



**CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE  
COMISSÃO DE PREGÃO**

**PROCESSO Nº 138/2013/SCG  
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2014**

**DADOS GERAIS**

**OBJETO:** Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados, visando a implantação de um protocolo digital (WEB) com logística de entrega e recebimento de documentos e apoio administrativo para a Câmara Municipal do Recife, tudo de acordo com as especificações constantes no Anexo I deste Edital.

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ:** 25/07/2014 às 13:30 horas.

**ABERTURA DAS PROPOSTAS:** 28/07/2014 às 09:00 horas.

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** 28/07/2014 às 09:30 horas.

**COORDENAÇÃO DO PROCESSO:**

Pregoeiro: Marcello Falcão Novo

E-mail: [licitacmr@recife.pe.leg.br](mailto:licitacmr@recife.pe.leg.br)

Fone: (81) 3301-1208

Fax: (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 designado pelas Resoluções nº 130/2014 e 135/2014, de 13/02/2014 e 20/02/2014 respectivamente e equipe de apoio, torna público, para ciência dos interessados, que, às 09:30 horas do dia 28 de Julho de 2014, ou caso não haja expediente nesta data, no primeiro dia útil subsequente, realizará a licitação na modalidade Pregão Eletrônico, por meio da utilização dos recursos de tecnologia da informação em Internet, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, consoante a Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, 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 sistema de compras eletrônicas, disponível no endereço [www.recife.pe.leg.br](http://www.recife.pe.leg.br).

### **2 - DO OBJETO**

Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados, visando a implantação de um protocolo digital (WEB) com logística de entrega e recebimento de documentos e apoio administrativo para a Câmara Municipal do Recife, tudo de acordo com as especificações constantes no Anexo I deste Edital.

### **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.



## **CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE COMISSÃO DE PREGÃO**

### **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 e na Internet, no endereço [www.recife.pe.leg.br](http://www.recife.pe.leg.br).

### **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.

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.



## CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE COMISSÃO DE PREGÃO

### 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

8.1 Para participar do processo os interessados deverão obter, de forma gratuita, a senha de acesso pessoal ao sistema de compras eletrônicas. O processo de credenciamento será iniciado pela Licitante, através do endereço [www.recife.pe.leg.br](http://www.recife.pe.leg.br).

8.2 O credenciamento junto ao provedor do sistema deverá acontecer até a data de recebimento das propostas, porém, antes do horário final para apresentação das mesmas, visando garantir à Licitante tempo hábil para obtenção da senha de acesso.

8.3 - As empresas proponentes deverão enviar, no prazo acima estabelecido, ao endereço da Comissão Permanente de Licitação, situada à Rua Monte Castelo, 131 – 1º. Andar – Boa Vista – Recife – PE - CEP 50.050-310, das 08h às 13h os seguintes documentos, imprescindíveis para a conclusão do credenciamento e liberação das senhas de acesso ao Portal de Compras Públicas desta Câmara Municipal do Recife:

#### 8.3.1 - PESSOA JURÍDICA

- a) Cópia do CNPJ; Contrato Social e/ou Estatuto Social + Alteração Contratual onde conste o Capital Social da empresa (caso na alteração contratual não conste o capital social juntar Certidão Simplificada da Junta Comercial respectiva); FGTS; CND (INSS); Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT); Certidão de Regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal; Certidão Negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor ou distribuidores (caso exista mais de um) da sede da pessoa jurídica; Certidão Simplificada da Junta Comercial, visando o atendimento do disposto previsto no art. 3º Lei Complementar n. 123/2006; RG e CPF dos sócios e solicitação em papel timbrado informando que se trata de cadastro para fins de recebimento de empenho;



## **CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE COMISSÃO DE PREGÃO**

8.4 - Os interessados deverão apresentar cópia da documentação devidamente autenticada por cartório, ou cópia + original, para conferência por funcionário devidamente habilitado por esta prefeitura, com exceção daqueles emitidos via internet. Documentação esta, prevista no item anterior.

8.5 - As pessoas jurídicas ou firmas individuais deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema de compras eletrônicas utilizado.

8.6 - Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

8.7 - A chave de identificação e a senha terão validade de 06 (seis) meses e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico promovido pela Câmara Municipal do Recife, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Administração, devidamente justificado.

8.8 - 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 Administração a responsabilidade por eventuais danos decorrentes da perda e/ou do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

8.9 - O credenciamento da Licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

### **9 – DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL**

9.1 – Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão, sob pena de decadência do direito de impugnação.

9.2 – As impugnações e/ou os 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 07:30 às 13:30 horas ou via sistema eletrônico, no Menu Pregão / Impugnar Edital.

9.3 – 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. 12 do Decreto nº 3.555/2000 e no art. 18 do Decreto nº 5.450/2005, a apresentar falhas ou irregularidades que o viciem.

### **10 - RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO**

10.1 - A Licitante deverá observar as datas e os horários limites, previstos no preâmbulo deste edital, para o envio da proposta, atentando também para a data e horário de início da disputa.



## **CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE COMISSÃO DE PREGÃO**

10.2 - Na Proposta devem estar previstos todos os custos diretos e indiretos pertinentes à formação dos preços do objeto, incluindo despesas com impostos, fretes, seguros, taxa de utilização do sistema e demais encargos, direto ou indireto, não especificado neste Pregão, considerando-se estas como inclusas nos valores ofertados quando não mencionadas, não sendo lícita a cobrança posterior de qualquer ônus, ficando a licitante obrigada a fornecer o objeto pelo valor resultante de sua Proposta/Lance.

10.3 - A apresentação da(s) proposta(s) implicará em plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

10.4 - Na proposta de preços deverá constar o preço por item e total global para os 12 meses, em moeda corrente do país, em algarismo com no máximo duas casas decimais (Ex.: R\$ 5,33).

### **11 - ABERTURA DAS PROPOSTAS DE PREÇO**

11.1 – A partir do horário previsto no preâmbulo deste Edital terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico nº 08/2014, com a divulgação das propostas de preços recebidas, com forme o Edital e de acordo com o Decreto Federal nº 5.450/2005.

11.2 – Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes.

### **12 – DA FORMULAÇÃO DOS LANCES**

12.1- Aberta a etapa competitiva, os representantes das licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado, o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

12.2- Caso a licitante não tenha interesse em baixar o seu lance em relação ao primeiro colocado, ela poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado, sendo o mesmo registrado pelo sistema.

12.3- Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

12.4- Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

12.5- A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período de tempo de até 20 (vinte) minutos, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

12.6 – Após o fechamento da etapa de lances, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação.



## CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE COMISSÃO DE PREGÃO

12.7 – Após a fase de lances, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresa - ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, na forma da Lei Complementar nº 123/2006.

12.8 – Não ocorrendo a contratação da ME ou EPP, serão convocadas as remanescentes que por ventura se enquadrem nas hipóteses dos parágrafos 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

### 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\$ 305.292,32 (trezentos e cinco mil duzentos e noventa e dois reais e trinta e dois centavos), fixo e irredutível.

13.3 - As Propostas Iniciais que não estiverem em conformidade com o art. 4º, inciso VIII da Lei Federal nº 10.520/2002 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.

13.5 - Serão desclassificadas, ainda, as propostas que apresentarem taxas inexequíveis (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 empate entre duas ou mais propostas, a classificação dar-se-á por sorteio.

13.8 - Da licitante vencedora será exigida a apresentação da Proposta de Preços atualizada: 1) em 24 (vinte e quatro) horas, via correio, fax, e-mail ou qualquer outro meio disponível e 2) em até 03 (três) dias úteis, 01 (uma) via original, 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;
  - ii) Os valores mensais e global para 12 meses;
- b. O prazo de execução dos serviços, contados a partir da data da assinatura do Contrato;



## CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE COMISSÃO DE PREGÃO

- 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, a licitante detentora da melhor oferta comprovará sua situação de regularidade para fins de habilitação. Esta comprovação dar-se-á mediante encaminhamento de envelope lacrado contendo a documentação original ou cópia autenticada, em até 03 (três) dias úteis, contados a partir do término da sessão de disputa, contendo a seguinte identificação;

Ao Pregoeiro da  
CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2014 - PROCESSO Nº 138/2013/SCG  
DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO  
(razão social ou nome comercial do licitante e endereço completo)

14.2 – Dentro do envelope de habilitação deverá constar, necessária e exclusivamente, via original ou cópia **previamente** autenticada, dos seguintes documentos:

14.2.1 – 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;

14.2.2 – Quanto à regularidade fiscal:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, em cumprimento aos encargos sociais instituídos por lei (CND);
- c) Prova de regularidade referente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, que se dará mediante a apresentação da Certidão de Quitação de Tributos Federais e da Certidão quanto à Dívida Ativa da União;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;



## CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE COMISSÃO DE PREGÃO

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pela Justiça do Trabalho, dentro do prazo de validade.

### 14.2.3 – Quanto à qualificação econômico-financeira:

a) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social já exigíveis, assinados por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS – DISPONIBILIDADE INTERNA – IGP/DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV ou de outro indicador que o venha substituir;

a.1 – Serão considerados, na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

a.1.1 - Na Sociedade regida pela Lei nº 6.404/76, Sociedade Anônima ou por Ações, deverão ser apresentados em publicação do Diário Oficial, ou publicados em jornal de grande circulação, ou por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

a.1.2 - Na Sociedade por Cota de Responsabilidade Limitada (LTDA), deverão ser apresentados por fotocópia do Livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, ou fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante. Será rigorosamente observada a exigibilidade do balanço para o exercício social determinado no Ato Constitutivo;

a.1.3 - Nas Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei 9.317, de 05 de dezembro de 1996 – Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte “SIMPLES”, por fotocópia do Livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e Encerramento, devidamente autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, ou fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

a.1.4 - Na Sociedade criada no exercício em curso, fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

b) Demonstrações que comprovem a boa situação financeira da licitante, as quais serão analisadas através do seguinte índice:

$$\text{Índice de Liquidez Corrente (ILC)} \\ \text{ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq 1,00$$

c) 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



## **CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE COMISSÃO DE PREGÃO**

(sessenta) dias da data de recebimento dos envelopes, mencionada no preâmbulo deste Edital.

### **14.2.4 – Quanto à qualificação técnica:**

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.

### **14.2.5 – Deverá constar, ainda:**

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 - Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do pregoeiro poderá fazê-lo manifestando sua intenção, com registro da síntese das suas razões, via sistema eletrônico, 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, CEP: 50050-310.



## **CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE COMISSÃO DE PREGÃO**

### **16 – DO CONTRATO**

16.1 – Homologado o resultado desta Licitação, a Câmara Municipal do Recife convocará imediatamente a(s) empresa(s) vencedora(s) para a assinatura do Contrato, 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.

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 do art. 57, IV da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

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 Departamento de Administração com o assessoramento do Diretor da Divisão de Informática, mediante Termo Circunstanciado assinado pelas partes;

18.1.2 – Definitivamente, com entrega dos serviços, mediante o Aceite emitido pelo Diretor do Departamento de Administração com o assessoramento do Diretor da Divisão de Informática 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.



## **CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE COMISSÃO DE PREGÃO**

### **19 – DA FISCALIZAÇÃO**

19.1 – A responsabilidade pela FISCALIZAÇÃO da execução do contrato ficará a cargo do será a encargo do Fiscal do Contrato, a ser designado através de Portaria 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 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 da Cláusula Sexta da Minuta do Contrato (Anexo V deste Edital).

### **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 5 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 Portaria do Primeiro Secretário.

### **23 – DA RESCISÃO CONTRATUAL**

23.1 - A inexecução total ou parcial, caracterizada pelo atraso na entrega 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:



## **CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE COMISSÃO DE PREGÃO**

- I) Advertência;
- II) Multa nos seguintes termos:
  - a) Pelo atraso no fornecimento dos equipamentos, 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 realizar o fornecimento dos equipamentos, caracterizado em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado: 10% do valor contratado.
- III) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento e 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**

26.1 - 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).

### **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.



## **CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE COMISSÃO DE PREGÃO**

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.

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, 10 de Julho de 2014.

**Marcello Falcão Novo**  
Pregoeiro

Débora Gurgel Marques  
Membro da Equipe de Apoio

Daniel Vieira de Melo  
Membro da Equipe de Apoio

Marcela Maria Melo de Freitas  
Membro da Equipe de Apoio

Felipe Costa Coelho  
Membro da Equipe de Apoio



**CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE  
COMISSÃO DE PREGÃO**

**PROCESSO Nº 138/2013/SCG  
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2014**

**ANEXO I**

**CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS, VISANDO A  
IMPLANTAÇÃO DE UM PROTOCOLO DIGITAL (WEB), COM LOGÍSTICA DE  
ENTREGA E RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS E APOIO ADMINISTRATIVO**

**1. INTRODUÇÃO:**

Este documento contém as especificações necessárias à compreensão do objeto a ser contratado pela Câmara Municipal do Recife, para prestação de serviços técnicos especializados, visando a implantação de um protocolo digital (web), com logística de entrega e recebimento de documentos e de apoio administrativo.

Contém descrição detalhada do objeto a ser contratado, dos serviços a serem executados, sua frequência e periodicidade, características do pessoal, materiais e equipamentos necessários à sua execução, procedimentos a serem seguidos, informações a serem prestadas e controles a serem adotados e servirá de referência para elaboração do Edital do processo licitatório a ser instaurado com essa finalidade.

**2. JUSTIFICATIVA:**

Todo procedimento realizado pela Administração Pública almeja a produção de um resultado de interesse público que, por sua própria natureza, merecem atenção redobrada dos Gestores Públicos.

Para tanto, é imprescindível o desenvolvimento de atividades de campo, abrangendo o tratamento, registro e processamento dos dados, para tornar disponíveis informações estruturadas que permitam o controle e avaliação dos resultados.

Esse processo assiste e subsidia os gestores com informações estruturadas, garantindo-lhes condições para que adotem providências, em tempo hábil, visando prevenir ou corrigir eventuais falhas e/ou desempenho inadequado, assegurando, assim, que os resultados satisfaçam o objetivo estabelecido, que é o interesse público.

As justificativas acima apresentadas deixam evidente a importância do desenvolvimento das referidas atividades de apoio, que têm o propósito de evitar morosidade na movimentação de expedientes e trâmite de processos, através da implantação de rotinas racionalizadas e uniformização de procedimentos, mediante implantação de um protocolo digitalizado em sitio na Web. Para tanto e preciso também a movimentação de entrega física, por isso existe a necessidade de motoqueiros e pessoal de apoio e equipamentos para scanear os documentos recebidos.

**3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS:**

**3.1. Análise gerencial do fluxo de processos da Instituição** – identificação das áreas envolvidas para planejamento das atividades, incluindo desenvolvimento de rotinas padronizadas e capacitações;



## CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE COMISSÃO DE PREGÃO

- 3.2. **Capacitação dos agentes envolvidos** – treinamento permanente dos agentes da contratante, responsáveis por qualquer uma das etapas do processo de acompanhamento diário; tratamento, registro e processamento dos dados, para tornar disponíveis informações estruturadas que permitam o controle e avaliação dos resultados.
- 3.3. **Verificação dos dados cadastrados** – Análise periódica das informações inseridas na base de dados do ambiente de gestão, Web, buscando possíveis inconsistências e indicando necessidades de correção;
- 3.4. **Entrega e recebimentos de documentos** – Contratação de 04 (quatro) motociclistas, para serviço de entrega e recebimento de documentos, visando agilizar a integração da sede desta Câmara Municipal e seus anexos gerando um maior controle por parte da administração.
- 3.5. 3.4.1 Locação de 04 (quatro) motocicletas, a gasolina, com motorização mínima de 125cc, com todos os dispositivos de segurança exigidos pela legislação em vigor. Serão de responsabilidade da Contratada: despesas com combustível, GPS, seguros, manutenção preventiva e corretiva, bem como reposição do veículo em caso de quebra ou avarias em no máximo 24 (vinte e quatro) horas.
- 3.6. **Manutenção da ferramenta de gestão** - Manutenção remota do ambiente Web, bem como processamento de novos módulos gerenciais, que visam à adequação e um maior controle por parte da administração Pública.
- 3.7. **Imputação de dados no sistema** com a locação de 01 (um) scanner fornecido pela contratada. Conforme especificação abaixo:
  - a. Scanner Duplex com tecnologia de digitalização (captura) tipo CCD duplo (Charge Coupled Device);
  - b. Scanner Duplex com Tecnologia de Digitalização (captura) tipo CCD duplo (Charge Coupled Device);
  - c. Permitir digitalizar em colorido, preto e branco e tons de cinza;
  - d. Possuir iluminação tipo LED para uma maior economia de energia visando a sustentabilidade por não possuir agentes químicos como gases metálicos, mercúrio ou outros elementos nocivos ao meio ambiente;
  - e. Possuir duas barras de LED por camera de digitalização para remover sombras nas imagens digitalizadas em documentos amassados;
  - f. Velocidade de 45 folhas por minuto (fpm) ou 90 imagens por minuto (ipm) nos modos de imagem colorido, tons de cinza e bitonal, folhas tamanho A4 em modo retrato, a 200 dpi de resolução com os seguintes recursos habilitados sem perder velocidade: auto-crop, auto-deskew, auto-brilho e rotação automática baseado no conteúdo;
  - g. Resolução optica de 600dpi;
  - h. Resolução de saída de 100 até 600 dpi;
  - i. Volume diário de produção de no mínimo 4.000 folhas;
  - j. Possuir sistema de transporte de papel tipo linha reta sem curvas internas;
  - k. Permitir digitalizar documentos com espessura e gramatura do papel de 34 a 413 g/m2 através do ADF;
  - l. Digitalizar documentos pequenos, como carteiras de identidade, cartões com alto-relevo e cartões de plano de saúde e cartões crédito através do ADF;



## CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE COMISSÃO DE PREGÃO

- m. Tamanho máximo do documento no ADF: 216 x 863 mm;
- n. Tamanho mínimo do documento no ADF: 50 x 63.5 mm;
- o. Capacidade de digitalizar documentos longos com até 4 metros;
- p. Capacidade do alimentador de no mínimo 75 folhas;
- q. Possuir entrada para mesa digitalizadora para digitalizar documentos encadernados
- r. Possuir sensor de detecção de alimentações múltiplas com tecnologia ultrassônica;
- s. Possuir trava antifurto;
- t. Conexão USB 2.0 ou superior;
- u. Alimentação elétrica de 100-240V; 50/60 Hz
- v. Possuir cabo de alimentação e plugues compatíveis com o novo padrão e norma NBR 14136 da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas).
- w. Compatível com Energy Star;
- x. Possuir manuais eletrônicos e drivers em Português, disponíveis na internet.
- y. Driver TWAIN e ISIS compatível com sistema operacional Windows XP, Windows Vista, Windows 7 e Windows Server 2008;
- z. Drivers ISIS e TWAIN com os seguintes recursos de aperfeiçoamento das imagens digitalizadas;
  - aa. Auto brilho;
  - bb. Auto-deskew (correção automática de inclinação);
  - cc. Crop automático (eliminação de bordas pretas);
  - dd. Crop relativo (recorte de uma zona de imagem a partir de coordenadas);
  - ee. Remoção eletrônica de múltiplas cores;
  - ff. Rotação ortogonal (90, 180 e 270 graus);
  - gg. Eliminação de página em branco por Kbytes e por porcentagem de conteúdo;
  - hh. Rotação automática de imagem baseada no conteúdo do documento;
  - ii. Preenchimento inteligente de borda para documentos danificados;
  - jj. Remoção de furos de fichário incluindo furos duplos e irregulares;
  - kk. Recursos de remoção de riscos nas imagens digitalizadas;
  - ll. Recurso de junção da frente e do verso do documento na mesma imagem;
  - mm. Ajuste de canal RGB;
  - nn. Ajuste independente para frente e verso do documento;
  - oo. Gerar até 2 imagens simultâneas de cada página da folha, em uma única digitalização: bitonal e tons de cinza ou bitonal e colorida;
  - pp. Suavização/unificação do fundo da imagem quando digitalizado em colorido;
  - qq. Gerenciamento avançado de cores;
  - rr. Recurso Sharpening que melhora a qualidade do texto digitalizado em colorido e tons de cinza;
  - ss. Detecção automática de cor na digitalização, quando houver documentos coloridos o scanner alterna automaticamente do modo preto e branco para o colorido;
  - tt. Possuir um display gráfico de LCD no painel do scanner, recurso este disponível para pré-configuração de até 9 aplicações permitindo o operador através de um simples toque selecionar a aplicação desejada, sem a necessidade de manipulação de quaisquer softwares, permitindo:
    - i. A definição de até 9 modos de digitalização e geração de arquivos;
    - ii. A seleção de um dos modos e a ativação do mesmo diretamente no scanner;
    - iii. Que cada modo possa ser definido independentemente fazendo uso de quaisquer dos recursos do scanner;
    - iv. Mostrar as imagens digitalizadas durante o processo de captura;
    - v. Que as imagens digitalizadas possam ser direcionadas para um diretório, para correio eletrônico, para impressora local ou de rede, para um aplicativo ou para o Microsoft Sharepoint;



## CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE COMISSÃO DE PREGÃO

- vi. Separa documentos por folha em branco;
- vii. Adicionar mais folhas ao documento quando acabarem as folhas do ADF;
- viii. A geração de arquivos PDF pesquisáveis sem necessitar instalação ou acionamento de qualquer outro software.
- ix. Adiciona palavra-chave as propriedades do arquivo PDF para facilitar sua busca;
- x. Recursos de pós-digitalização como rotação, corte, exclusão, nomear o arquivo e escolher o diretório para salvar as imagens;
- xi. A impressão de etiqueta dos modos de digitalização do botão;
- xii. Formatos de saída de arquivo: TIFF, JPEG, BMP, RTF, PDF, PDF pesquisável;
- xiii. Gerencia a quantidade e a funcionalidade dos botões disponíveis;
- xiv. Interage com outros aplicativos através de linhas de comando.
- uu. O software deve possuir os recursos de:
  - i. Possuir Interface em Português;
  - ii. Permitir visualizar as imagens durante a digitalização;
  - iii. Exibir uma, duas, quatro ou oito imagens na mesma tela;
  - iv. Trabalhar com o conceito de lote de documentos;
  - v. Criar modelos de digitalização permitindo configurar a resolução e corrigindo a orientação da imagem;
  - vi. Permitir a seleção do local onde as imagens serão armazenadas;
  - vii. Permitir a geração de imagens nos formatos TIFF multipage, TIFF single page, PDF single page, PDF multipage, PDF pesquisável (ilimitado), PDF/A, JPG e JPG2000;
  - viii. Permitir rotacionar e excluir imagens digitalizadas;
  - ix. Possuir ferramentas de pós-digitalização como rotação, corte, exclusão e preenchimento manual de bordas em branco;
  - x. Permitir remover o verso em branco do documento durante a digitalização.
  - xi. Permitir indexar no mínimo um campo de índice;
  - xii. Permitir separador documentos ou lotes utilizando uma folha em branco ou quantidade fixa de imagens;
  - xiii. Permitir vincular os botões do scanner ao aplicativo configurado no software.

- 3.8. **Apoio à utilização do ambiente de gestão** - Serviço de apoio administrativo através da disponibilização de 02 (dois) Auxiliares Administrativos para imputação de dados ao sistema.

#### **4. DAS INSTALAÇÕES, APARELHAMENTO E PESSOAL NECESSÁRIO:**

- 4.1. Os treinamentos necessários à operação da solução serão ministrados na sede da Contratada, em horário de funcionamento normal;
- 4.1.1. Caso seja necessário, deverá ser oferecido pela Contratada treinamento dos Servidores direta ou indiretamente envolvidos nas atividades, sem ônus para Contratante;
- 4.1.2. Os locais utilizados para treinamento de Servidores da contratante devem estar preferencialmente situados na Região Metropolitana do Recife/PE, não sendo admitido, em hipótese alguma, custos adicionais com pernoite ou transporte;



## **CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE COMISSÃO DE PREGÃO**

- 4.2. Para agilizar a comunicação, a Contratada deverá dispor de uma central para atendimento aos chamados da Contratante (SAC), por telefone e e-mail e/ou outros meios que a Contratante julgue mais convenientes à segurança e rapidez;
- 4.3. Para organização do protocolo dos documentos, a contratada deverá disponibilizar 02 (duas) pessoas para apoio administrativo, em horário comercial de acordo com o horário de funcionamento da contratante;
- 4.4. Para a coleta e entrega dos documentos, a Contratada fornecerá mão-de-obra de 04 (quatro) motociclistas, com fardamento, seguro e equipamentos de segurança, os quais prestarão serviços na sede da Contratante e/ou seus anexos;
- 4.5. Ainda para a coleta e entrega dos documentos, a contratada deverá disponibilizar 04 (quatro) motocicletas, a gasolina, com motorização mínima de 125cc, com todos os dispositivos de segurança exigidos pela legislação em vigor. Serão de responsabilidade da contratada: despesas com combustível, GPS, seguros, manutenção preventiva e corretiva, bem como reposição do veículo em caso de quebra ou avarias em no máximo 24 (vinte e quatro) horas.

### **5. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA SOLUÇÃO DE GERENCIAMENTO DE CONTRATOS:**

O Software de Gerenciamento de Protocolo Digital deverá possuir as seguintes especificações técnicas mínimas:

#### **5.1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS ESTRUTURAIS DO SOFTWARE:**

- 5.1.1. Operar, processar e disponibilizar dados e informações em ambiente WEB;
- 5.1.2. Ser acessado via BROWSER, através dos programas de navegação Internet Explorer, versão 5.0 ou superior, ou Netscape Navigator, versão 4.6 ou superior;
- 5.1.3. Funcionar em sistema operacional WINDOWS XP e/ou 2000 SERVER, com INTERNET INFORMATION SERVER (IIS), versão 5.0 ou superior;
- 5.1.4. Ter base de dados centralizada e utilizar sistema gerenciador de banco de dados relacional;
- 5.1.5. Permitir a definição de perfis de acesso diferenciados para cada órgão e entidade usuário do sistema;
- 5.1.6. Possibilitar o controle de acesso de cada usuário através de senhas, que deverão ser armazenados no Banco de Dados;
- 5.1.7. Possuir sistema de auditoria com mecanismo de LOG para monitorar as operações de inclusões, exclusões e alterações, registrando pelo menos as informações de data e hora, usuário, identificação de cada operação;
- 5.1.8. Ser desenvolvido em qualquer linguagem de programação para a plataforma WEB;



## **CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE COMISSÃO DE PREGÃO**

- 5.1.9. Possibilitar a digitalização de documentos e disponibilizar na plataforma WEB;
- 5.1.10. Exportar informações para ferramentas de produtividade como processadores de texto e planilhas eletrônicas;
- 5.1.11. Capacidade para funcionar com 04 (quatro), tipos diferentes de usuários: Administrativo, Guichet, Operacional e Consultivo;
- 5.1.12. Capacidade para manter cadastro de usuários e suas respectivas permissões de acesso. Os usuários deverão obrigatoriamente estar ligados a algum departamento;
- 5.1.13. Capacidade para manter cadastro de tipos de documentos;
- 5.1.14. Capacidade para manter cadastro de departamentos;
- 5.1.15. Capacidade para criar documentos, contendo no mínimo os seguintes campos: Número, Tipo, Data, Departamento, Assunto e Observação;
- 5.1.16. Capacidade para enviar e receber documentos entre departamentos;
- 5.1.17. Capacidade para imprimir etiquetas do documento para serem protocoladas;
- 5.1.18. Capacidade para controlar a movimentação do documento dentre os diversos departamentos e funcionários;
- 5.1.19. Capacidade para controlar histórico de mensagens entre as movimentações;
- 5.1.20. Capacidade para controlar o encerramento de um documento;
- 5.1.21. Capacidade para controlar a visibilidade dos documentos entre os funcionários;
- 5.1.22. Capacidade para emitir relatório dos documentos por departamento;
- 5.1.23. Capacidade para emitir relatório dos documentos por status;
- 5.1.24. Capacidade para emitir relatório geral da tramitação do documento;
- 5.1.25. Capacidade para localizar os documentos por Número, Status, Departamento, Data e Assunto.

### **6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**

- 6.1. Poderão participar do certame quaisquer licitantes que:
  - a) detenham atividade pertinente e compatível com o objeto licitado;
  - b) atendam os requisitos técnicos mínimos exigidos;
  - c) comprovem possuir os documentos de habilitação requeridos;



## CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE COMISSÃO DE PREGÃO

6.2. Não poderão concorrer:

- a) empresas que estejam suspensas do direito de participar de licitação;
- b) empresas que estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição.
- c) empresas que estejam reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

### 7. DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

A prestação dos serviços deverá ocorrer nos dias e horários de funcionamento da Contratante.

### 8. DA FORMAÇÃO DO PREÇO

Para efeito do valor a ser cotado pela contratada, como cálculo do custo dos serviços, a licitante deverá observar todos os parâmetros, condições e exigências deste termo de referência.

Serão de inteira responsabilidade da Contratada, todos os encargos, tributos e contribuições, tais como: impostos, taxas, emolumentos, seguros, encargos sociais ou outros que decorram direta ou indiretamente do contrato, bem como oriundos de quaisquer acidentes e/ou danos causados a Contratante ou a terceiros.

A planilha modelo para apresentação dos preços é a seguinte:

#### QUADRO GERAL – CUSTO TOTAL DOS SERVIÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL
01	Custo dos Motociclistas	R\$
02	Locação de Motocicletas	R\$
03	Manutenção, Hospedagem e Suporte Técnico do Sistema de Protocolo	R\$
04	Locação de Scanner	R\$
05	Pessoal Administrativo	R\$
	<b>TOTAL MENSAL</b>	<b>R\$</b>
	<b>TOTAL PARA 12 MESES</b>	<b>R\$</b>

### 9. DA APRESENTAÇÃO DO PREÇO

A licitante vencedora deverá apresentar sua Proposta de Preços atualizada, com os respectivos **valores readequados** ao valor total representado pelo lance vencedor, em papel timbrado da empresa, devidamente assinada e rubricada pelo representante legal, com local e data, contendo:



## **CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE COMISSÃO DE PREGÃO**

- a. O valor total em Real (R\$), com o máximo de duas casas decimais, sobre os valores ofertados apresentando:
  - iii) As planilhas com os respectivos valores unitários e totais de cada item;
  - iv) Os valores mensais e global para 12 meses;
- b. O prazo de execução dos serviços, contados a partir da data de 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.

### **10. DO PAGAMENTO**

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 Portaria do Primeiro Secretário.

### **11. VIGÊNCIA DO CONTRATO**

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.

Recife, 10 de Julho de 2014.

**Roberto Gonçalves de Melo – Cel. RRPM**

Diretor Administrativo



**CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE  
COMISSÃO DE PREGÃO**

**PROCESSO Nº 138/2013/SCG  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2014**

**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 08/2014.

Local,        de                                de 2014.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Licitante ou do representante legal)



**CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE  
COMISSÃO DE PREGÃO**

**PROCESSO Nº 138/2013/SCG  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2014**

**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 2014.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Licitante ou do representante legal)



**CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE  
COMISSÃO DE PREGÃO**

**PROCESSO Nº 138/2013/SCG  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2014**

**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 2013.

\_\_\_\_\_  
*(representante da empresa e carimbo CNPJ)*



**CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE  
COMISSÃO DE PREGÃO**

**PROCESSO Nº 138/2013/SCG  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2014**

**ANEXO V  
MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA  
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS  
ESPECIALIZADOS, VISANDO A  
IMPLANTAÇÃO DE UM PROTOCOLO  
DIGITAL (WEB) 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 **VICENTE MANOEL LEITE ANDRÉ GOMES**, brasileiro, casado, inscrito no CPF/MF sob o n.º 101.901.554-34, portador da cédula de identidade n.º 902.150/SSP-PE, residente e domiciliado nesta cidade e pelo Primeiro Secretário, Vereador **AUGUSTO JOSÉ CARRERAS CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE**, brasileiro, casado, inscrito no CPF/MF sob o n.º 660.487.884-87, portador da cédula de identidade n.º 3.616.845-SSP/PE, residente e domiciliado nesta Cidade, e a Empresa \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, bairro, Cidade, inscrita no C.N.P.J, 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 nº \_\_\_\_\_ SSP/PE, residente e domiciliado na cidade de \_\_\_\_\_, celebram o presente Contrato, vinculado ao Processo Administrativo nº 138/2013/SCG, instaurado na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2014**, 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 técnicos especializados, visando a implantação de um protocolo digital (WEB) com logística de entrega e recebimento de documentos e apoio administrativo para a 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 constituem partes integrantes do presente Contrato e ao qual se acham indissolúvelmente vinculados, independentemente de sua transcrição neste instrumento.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE**

Pelo prestação dos serviços objeto deste Contrato a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total mensal de R\$ \_\_\_\_\_ (xxxxxxxxxxxxx), perfazendo o valor total de R\$ \_\_\_\_\_ (xxxxxxxxx) para o período de 12 (doze) meses, conforme planilha de custos, parte integrante deste instrumento.



## **CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE COMISSÃO DE PREGÃO**

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 do faturamento devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato, a ser designado através de Portaria 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.

PARÁGRAFO ÚNICO – A CONTRATADA deverá executar os serviços objeto deste contrato nas dependências do Ed. Sede e Anexos da Câmara Municipal do Recife.

### **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 2014.\_\_\_\_\_, emitida em \_\_\_/\_\_\_/2014.

### **CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

- 5.1 – executar os serviços contratado 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 Portaria 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;



## **CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE COMISSÃO DE PREGÃO**

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.

### **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 Portaria do Primeiro Secretário;

6.2 - Efetuar o pagamento em observância à forma estipulada no Item 10 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**

A execução dos serviços será acompanhada pelo Fiscal do Contrato, a ser designado através de Portaria 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.



**CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE  
COMISSÃO DE PREGÃO**

**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 fornecimento, 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 – DOS DOCUMENTOS**

Faz parte integrante deste Contrato, independente de transcrição, os seguintes documentos, devidamente rubricados pelas partes: o Edital do Pregão nº 08/2014 e seus Anexos, o Termo de Homologação, o Termo de Adjudicação e a Proposta da CONTRATADA.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - 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.

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 2014.

**VICENTE MANOEL LEITE ANDRÉ GOMES**

Presidente da Câmara Municipal do Recife

**CONTRATANTE**

**AUGUSTO JOSÉ CARRERAS**

**CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE**

Primeiro Secretário da Câmara Municipal do Recife

**CONTRATANTE**

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

**CONTRATADA**

Procuradoria Legislativa

**TESTEMUNHAS:**

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

CPF/MF nº \_\_\_\_\_

CPF/MF nº \_\_\_\_\_