que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, quer sejam por omissão ou por apresentarem irregularidades insanáveis.



CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE COMISSÃO DE PREGÃO

13.5 - Serão desclassificadas, ainda, as propostas que apresentarem taxas inexecutáveis (valores simbólicos, irrisórios, de valor zero ou negativos), incompatíveis com os custos operacionais e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o Edital desta Licitação não tenha estabelecido limites mínimos.

13.6 - O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor

13.7 - Havendo proponentes enquadrados como microempresa - ME ou empresa de pequeno porte - EPP, cuja proposta de preço encontre-se até 5% acima do valor proposto pelo primeiro colocado, o pregoeiro, de acordo com a ordem classificatória, fará a convocação daquele proponente para que, se desejar, ofereça um novo lance de menor valor em relação ao primeiro colocado, assumindo o seu lugar na ordem classificatória.

13.7.1 - O disposto no item acima somente será aplicável quando a melhor oferta subsequente na ordem de classificação não tiver sido apresentada por ME/EPP.

13.8 – Não havendo proponente enquadrado como ME/EPP e havendo empate entre duas ou mais propostas, a classificação dar-se-á por sorteio.

13.9 - A licitante vencedora deverá enviar, em até 03 (três) horas, via e-mail (licitacmr@recife.pe.leg.br), a Proposta de Preços readequada ao valor final, emitida em papel timbrado da empresa, redigida em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente assinadas e rubricada pelo representante legal, bem como conter local e data, com os respectivos **valores readequados** ao valor total representado pelo lance vencedor, contendo:

- a. O valor total em Real (R\$), com o máximo de duas casas decimais, sobre os valores ofertados apresentando:
 - i) As planilhas com os respectivos valores unitários e totais de cada item;
- b. O prazo de execução dos serviços, contados a partir da data da assinatura do contrato;
- c. A indicação do representante legal da empresa para a assinatura do contrato;
- d. Declaração expressa da licitante de que, nos preços cotados, estão incluídas todas as despesas, tais como fretes, impostos, seguros, taxas, contribuições e quaisquer outros custos incidentes sobre o fornecimento objeto desta licitação;
- e. O prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação.

14– DA HABILITAÇÃO

14.1 - Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o licitante vencedor deverá enviar, em até 03 (três) horas, via e-mail (licitacmr@recife.pe.leg.br), os documentos de habilitação conforme item 14.3 e seus subitens, bem como a proposta de preços readequada ao valor final, atendendo os critérios estabelecidos neste edital para a proposta, bem como para as condições de habilitação.



CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE COMISSÃO DE PREGÃO

14.2 – Os documentos relativos à habilitação deverão ser apresentados por cópia autenticada em cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhados dos originais para que sejam autenticados por um dos membros da equipe de apoio ou pelo Pregoeiro, e deverão ser apresentados até o 3º (terceiro) dia útil subsequente ao aceite da proposta, mediante encaminhamento de envelope lacrado contendo a seguinte identificação:

Ao Pregoeiro da

CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2019 - PROCESSO Nº 115/2019/SCG

PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

(razão social ou nome comercial do licitante e endereço completo)

14.3 – Dentro do envelope deverá constar, além da proposta de preços readequada ao valor final, obrigatoriamente, os seguintes documentos:

14.3.1 – Quanto à habilitação jurídica:

- a) Tratando-se de sociedade comercial, Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor com todas as suas alterações ou Ato Constitutivo consolidado, devidamente registrado. No caso de sociedades por ações, tais documentos deverão ser acompanhados da Ata de Eleição de seus Administradores;
- b) Tratando-se de sociedades civis, Ato Constitutivo, com todas as alterações, bem como sua inscrição, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- c) Tratando-se de empresa ou sociedade estrangeiras Decreto de Autorização e Ato de Registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- d) Tratando-se de empresa individual, o Registro Comercial;

14.3.2 – Quanto à regularidade fiscal:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal nº 8.212/91, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros
- c) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal – CEF;
- d) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Estado sede do licitante na forma da lei;
- f) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de



CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE COMISSÃO DE PREGÃO

Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município sede do licitante na forma da lei;

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa, nos termos do artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

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

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

14.3.2.1.2 - A declaração do vencedor acima referida será realizada no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal.

14.3.2.1.3 - A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo de aplicação das sanções previstas neste edital, sendo facultado ao Pregoeiro convocar o autor do menor lance seguinte aos já convocados para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou revogar a licitação.

14.3.3 – Quanto à qualificação econômico-financeira:

a) Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor ou distribuidores (caso exista mais de um) da sede da pessoa jurídica, a menos de 60 (sessenta) dias da data de recebimento dos envelopes, mencionada no preâmbulo deste Edital.

14.3.4 – Quanto à qualificação técnica:

14.3.4.1 – Atestados em nome da empresa proponente, como contratada principal, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter a licitante desempenhado atividade pertinente e compatível, em características e complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à da presente licitação. Os originais dos atestados poderão ser solicitados pela Comissão para fins de conferência.

14.3.5 – Deverá constar, ainda:



CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE COMISSÃO DE PREGÃO

- a) Declarações prestadas pelo representante legal da empresa, emitida em papel timbrado, com carimbo da empresa, conforme modelos constantes dos Anexos II, III e IV deste Edital.

15 – DOS RECURSOS

15.1 - Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no Processo para responder pelo proponente.

15.2 – Declarada a vencedora, o proponente que desejar recorrer deverá fazê-lo manifestando sua intenção, com registro da síntese das suas razões, exclusivamente via sistema eletrônico, no prazo máximo de 02 (duas) horas, sendo-lhe obrigatório juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do Recorrente.

15.3 - A falta de manifestação imediata e motivada, via sistema eletrônico, importará a preclusão do direito de recurso.

15.4 - Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

15.5 - Os recursos contra as decisões do pregoeiro, referentes ao julgamento de habilitação ou inabilitação das licitantes ou ainda julgamento das propostas, terão efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir ao recurso interposto eficácia suspensiva aos demais recursos.

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

15.7 - Os recursos deverão ser endereçados ao Pregoeiro e entregues na sala da Comissão de Pregão, situada na Rua Monte Castelo, nº 131, 1º andar, Boa Vista, Recife-PE, 50050-310, de segunda a sexta-feira no horário de 08:00 às 13:30 horas.

16 – DO CONTRATO

16.1 – Homologado o resultado desta Licitação, a Câmara Municipal do Recife convocará a(s) empresa(s) vencedora(s) para a assinatura do Contrato, devendo esta comparecer no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis, a contar da data da convocação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo de outras sanções cabíveis;

16.1.1. – O prazo para a assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma vez, desde que requerido por escrito, no transcurso do lapso temporal de que trata o subitem anterior, e em face de justificativa aceita pela Administração.

16.2 – A recusa injustificada da(s) empresa(s) em assinar o Contrato, dentro do prazo estabelecido pela Câmara Municipal do Recife, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a(s) às penalidades legalmente estabelecidas.

16.3 – Na hipótese do item anterior, a Câmara Municipal do Recife poderá convocar as licitantes remanescentes, sendo observada a ordem de classificação, para assinatura do Contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.



CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE COMISSÃO DE PREGÃO

16.4 - O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado a critério da Administração, nos termos da legislação em vigor.

16.5 – É vedada a subcontratação do objeto desta licitação, no todo ou em parte.

17 – DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

17.1 – Os serviços objeto desta licitação deverão ser realizados nas dependências do Ed. Sede e Anexos da Câmara Municipal do Recife, conforme dispõe o Anexo I deste Edital.

18 – DO RECEBIMENTO

18.1 - O objeto desta licitação será recebido:

18.1.1 – Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com a especificação, pelo Fiscal do Contrato, a ser designado através de Termo do Primeiro Secretário, mediante Termo Circunstanciado assinado pelas partes;

18.1.2 – Definitivamente, com a verificação da especificação do objeto, através de recibo de aceitação emitido pelo Fiscal do Contrato, a ser designado através de Termo do Primeiro Secretário desta Casa Legislativa.

18.2 - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá o vencedor do certame da responsabilidade quanto à ética profissional pela perfeita execução do objeto, observando-se o disposto no art. 69 da Lei Federal nº 8.666/93.

19 – DA FISCALIZAÇÃO

19.1 – A responsabilidade pela FISCALIZAÇÃO da execução do contrato ficará a cargo do Fiscal do Contrato, a ser designado através de Termo do Primeiro Secretário.

19.2 – Após a assinatura do Contrato, deverão ser fornecidos aos responsáveis pela fiscalização todos os elementos necessários ao cumprimento de sua obrigação, e quando tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência por parte da contratada deverá, de imediato, comunicar por escrito à Procuradoria Legislativa da Câmara Municipal do Recife, que tomará as providências para que se apliquem as sanções previstas na lei, neste edital e no contrato, sob pena de responsabilidade solidária pelos danos causados por sua omissão.

20 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

20.1 - Constituirão obrigações da Contratada, além das disposições previstas na Lei Federal nº 8666/93, as constantes no Termo de Referência (Anexo I deste Edital) e na Cláusula Quinta da Minuta do Contrato (Anexo V deste Edital).

21 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

21.1 - Constituirão obrigações da Contratante, além das disposições previstas na Lei Federal nº 8666/93, as constantes no Termo de Referência (Anexo I deste Edital) e na Cláusula Sexta da Minuta do Contrato (Anexo V deste Edital).



CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE COMISSÃO DE PREGÃO

22 – DO PAGAMENTO

22.1 - O pagamento dar-se-á mensalmente, pelo Departamento de Finanças da Câmara Municipal do Recife, de acordo com a comprovação da prestação dos serviços correspondentes a cada mês, de conformidade com o especificado no Item 08 do Termo de Referência, Anexo I deste Edital de licitação, e será efetuado até o 5º (quinto) dia do mês subsequente ao vencido, mediante a apresentação, pela empresa contratada, da nota fiscal devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato, a ser designado através de Termo do Primeiro Secretário.

23 – DA RESCISÃO CONTRATUAL

23.1 - A inexecução total ou parcial, caracterizada pelo atraso na execução das etapas do objeto licitado, poderá ser considerada como recusa e ensejar a rescisão contratual.

23.2 - Aplica-se, no que couber, ao Contrato, as disposições dos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

24 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1 – A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Câmara Municipal do Recife, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

24.2 – Pela inexecução total ou parcial, ou ainda pelo atraso injustificado na execução do objeto do Contrato a ser firmado entre as partes, a Câmara Municipal do Recife, garantida a prévia defesa, poderá aplicar ao contratado as seguintes sanções:

- I) Advertência;
- II) Multa nos seguintes termos:
 - a) Pelo atraso na execução das etapas do objeto licitado, em relação ao prazo estipulado: 0,5% (meio por cento) do valor contratado por dia decorrido, até o limite de 10% do valor contratado;
 - b) Pela recusa em executar as etapas do objeto licitado, caracterizado em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado: 10% do valor contratado.
- III) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 05 (cinco) anos;
- IV) Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

25 - DOS ANEXOS

Integram o presente edital: o Termo de Referência (Anexo I); a Declaração de que o licitante cumpre plenamente os requisitos de habilitação (Anexo II); a Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos e Supervenientes (Anexo III); o Modelo de Declaração de Emprego de Menores (Anexo IV) e a minuta do Termo de Contrato (Anexo V).



CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE COMISSÃO DE PREGÃO

26 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1 – A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou reduções do serviço em até vinte e cinco por cento (25%), de acordo com o artigo 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

26.2 - A Câmara Municipal do Recife poderá revogar a presente licitação, por interesse público, e deverá anulá-la por ilegalidade, "de ofício" ou mediante provocação de terceiros, sempre em despacho fundamentado.

26.3 – A participação nesta licitação implica na aceitação plena e irrevogável das normas constantes do presente edital.

26.4 – A(s) empresa(s) contratada(s) será(ão) responsável(is) pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme o art. 71 da Lei Federal nº 8.666/93.

26.5 – Fica assegurado à Câmara Municipal do Recife o direito de verificar a exatidão das informações prestadas pelas licitantes, antes e após a adjudicação;

26.6 – Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro, que se baseará nas disposições contidas na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo Decreto nº 5.450, de 01/07/2005, subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93, e ainda pelas condições e exigências estabelecidas neste edital.

26.7 - No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do certame, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção dos lances, retomando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no Pregão, sem prejuízos dos atos realizados.

26.8 - Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.

26.9 - As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

26.10 - As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município do Recife.

26.11 - A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão constarão de ata divulgada no sistema eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade.

26.12 – Outros esclarecimentos serão fornecidos na Sala da Comissão de Pregão, situada na Rua Monte Castelo, 131 – 1º. Andar – Boa Vista – Recife – PE - CEP 50.050-310, de segunda a sexta-feira no horário das 08:00 às 12:00 horas.



**CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE
COMISSÃO DE PREGÃO**

26.13 - O Foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o local da realização do certame, considerado aquele a que está vinculado o Pregoeiro.

Recife, 03 de Fevereiro de 2020.

Marcello Falcão Novo
Pregoeiro

Débora Gurgel Marques
Membro da Equipe de Apoio

Mirella Guimarães Pelinca
Membro da Equipe de Apoio

Thiago José Silva de Melo
Membro da Equipe de Apoio

Rodrigo Lourenço da Silva
Membro da Equipe de Apoio



**CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE
COMISSÃO DE PREGÃO**

**PROCESSO Nº 101/2019/SCG
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2019**

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

SISTEMA WEB PARA GESTÃO DE OUVIDORIA E ACESSO À INFORMAÇÃO

1- OBJETO

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de licenciamento, de forma perpétua, implantação, treinamento, suporte e repasse tecnológico de SISTEMA WEB PARA GESTÃO DE OUVIDORIA E ACESSO À INFORMAÇÃO, bem como serviços de operação, sustentação e evolução dos ambientes implementados, implantação do sistema e de todo o ambiente necessário nas máquinas servidoras no *data center* desta Casa Legislativa, transferência do código fonte e de tecnologia para a equipe de informática da Câmara Municipal do Recife.

2- JUSTIFICATIVA

A contratação de tais sistemas visa atender às demandas apresentadas pela Ouvidoria desta Casa Legislativa, bem como adequar à Câmara Municipal do Recife à Lei de Acesso à Informação, permitindo que todos os cidadãos possam ter acesso total às informações, bem como que possa ser dada resposta no menor tempo possível às questões levantadas, permitindo assim a máxima eficiência e maior transparência dos atos praticados.

Tal contratação, foi dividida em três itens, sendo eles: licenciamento, implantação e repasse tecnológico e serviços de natureza continuada (abrangendo: suporte técnico, sustentação e evolução).

Quanto ao serviço de natureza continuada, este é de fundamental importância para garantir o correto funcionamento da solução, a fim de atender às reais necessidades dos usuários e do órgão através de: manutenção preventiva, a qual visa realizar as modificações necessárias para tratar um erro no software antes que um problema venha a ocorrer; e manutenção corretiva, a qual tem como objetivo, a correção de possíveis erros ou falhas no software. A longa duração desse serviço se justifica pela necessidade de amadurecimento, tanto no que se refere à utilização do sistema quanto ao conhecimento da solução (incluindo código fonte, estrutura, modelagem, regras de negócio etc.) o que demanda tempo para ser absorvido de forma consistente pelos envolvidos. Por isso, durante o processo de aprendizado, absorção de conhecimento pela equipe e amadurecimento da solução, é importante possuir a garantia de que qualquer problema ou falha que venha a ocorrer no sistema esteja coberta para ser solucionada pela empresa contratada.

3 - ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

A seguir, indicamos um conjunto de atividades/produtos a serem contemplados na prestação dos serviços constantes deste Termo:



CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE COMISSÃO DE PREGÃO

3.1- Licenciamento e Implantação

O sistema deve ser entregue e implantado na infraestrutura de servidores do setor de Informática da CONTRATANTE. No serviço de implantação a Contratada deve instalar e preparar todo o ambiente e ferramentas necessárias para a perfeita execução e funcionamento do sistema. Caso os softwares e ferramentas necessárias para o pleno funcionamento do sistema web para gestão de ouvidoria e acesso à informação possuam custos, estes custos são de obrigação da CONTRATADA.

Deve ser entregue o código fonte do sistema para uso exclusivo e irrestrito pela CONTRATANTE, além de toda a documentação necessária para o melhor entendimento do sistema, tais como modelagem do banco de dados, documento de requisitos e todos os demais documentos que se mostrarem necessários.

3.2- Repasse tecnológico

A Contratada deverá prestar treinamento, em local indicado pela CONTRATANTE, para os funcionários também indicados pela CONTRATANTE a fim de garantir o perfeito entendimento do sistema, do seu código fonte, da sua estrutura, modelagem, arquitetura, banco de dados, padrões de projeto, tecnologias utilizadas e todos os aspectos necessários para garantir a absorção do sistema de forma consistente. O treinamento deve levar o tempo que for necessário até que os funcionários indicados para recebê-lo julguem satisfatório e estejam com pleno entendimento do sistema, suas tecnologias, funcionalidades e estrutura.

3.3- Suporte técnico

A CONTRATADA deverá prestar, no período inicial de utilização do sistema pela CONTRATANTE, o suporte técnico necessário para garantir o seu perfeito funcionamento e resolver quaisquer erros, impedimentos ou falhas que possam surgir nesse período, independentemente do nível técnico do suposto problema ou erro, abrangendo desde um problema de configuração do sistema que pode ser resolvido por meio de telas de configuração do próprio sistema até problemas relacionados às bibliotecas, versões de ferramentas, banco de dados entre outros.

4- ESPECIFICAÇÕES DO SISTEMA

O sistema deve disponibilizar no portal da CONTRATANTE uma página para acesso aos cidadãos onde eles poderão registrar uma manifestação (denúncia, reclamação, elogio, sugestão, solicitação), anexar documentos ao seu pedido e acompanhar o andamento das suas solicitações (desde o seu registro até a obtenção da resposta conclusiva). Para as manifestações identificadas o sistema deve solicitar que o manifestante se cadastre no sistema para criar seu login e senha e assim registrar a manifestação e ter acesso a todos os detalhes de suas manifestações.

Para os usuários da ouvidoria e demais setores que realizarão os atendimentos, o sistema deve disponibilizar acesso, através de login e senha, às manifestações para que seja possível visualizar, responder, encaminhar as manifestações para os setores responsáveis, definir prazos para respostas e atendimentos, registrar manifestações presenciais ou por telefone, definir alertas de prazos e gerar relatórios das manifestações.



**CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE
COMISSÃO DE PREGÃO**

4.1- Requisitos não funcionais

A tabela abaixo apresenta os requisitos não funcionais aos quais o sistema deve atender:

Nº	Descrição
01	O sistema deve ser desenvolvido em linguagem de programação JAVA.
02	O sistema deverá ser em plataforma Web, permitindo ser acessado de qualquer lugar através da internet, permitindo a interação com o usuário pelos principais browsers em suas versões mais atuais: Chrome, Firefox e Microsoft Edge; incluindo os dispositivos móveis (smartphones, tablets, etc.) e de teleatendimento; O sistema deve ter um layout responsivo, ou seja, deve se ajustar ao tamanho da tela em que está sendo exibido. Através de um navegador web (Chrome, Firefox, Microsoft Edge, etc.) deve ser possível realizar todas as ações e utilizar todas as funcionalidades que o sistema oferece.
03	Possuir Arquitetura Cliente-Servidor.
04	Possuir interface web para que seja possível realizar todas as ações necessárias para a administração do sistema, incluindo a definição de parâmetros, criação e gerenciamento de usuários.
05	Ser de fácil utilização, oferecendo uma interface gráfica amigável, não deixando dúvidas quanto às suas funcionalidades.
06	Utilizar criptografia em todas as senhas.
07	Poder ser implantado nos servidores com sistemas operacionais: Windows Server 2012 ou Ubuntu a serem disponibilizados pelos contratado. Os elementos das camadas servidoras devem ser compatíveis com os sistemas operacionais: Windows Server 2012 ou Ubuntu
08	Deve utilizar um banco de dados relacional (com linguagem SQL) com um sistema gerenciador de banco de dados (SGBD) gratuito e de código livre como o MariaDB, ou similar ou de melhor qualidade, desde que o ônus da utilização do banco de dados e SGBD não seja repassado para a CONTRATANTE, que a licitante demonstre tal similaridade, produtividade, qualidade e desempenho e que a equipe técnica da CONTRATANTE receba o treinamento necessário para utilização da ferramenta.
09	Permitir utilização e acesso ilimitado de usuários concorrentes.
10	Disponível através da internet e em ambiente local, sendo acessível pelos principais browsers em suas versões mais atuais: Chrome, Firefox e Microsoft Edge.
11	Ser possível customizar o layout do sistema com as cores e logomarca da CONTRATANTE, podendo remover qualquer logomarca, símbolo ou marcas d'água de terceiros presentes no sistema.
12	Realizar o registro e disponibilizar para consulta em tela através do sistema o registro de log de todas as ações (inserção, modificação e exclusão de dados) realizadas no sistema com informações do usuário que realizou a ação, data/hora e os dados que foram inseridos, modificados ou excluídos.
13	Possuir meio de autenticação que permita o gerenciamento de usuários com possibilidade de listar, criar, atualizar, vincular à um perfil, ativar/desativar e reconfigurar senha de acesso dos usuários.
14	Possibilitar o gerenciamento de perfis de usuários com possibilidade de listar, criar,



CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE COMISSÃO DE PREGÃO

	atualizar e definir as permissões de acesso (consulta, inserção, modificação) de cada perfil para as funcionalidades do sistema.
15	O código fonte do sistema deve utilizar arquitetura em três camadas com separação da lógica de negócio, lógica de apresentação e acesso a dados. Deve utilizar o padrão MVC (Modelo-Visualização-Controle).
16	Deve ser utilizado o paradigma Orientado a Objetos.
17	Deve ser composto pelas camadas de apresentação (interface de usuário), servidor de aplicação (camadas de processamento e regras de negócio) e banco de dados (repositório das informações do sistema).
18	A camada de apresentação deve utilizar: HTML ou XHTML, javascript, ajax, css. Ou similar ou de melhor qualidade, desde que o ônus da utilização não seja repassado para a CONTRATANTE, que a licitante demonstre tal similaridade, produtividade, qualidade e desempenho e que a equipe técnica da CONTRATANTE receba o treinamento necessário para utilização.
19	A camada de servidor de aplicação deve ser desenvolvida baseada nas especificações do Java EE, sendo compatível com o servidor de aplicação Apache Tomcat 8 ou superior, ou similar ou de melhor qualidade, desde que o ônus da utilização da ferramenta/servidor não seja repassado para a CONTRATANTE, que a licitante demonstre tal similaridade, produtividade, qualidade e desempenho e que a equipe técnica da CONTRATANTE receba o treinamento necessário para utilização.
20	Ser compatível com protocolo HTTP 1.1.
21	O tempo de resposta para as ações realizadas no sistema não deve ultrapassar 10 segundos.
22	A entrada no sistema pelos usuários da administração da CONTRATANTE (ouvidoria e demais setores) deve ser controlada, exigindo que o usuário apresente suas credenciais para obter acesso. Para este fim, o sistema deve possuir como forma de autenticação: Login e senha individual;
23	A senha de autenticação deve ser persistida com utilização de hash ou algoritmo de cifragem, de modo a preservar o sigilo desta informação;
24	Permitir a autenticação no sistema validando;
25	Devem ser configuradas rotinas automáticas de backups do banco de dados de acordo com as necessidades da CONTRATANTE.

4.2- Requisitos funcionais

O sistema de gestão de ouvidoria deve possuir as seguintes características e atender às funcionalidades descritas abaixo:

Nº	Descrição
01	Disponibilizar um <i>link</i> de acesso à Ouvidoria no <i>site</i> da Contratante, de forma que o interessado possa cadastrar e consultar suas manifestações;
02	Permitir envios de alerta de cadastro, respostas parciais, resposta final, prorrogação de prazo automaticamente através de <i>e-mail</i> com endereço corporativo da contratante.
03	Rastrear a manifestação desde o seu registro até o envio da resposta para o manifestante com os detalhes da solução adotada;



**CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE
COMISSÃO DE PREGÃO**

04	Permitir anexação de documentos e arquivos à manifestação em vários formatos (.doc, .pdf, .jpg, .jpeg, .xls) e exportação de dados (relatórios do sistema) nos formatos (pdf e xls);
05	Possuir painel de alerta ao ouvidor sobre complementos anexados à manifestação durante todo o seu processo;
06	Manter o anonimato da manifestação quando solicitado pelo usuário. Os tipos de manifestação que podem ser anônimas e, portanto, não permitem acompanhamento são: Denúncia, Reclamação, Elogio e Sugestão;
07	Permitir o cadastro de usuários do sistema de acordo com perfis de acessos/permisões. Deve ser possível definir para cada tipo de perfil quais funcionalidades ele terá acesso, sendo possível definir o tipo de acesso (só consulta por exemplo, modificação, inserção de dados etc.)
08	Possibilitar a localização das manifestações por vários argumentos de pesquisa tais como: nome do manifestante, data/período da manifestação, número de protocolo, assunto, tipo de manifestação e palavra-chave, permitindo o cruzamento entre eles, viabilizando uma pesquisa mais rápida e eficaz;
09	Permitir a elaboração de modelos para os Encaminhamentos, Respostas Parciais, Conclusão, envio automático de Respostas Parciais ou não ao manifestante através de <i>e-mail</i> , escolhendo um modelo de documento previamente cadastrado e permitindo a revisão dos documentos antes do seu envio final;
10	Realizar o encaminhamento eletrônico das manifestações para os setores. O encaminhamento também deve ser realizado através de e-mail (endereço eletrônico corporativo da contratante) com link para respostas.
11	O sistema deve atender ao seguinte fluxo: O manifestante registra a sua manifestação. O setor de ouvidoria da CONTRATANTE recebe a manifestação e repassa para um setor X (para conhecimento) e para o Ouvidor e este repassa para os setores específicos. Após receber as respostas dos setores o Ouvidor dá uma resposta para o setor de Ouvidoria para que este (setor de ouvidoria) possa encaminhar a resposta para o manifestante.
12	Na resposta/devolução para a Ouvidoria permitir que o interlocutor anexe documentos, podendo estes ficarem visíveis ao manifestante, por opção do ouvidor;
13	Permitir enviar cópia automática dos encaminhamentos para os dirigentes dos setores;
14	Permitir que sejam configurados prazos de atendimento, encaminhamentos, respostas e alertas. Deve ser permitido configurar prazos para alertar os setores que receberam encaminhamentos e ainda não responderam.
15	Manter registro no corpo da manifestação de todos os trâmites, documentos gerados, status, dados de conclusão e da resposta da pesquisa de satisfação;
16	Manter o histórico de toda a movimentação do atendimento (usuário, hora e ação);
17	Possuir painel de alerta ao Ouvidor sobre manifestações anteriores (histórico) do mesmo usuário/manifestante através do seu cadastro no sistema (login);
18	Cadastrar feriados para o cálculo em dias úteis para prazos dos atendimentos;
19	Permitir a configuração da logomarca da contratante e dos seus setores, se necessário;



**CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE
COMISSÃO DE PREGÃO**

20	Parametrizar todo conteúdo informativo para os manifestantes do autoatendimento;
21	Parametrizar todo conteúdo informativo no cabeçalho do <i>e-mail</i> para os manifestantes e interlocutores;
22	Permitir o cadastro de complementos de manifestações;
23	Permitir que o manifestante informe (quando existir e for necessário) o campo protocolo anterior da manifestação (o sistema deve verificar se o protocolo é válido) para permitir que o manifestante referencie um atendimento anterior que possui ligação com a nova manifestação que estar sendo cadastrada.
24	Permitir que o ouvidor cadastre observações (conteúdo) complementar à manifestação;
25	O sistema deve solicitar que o manifestante se cadastre no momento de registrar uma manifestação que não seja anônima. O cadastro do manifestante tem o objetivo de facilitar o acesso do manifestante às suas solicitações, já que com login e senha para acessar o sistema o manifestante terá acesso a todas as manifestações registradas por ele com detalhes sobre os trâmites, encaminhamentos, anexos e repostas.
26	Disponibilizar número de protocolo para acompanhamento da manifestação pelos diversos canais. Se o manifestante informou um e-mail válido, o sistema envia também essa informação por e-mail;
27	Disponibilizar uma página no portal da Contratante para que o próprio manifestante consulte os detalhes e a situação de suas solicitações, através das seguintes opções: - Informando o número de protocolo fornecido pelo próprio sistema no momento em que foi registrada a manifestação; - Realizando login com suas credenciais no sistema para ter acesso a todas as suas manifestações já registradas, com detalhes sobre trâmites, encaminhamentos, repostas e anexos de cada manifestação;
28	Fornecer informações, em tempo real, ao manifestante sobre o andamento da manifestação pelos diversos canais de acesso inclusive por e-mail, se o usuário informou um e-mail válido;
29	Permitir a classificação das Manifestações em vários níveis: - Manifestações não classificadas - Manifestações classificadas e não encaminhadas - Manifestações encaminhadas e não respondidas - Manifestações concluídas - Manifestações enviadas a Órgãos Externos - Manifestações recebidas de Órgãos Externos - Manifestações canceladas - Manifestações Improcedentes
30	Permitir o registro do protocolo de primeira instância do atendimento (protocolo anterior);
31	Enviar <i>e-mail</i> de conclusão ao manifestante com anexos, caso existam;
32	Enviar <i>e-mail</i> ao manifestante com <i>link</i> para preenchimento de pesquisa de satisfação de atendimento após a manifestação ser concluída; Deve ser possível parametrizar a pesquisa de satisfação para que posteriormente sejam gerados relatórios estatísticos pelo sistema.
33	Possuir painel de controle que permita otimizar o gerenciamento e tratamento das manifestações no que diz respeito aos prazos para resolução, através de visualização



**CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE
COMISSÃO DE PREGÃO**

	rápida quanto aos envios, recebimentos e pendências de tratamento de todos os tipos de manifestações.
34	Permitir prorrogar os atendimentos com justificativa até um limite de dias máximo parametrizado no sistema;
35	Permitir prorrogar os prazos de respostas dos encaminhamentos com justificativa até um limite de dias máximo parametrizado no sistema;
36	Enviar automaticamente um alerta através de <i>e-mail</i> quanto à prorrogação de prazo da manifestação para o usuário;
37	Gerar informações estatísticas e indicadores de desempenho da Ouvidoria e estatísticas de satisfação dos usuários;
38	Apresentar painel de controle com alerta das manifestações que estão com soluções pendentes;
39	Permitir, a qualquer tempo, que o ouvidor gere relatório de acompanhamento geral de uma manifestação, independentemente da sua situação/status;
40	Permitir acompanhamento da solução pendente e envio do conteúdo da conclusão para o manifestante;
41	Permitir que o ouvidor julgue a manifestação improcedente, justifique e conclua a manifestação sem necessidade de encaminhamentos;
42	Permitir que o usuário tenha conhecimento (também através de <i>e-mail</i>) se a manifestação foi classificada como improcedente e sua justificativa;
43	Enviar confirmação automática de resposta do encaminhamento para o interlocutor;
44	Permitir o cadastro parametrizado da pesquisa de satisfação;
45	Permitir gerar e imprimir relatórios sintéticos das manifestações, e estes podem ser expandidos até o nível de detalhes da manifestação (Drill Down);
46	Permitir a geração do indicador Consolidado do Sistema de Gestão da Ouvidoria;
47	Permitir a geração do indicador de Estatística de Satisfação;
48	Permitir a geração do relatório sobre a Eficiência da Ouvidoria;
49	Permitir a geração do relatório por Tipo (denúncia, reclamação, elogio, sugestão, solicitação);
50	Permitir a geração do relatório por Origem (internet, telefone, presencial);
51	Permitir a geração do relatório por período;
52	Permitir a geração do relatório Comparativo por período;
53	Permitir a geração do relatório por área de assunto;
54	Permitir a geração do relatório por setor;
55	Permitir a geração do relatório por situação da manifestação;
56	Permitir a geração do relatório por UF;
57	Permitir a geração do relatório por usuário/manifestante;
58	Permitir a geração de um relatório que apresente a listagem de manifestações geral, com filtros a serem escolhidos pelo usuário;
59	Permitir a configuração do tipo de identificação do manifestante por diversos argumentos



**CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE
COMISSÃO DE PREGÃO**

	tais como CPF, RG, matrícula entre outros, sendo possível ainda tornar tal campo de preenchimento obrigatório ou não, a depender do tipo da manifestação;
60	<i>Dashboard</i> com informações em tempo real com informações estratégicas para o Ouvidor;
61	Possuir manual de usuário on-line;
62	Adequação dos campos Tipo da Manifestação (denúncia, reclamação, solicitação, elogio e sugestão), Origem da Manifestação (internet, telefone, presencial etc.) e tipo de usuário de acordo com as tipologias utilizadas pela contratante;
63	Receber e registrar, através de acesso direto, <i>smartphones e internet</i> as manifestações dos cidadãos-usuários, permitindo anexar documentos e arquivos em formatos diversos;
64	Cadastrar e armazenar, em bancos de dados relacional, os detalhes da manifestação e do tratamento dado à mesma;
65	Possibilitar a inserção de retorno manual aos encaminhamentos respondidos por meio de documentos oficiais;
66	Permitir a análise dos resultados possibilitando a parametrização dos prazos a serem trabalhados pela Ouvidoria em relação às Respostas Parciais, Encaminhamentos, Conclusão das Manifestações, Manifestações a Vencer e Manifestações Vencidas, considerando inclusive os feriados existentes no período;
67	Possibilitar o registro e publicação de perguntas e dúvidas frequentes;
68	Permitir o gerenciamento e monitoramento da ouvidoria através de <i>smartphones/tablets</i> , realizando as seguintes funções: - Acompanhar os Envios e Recebimentos das manifestações disponibilizando um resumo da manifestação no dispositivo móvel; - Acompanhar os resultados da pesquisa de satisfação através dos dispositivos móveis, através de gráficos com possibilidade de filtrar determinado argumento da pesquisa; - Acompanhar o quantitativo de atendimentos por assunto, tipo, origem, status e possuir relatório de produtividade.
69	Gravar e disponibilizar para consulta em tela através do sistema o registro de <i>log</i> de todas as ações (inserção, modificação e exclusão de dados) realizadas no sistema com informações do usuário que realizou a ação, data/hora e os dados que foram inseridos, modificados ou excluídos.
70	Permitir, a qualquer tempo, o envio de respostas parciais ao manifestante.

4.3 - Atendimento à Lei de Acesso à Informação – LAI

01	Permitir o cadastro do cidadão/manifestante com criação de login e senha para que seja possível o registro de manifestações identificadas e a consulta da situação de todas as suas manifestações, incluindo detalhes sobre trâmites, encaminhamentos, respostas e anexos;
02	Permitir o registro de pedidos de informação através de formulário com campos definidos pela CONTRATANTE;
03	Permitir o acompanhamento do pedido de informação através das seguintes opções: - Informando o número de protocolo fornecido pelo próprio sistema no momento em que foi registrada a manifestação;



**CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE
COMISSÃO DE PREGÃO**

	- Realizando login com suas credenciais no sistema para ter acesso a todas as suas manifestações já registradas, com detalhes sobre trâmites, encaminhamentos, repostas e anexos de cada manifestação;
04	Permitir o registro de recursos;
05	Permitir o cadastro de Solicitação de Prorrogação de Prazo;
06	Permitir prorrogação de prazo do pedido em até um número máximo de dias configurado previamente;
07	Reencaminhar pedidos a outros setores;
08	Permitir o cadastro de usuários no sistema com controle de perfil;
09	Possuir painel de alerta ao ouvidor sobre complementos anexados ao pedido durante todo o seu processo;
10	Parametrizar todo conteúdo informativo para os cidadãos do autoatendimento;
11	Enviar confirmação automática de resposta do encaminhamento para o interlocutor do setor;
12	Possuir Tela de Pesquisa de Pedido de Informação pelo Usuário;
13	Apresentar o Resumo do Pedido de Informação;
14	Permitir Cadastro de Tramitação de Recursos;
15	Possuir Tela de Pesquisa de Recursos pelo Manifestante;
16	Realizar validação de Acesso das Autoridades administrativas/Hierarquicamente Superior
17	Realizar validação de Acesso (através de login e senha) dos Manifestantes ao Portal de Acesso a Informação;
18	Realizar pesquisa de pedidos pelas Autoridades Administrativas;
19	Permitir cadastro de Resposta de Pedidos pelas Autoridades Administrativas;
20	Possuir tela de Pesquisa de Recursos de 2ª Instância pela Autoridade Hierarquicamente Superior;
21	Permitir cadastro de Resposta de Recursos de 2ª instância pela Autoridade Hierarquicamente Superior;
22	Permitir cadastro de Despacho de Cobrança de Julgamento de Recursos;
23	Possuir tela de Pesquisa de Despachos de Cobrança de Recursos;
24	Emitir relatórios gerenciais de atendimento.

4.4 - Gestão de usuários do sistema

01	Deve dispor de módulo próprio para a administração dos elementos de segurança da solução, compreendendo os seguintes recursos mínimos:
1.1	Gestão de contas de usuários: inclusão, exclusão, alteração e consulta de usuários, e respectivas senhas para autenticação;
1.2	Gestão de grupos de usuários: inclusão, exclusão, alteração e consulta de grupos de usuários;



**CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE
COMISSÃO DE PREGÃO**

1.3	Gestão de privilégios: atribuição de direitos dos usuários, estabelecendo permissões de acesso às páginas (telas) da aplicação, tanto por grupo de usuários como de forma individualizada;
1.4	Alteração de senhas
02	Deve prover funcionalidades para administração dos parâmetros de segurança de senhas do sistema, possibilitando, no mínimo:
2.1	Definir prazo de validade das senhas dos usuários
2.2	Mecanismo de geração de senha solicitada pelo usuário quando este esquece a sua senha
03	Registrar o histórico de autenticações (data e hora) no qual cada usuário acessou o sistema;
04	Impedir a entrada no sistema após determinado número de tentativas de login malsucedidas.
05	Deve prover mecanismo para recuperação de senha (“esqueci minha senha”) para o cadastro (login e senha) do manifestante/cidadão;

5- DIMENSIONAMENTO DOS SERVIÇOS

Este item apresenta uma estimativa geral para cada item de serviço requerido, uma vez que tais atividades técnicas serão realizadas ao longo de um período em momentos e situações específicas.

O valor total previsto para todos os serviços constantes do objeto é de R\$ (), de acordo com a distribuição abaixo:

Item	Ouvidoria e Acesso à Informação	Valor Total (em R\$)
I	Licenciamento e Implantação	
II	Repasse Tecnológico/Treinamento	
III	Suporte Técnico	
Total dos Serviços		R\$

6- CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

Os serviços deverão ser executados seguindo o cronograma abaixo.

Serviços	Mês											
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Licenciamento e Implantação	x											
Repasse tecnológico/Treinamento*	x	x	X	x								
Suporte Técnico	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x



CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE COMISSÃO DE PREGÃO

7- PLANO DE CAPACITAÇÃO

A Contratada deverá providenciar um plano de capacitação, considerando o seguinte modelo:

ITEM	PUBLICO	QUANTIDADE DE PESSOAS	CARGA HORÁRIA
Administração do Sistema	Gestores	10	
Procedimentos Operacionais	Assistentes - Setores Administrativos	20	
Suporte Técnico	Técnicos – TI / Ouvidoria	8	
Repasse Tecnológico	Técnicos - TI	4	

8 – DA FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento dar-se-á mensalmente, pela Diretoria de Finanças da Câmara Municipal do Recife, e será efetuado até o 5º (quinto) dia de cada mês subsequente ao vencido, após a apresentação pela CONTRATADA do faturamento devidamente atestado pelo Fiscal do Contrato, a ser designado através de Termo do Primeiro Secretário desta Casa Legislativa.

9 – DAS REGRAS DE SUPORTE TÉCNICO

Para Suporte Técnico e Operacional, a CONTRATADA deverá fornecer, durante o período da contratação, suporte técnico ao ambiente tecnológico integrado de ferramentas, bases de dados, equipamentos, comunicação, equipe técnica, instalações e segurança, visando mantê-lo em perfeitas condições de uso e funcionamento.

A CONTRATADA deverá disponibilizar das 08h00 às 12h00 e das 14h00 às 18h00, de segunda a sexta feira, pelo período acordado, os seguintes canais para abertura de chamados técnicos:

- Número de telefone e endereço de e-mail para suporte na Região Metropolitana do Recife;
- Número de telefone celular com acesso ao aplicativo WhatsApp;
- Sistema de Chamados e Help Desk incluído no sistema;
- Documentação Técnica Eletrônica para utilização do Sistema;

A CONTRATADA deverá iniciar o atendimento após a comunicação do problema pela CONTRATANTE e aviso de recebimento por parte da CONTRATADA, em até 02 (duas) horas, devendo o problema ser resolvido em até 01 (um) dia útil, quando envolva paralisação do serviço ou em até 02 (dois) dias úteis quando não houver paralisação dos serviços. Casos específicos poderão ser resolvidos em conjunto pelas partes.

10 – DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços, objeto do presente Termo, serão executados nas instalações da Câmara Municipal do Recife.

11 – DOS PRAZOS

O Contrato decorrente do processo licitatório que objetiva a contratação dos serviços descritos neste Termo de Referência terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos



CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE COMISSÃO DE PREGÃO

termos da Lei, a critério da CÂMARA, e apenas em relação aos serviços de natureza continuada do sistema.

Todos os serviços deverão ser iniciados em até 05 (cinco) dias, contados a partir da emissão da Ordem de Serviços.

Os prazos de execução dos serviços, objeto do presente Termo, obedecerão ao Cronograma descrito no Item 06 deste Termo de Referência:

- Licenciamento e Implantação dos Sistemas: máximo de 01 (um) mês;
- Repasse Tecnológico e Treinamento: máximo de 04 (quatro) meses; e
- Serviços de Natureza Continuada (manutenção preventiva/corretiva): 12 (doze) meses

Os Serviços De Natureza Continuada Do Sistema (Suporte Técnico, Sustentação e Evolução), constantes deste Termo de Referência, poderão ser prorrogadas em conformidade com o disposto no inciso IV do artigo 57 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, por até 48 (quarenta e oito) meses.

12 – DA PROPRIEDADE E ENTREGA DOS PRODUTOS GERADOS

O AMBIENTE INFORMATIZADO disponibilizado pela CONTRATADA para a CONTRATANTE o será sob forma de fornecimento de LICENÇA DE USO PERPÉTUO, sem limite de usuários, com a entrega dos códigos fontes para a CONTRATANTE em sua última versão e para uso apenas da CONTRATANTE.

Os códigos-fonte, a base de dados, o ambiente informatizado, a documentação do sistema e todos os artefatos e produtos gerados, necessários para o pleno funcionamento do sistema, deverão ser entregues, em caráter definitivo e com licença de uso perpétuo, pela CONTRATADA à CONTRATANTE através de um treinamento presencial, fornecido pela CONTRATADA, em local definido pela CONTRATANTE, para técnicos designados pela CONTRATANTE, com o objetivo de transferir todo o conhecimento necessário para o completo entendimento e domínio do sistema, incluindo seu código-fonte, suas regras de negócio, seus requisitos, a modelagem do banco de dados, os padrões de projetos utilizados, a arquitetura e as ferramentas (com detalhes sobre suas versões) necessárias para criação do ambiente para execução do sistema (Servidor Web/aplicação, Sistema Gerenciador de Banco de Dados e todas as demais ferramentas necessárias).

Durante o período do CONTRATO, a CONTRATADA deverá manter o ambiente tecnológico de software e bases de dados no Data Center da CONTRATANTE;

Os conteúdos presentes nas BASES DE DADOS componentes do Ambiente Informatizado serão, desde sua captura, de PROPRIEDADE DA CONTRATANTE, devendo esta ter total acesso às informações durante e após o período do contrato, e sendo de seu controle a divulgação ou não das mesmas.

13 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- Garantir a execução dos serviços sem interrupção e em conformidade com a Proposta da Licitante e este Termo de Referência;
- Adotar as providências que entender oportunas e cabíveis para o bom andamento dos trabalhos;



CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE COMISSÃO DE PREGÃO

- Planejar, acompanhar, coordenar e avaliar a execução das atividades a serem realizadas para o cumprimento dos serviços contratados;
- Entregar à CONTRATANTE toda a documentação produzida durante a execução dos serviços;
- Assumir todos os custos dos serviços que tiverem que ser refeitos em virtude de omissões ou atrasos de sua responsabilidade;
- Assumir a responsabilidade por todas as despesas decorrentes da execução do objeto contratual que não tenham sido objeto de ressalva em outros itens deste Termo;
- Assumir as obrigações fiscais e os recolhimentos de impostos, taxas, contribuições, e demais ônus federais, estaduais e municipais, e todos os demais, bem como toda e qualquer despesa que incida ou venha a incidir sobre a execução do objeto.
- Ministar treinamentos para os usuários do sistema, definidos pela CONTRATANTE.

14 - RELATIVO À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A CONTRATADA deverá apresentar toda a sua documentação de habilitação, inclusive a técnica que comprove a aptidão para o desempenho de atividades pertinentes, complexidade operacional e funcionalidades compatíveis com o objeto deste termo.

Deverá ser apresentada declaração que possui pessoal técnico especializado, considerado essencial para o cumprimento do objeto deste termo.

15 - DISPOSIÇÕES FINAIS

- Nos valores propostos deverão estar incluídas todas e quaisquer despesas com pessoal, material de consumo, equipamentos, capacitações, seguros, taxas, emolumentos e quaisquer despesas operacionais, bem como todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza e outras despesas diretas e indiretas necessárias à perfeita execução dessa proposta, além do auxílio alimentação ou refeição, vales transportes e quaisquer outras vantagens pagas, enfim, todos os componentes de custos dos serviços.

- A CONTRATADA compromete-se a não revelar nenhuma informação obtida por nenhum meio e a nenhuma pessoa, física ou jurídica, salvo se autorizada por escrito por representante da CÂMARA ou em caso de informação de domínio público.

- A CONTRATADA credenciará por escrito seus profissionais sobre os quais assume responsabilidade quanto à sua honestidade e cumprimento do previsto neste Termo de Referência. Em nenhuma hipótese um profissional credenciado pela CONTRATADA acarretará ônus trabalhista ou de qualquer outra espécie à CÂMARA.

Recife, 03 de Fevereiro de 2020.

RICARDO WILLIAMS PAIXÃO FERRAZ
Diretor da Divisão de Informática



**CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE
COMISSÃO DE PREGÃO**

**PROCESSO Nº 101/2019/SCG
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2019**

ANEXO II

**MODELO DE DECLARAÇÃO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO
(EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)**

Declaro, sob as penas da lei, que a empresa _____ possui os requisitos necessários para habilitação no processo licitatório instaurado na modalidade Pregão Eletrônico nº 14/2019.

Local, de de 2020.

(Assinatura do Licitante ou do representante legal)



**CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE
COMISSÃO DE PREGÃO**

**PROCESSO Nº 101/2019/SCG
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2019**

ANEXO III

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA
(EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)**

Declaro, sob as penas da lei, que inexistem fatos impeditivos supervenientes, que inabilitem a empresa _____, a participar de processos licitatórios ou contratar com os órgãos públicos da Administração Direta/Indireta, Autarquias, Fundações, Empresas Públicas e de Sociedades de Economia Mista, Federais Estaduais e Municipais.

Local, de de 2020.

(Assinatura do Licitante ou do representante legal)



**CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE
COMISSÃO DE PREGÃO**

**PROCESSO Nº 101/2019/SCG
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2019**

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGO DE MENORES

Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa _____, Inscrição Estadual nº _____, CNPJ/MF nº _____, estabelecida no endereço _____, não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como que não emprega menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Local, ____ de _____ de 2020.

(representante da empresa e carimbo CNPJ)



**CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE
COMISSÃO DE PREGÃO**

**PROCESSO Nº 101/2019/SCG
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2019**

ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO, DE FORMA PERPÉTUA, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE E REPASSE TECNOLÓGICO DE SISTEMA WEB PARA GESTÃO DE OUVIDORIA E ACESSO À INFORMAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE E _____, NA FORMA ABAIXO.

A **CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE**, órgão do Poder Legislativo do Município do Recife, com sede à Rua Princesa Isabel, nº 410, nesta cidade do Recife/PE, inscrita no CNPJ sob o n.º 08.903.189/0001-34, daqui por diante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada, pelo seu Presidente, Vereador **EDUARDO AMORIM MARQUES DA CUNHA**, brasileiro, casado, inscrito no CPF/MF sob o n.º 745.442.254-34, portador da cédula de identidade n.º 3.186.341/SSP-PE, residente e domiciliado nesta cidade e pelo Primeiro Secretário, Vereador **ROMERO JATOBÁ CAVALCANTI NETO**, brasileiro, casado, inscrito no CPF/MF sob o n.º 064.334.034-33, portador da cédula de identidade n.º 6.698.520-SDS/PE, residente e domiciliado nesta Cidade, e a Empresa _____, com sede na _____, bairro, Cidade, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, neste ato representada por _____, brasileiro, solteiro, profissão, inscrito no CPF/MF sob o n.º _____, portador da cédula de Identidade n.º _____ SSP/PE, residente e domiciliado na cidade de _____, celebram o presente Contrato, vinculado ao Processo Administrativo nº 101/2019/SCG, instaurado na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2019**, tudo de conformidade com as disposições constantes das Leis Federais nº 8.666/93 e 10.520/02, mediante as cláusulas e condições que mutuamente outorgam e estabelecem na forma adiante articulada.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviços de licenciamento, de forma perpétua, implantação, treinamento, suporte e repasse tecnológico de SISTEMA WEB PARA GESTÃO DE OUVIDORIA E ACESSO À INFORMAÇÃO, bem como serviços de operação, sustentação e evolução dos ambientes implementados, implantação do sistema e de todo o ambiente necessário nas máquinas servidoras no *data center* desta Casa Legislativa, transferência do código fonte e de tecnologia para a equipe de informática da Câmara Municipal do Recife pela CONTRATADA, conforme discriminado no Termo de Referência - Anexo I do Edital de Licitação, bem como na Proposta de Preços da CONTRATADA, que



CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE COMISSÃO DE PREGÃO

constituem partes integrantes do presente Contrato e ao qual se acham indissolúvelmente vinculados, independentemente de sua transcrição neste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Pela prestação dos serviços objeto deste Contrato a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total de R\$ _____ (xxxxxxxxxxxx), para o período de 12 (doze) meses, dividido em parcelas mensais, conforme proposta de preços e cronograma físico-financeiro, partes integrantes deste instrumento.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O pagamento dar-se-á mensalmente, pelo Departamento de Finanças da Câmara Municipal do Recife, e será efetuado até o 5º (quinto) dia do mês subsequente ao vencido, após a apresentação pela CONTRATADA da nota fiscal devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato, a ser designado através de Termo do Primeiro Secretário.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O pagamento fica condicionado à apresentação pela a CONTRATADA ao Departamento de Finanças da CONTRATANTE, dos documentos abaixo relacionados, relativo ao mês anterior ao da prestação de serviços:

- a) Apresentação de documentação, que comprovem sua regularidade com a Seguridade Social (INSS) e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- b) Guia de Recolhimento do ISS; e
- c) Cumprimento de todas as obrigações acessórias com Fazendas Municipal, Estadual e Federal, e inclusive GFIP (Previdência Social).

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO E LOCAL DOS SERVIÇOS

O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado a critério da Administração, nos termos do art. 57, IV da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores e apenas em relação aos serviços de natureza continuada do sistema.

PARÁGRAFO ÚNICO – A CONTRATADA deverá executar os serviços objeto deste contrato nas dependências da CONTRATANTE, tendo como termo inicial a data de emissão da Ordem de Serviço.

CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos alocados para a execução deste Contrato correrão à conta da dotação orçamentária nº 01.01.2.002.3.3.90.39, mediante Nota de Empenho nº 2020._____, emitida em ___/___/2020.

PARÁGRAFO ÚNICO - As despesas do ano subsequente serão submetidas à dotação orçamentária própria, prevista para o atendimento a presente finalidade, consignada na proposta orçamentária da CONTRATANTE para o exercício de 2021.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE COMISSÃO DE PREGÃO

Sem prejuízo das disposições legais aplicáveis, e as previstas no termo de referência do edital, constituem obrigações da CONTRATADA:

- 5.1 – executar os serviços contratados em total conformidade com o disposto no Edital de licitação e Anexos, conforme autorização e orientação do Fiscal do Contrato, a ser designado através de Termo do Primeiro Secretário;
- 5.2 – indenizar a CONTRATANTE por quaisquer prejuízos a ela causados em decorrência da não observância do disposto no presente Contrato;
- 5.3 – manter, durante a execução do presente Contrato, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 5.4 – manter preposto, indicado na proposta e aceito pela CONTRATANTE, para representá-la na execução do presente Contrato, informando, previamente, eventuais mudanças e indicando o substituto;
- 5.5 – reparar, corrigir, remover ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do presente Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;
- 5.6 – assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais resultantes da execução do presente Contrato, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Contratante.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações da CONTRATANTE, além das disposições previstas na Lei Federal nº8666/93 e no termo de referência do edital:

- 6.1 – Acompanhar, **fiscalizar** e avaliar o objeto contratado, pelo Fiscal do Contrato, a ser designado através de Termo do Primeiro Secretário;
- 6.2 - Efetuar o pagamento em observância à forma estipulada no Item 08 do Termo de Referência, Anexo I do Edital de licitação;
- 6.3 - Prestar quaisquer esclarecimentos que venham a ser formalmente solicitados pela CONTRATADA e, pertinentes ao objeto do presente Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES

As alterações porventura necessárias ao fiel cumprimento do objeto deste Contrato serão efetivadas na forma e condições do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93, formalizadas previamente por Termo Aditivo, que passará a integrar este Contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou reduções do serviço em até vinte e cinco por cento (25%), de acordo com o artigo 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA NONA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO



CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE COMISSÃO DE PREGÃO

A execução dos serviços será acompanhada pelo Fiscal do Contrato, a ser designado através de Termo do Primeiro Secretário, que deverá, após conferir e aprovar, atestar as faturas referentes aos serviços, objeto deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

Pela infringência a qualquer das cláusulas aqui ajustadas, bem como aos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93 e, notadamente, quando atestar o objeto deste contrato, a CONTRATANTE verificar incorreções resultantes da execução dos serviços, será aplicada multa contratual correspondente a 10% (dez por cento) do preço total deste contrato, assegurada a prévia defesa, devendo o respectivo valor ser recolhido pela CONTRATADA ao Departamento de Finanças da CONTRATANTE no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da notificação da penalidade, sem prejuízo da rescisão por parte da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA – DA RESCISÃO

A inexecução total ou parcial deste Contrato dará ensejo à sua rescisão, assegurada a ampla defesa e observadas as disposições deste Contrato e da Lei nº 8.666/93, notadamente nos artigos 77 a 80, sem prejuízo das demais penalidades determinadas em lei e neste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

O objeto do presente Contrato, será efetuado na forma de execução indireta, sob o regime de empreitada por preço global, tipo menor preço.

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA - DA GARANTIA

A CONTRATADA obriga-se, na assinatura do presente instrumento, a prestar garantia de execução contratual, no percentual 5% (cinco por cento) do preço mensal multiplicado pelo prazo de vigência do contrato, em qualquer das modalidades previstas no art. 56 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA – DOS DOCUMENTOS

Faz parte integrante deste Contrato, independente de transcrição, os seguintes documentos, devidamente rubricados pelas partes: o Edital do Pregão nº 14/2019 e seus Anexos, o Termo de Homologação, o Termo de Adjudicação e a Proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA - DO FORO

As partes contratantes elegem o Foro da Cidade do Recife, Comarca da Capital do Estado de Pernambuco, como o competente para dirimir as questões suscitadas na execução deste Contrato, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que se configure.



**CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE
COMISSÃO DE PREGÃO**

E, por estarem de pleno acordo, firmam as partes o presente instrumento em 04 (quatro) vias, de igual teor e forma, para um único efeito de direito, juntamente com as testemunhas abaixo subscritas, sendo a seguir registrado em livro próprio da Procuradoria Legislativa, conforme dispõe o art. 60 da Lei Federal nº 8.666/93.

Recife, de de 2020.

EDUARDO AMORIM MARQUES DA CUNHA
Presidente da Câmara Municipal do Recife
CONTRATANTE

ROMERO JATOBÁ CAVALCANTI NETO
Primeiro Secretário da Câmara Municipal do Recife
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

Procuradoria Legislativa

TESTEMUNHAS:

1. _____
CPF/MF nº _____

2. _____
CPF/MF nº _____