



CÂMARA MUNICIPAL DE JAPERI ESTADO DO RIO DE JANEIRO

CARTA - CONVITE Nº 001/2022

A Câmara Municipal de Japeri, com sede na Avenida Francisco Antonio Russo, 79 - Bairro Engenheiro Pedreira – Japeri - RJ, CEP.26.445-140, CNPJ nº 39.485.818/0001-87, isenta de inscrição estadual, através da Comissão Permanente de Licitação, nomeada pela Portaria nº 001/2022, torna público a abertura do Processo Administrativo nº 001/2022, na modalidade de Carta-Convite, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, de acordo com o que determina a Lei Federal nº 8.666/93 c/c suas alterações e as cláusulas deste edital.

1 - TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Prazo de início prestação da presente licitação será de até 30 (trinta) dias, a partir da homologação, com duração de 12 (doze) meses, podendo ser renovado até o limite estabelecido no art. 57 inc. IV da Lei 8.666/93, sendo necessário a homologação e publicação anual.

1.2. Legislação aplicável: O presente procedimento licitacional é disciplinado pela Lei Federal nº 8.666/93 c/c suas alterações, demais legislações atinentes à matéria tratada e por este edital.

1.3. Objeto da licitação: **LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS, SOFTWARES, FORNECIMENTO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, ASSISTÊNCIA OPERACIONAL E GARANTIA PERMANENTE DE FUNCIONAMENTO DO SISTEMA ELETRÔNICO DE VOTAÇÃO E CONTROLE DE PRESENÇA DOS VEREADORES DESTA CÂMARA MUNICIPAL e LOCAÇÃO DE SOFTWARES DE DIGITAÇÃO E CONFECÇÃO DE ATA ELETRÔNICA**, conforme especificações contidas no Título 2 deste edital.

1.4. Data e hora máximas e local, para recebimento dos ENVELOPES I e II: até **dia 20/01/2022, às 10:00 h**, na Câmara Municipal de Japeri - RJ, situada na Avenida Francisco Antonio Russo, 79 - Bairro Engenheiro Pedreira – Japeri - RJ, aos cuidados dos membros desta CPL.

1.4.1. Abertura dos envelopes de Habilitação: **dia 19/01/2022, às 10:00 h** e dos envelopes das Propostas de Preços: **dia 26/01/2022, às 10:00 h**, no Plenário da Câmara Municipal de Japeri- RJ, situada na Avenida Francisco Antonio Russo, 79 - Bairro Engenheiro Pedreira – Japeri - RJ.

1.4.2. Em caso de vir a ser decretado feriado nacional, estadual ou municipal no dia previsto para abertura dos envelopes, o ato ficará automaticamente transferido para o primeiro dia útil seguinte, no mesmo horário e local;

1.4.3. As propostas deverão estar protocolada na CPL na data prevista no item 1.4.1, podendo ser recebido os envelopes por via postal.

1.5. Validade das propostas: as propostas deverão ter expressamente a validade mínima de 60 (sessenta) dias, a partir de sua apresentação.

1.6. Local para entrega de notas fiscais: Câmara Municipal de Japeri - RJ, situada na. Avenida Francisco Antonio Russo, 79 - Bairro Engenheiro Pedreira – Japeri - RJ, CEP. 26.445-140.

1.7. Prazo máximo e horário para entrega dos sistemas: após a homologação do resultado final desta Carta-Convite, fica a empresa adjudicatária obrigada à entrega do sistema, objeto da mesma, instalado e em funcionamento no Plenário desta Câmara Municipal, dentro de um prazo máximo de 30 (trinta) dias contados a partir da assinatura do contrato, sob pena de perda do direito de adjudicação.

Obs.: Os sistemas deveram corresponder exatamente ao especificado e respondido na Carta-Convite. A instalação dos sistemas deveram ser feitas no local supra-especificado, no horário informado pelo Departamento de Compras e Licitação.

1.8. As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta da Dotação Orçamentária nº 01.031.0001 - Manutenção Func. Poder Legislativo – 3.3.90.39.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

1.9. Integram o presente edital, independentemente de transcrição, os seguintes anexos:

- I - Especificação do Objeto Licitado;
- II - Modelo de Carta de Credenciamento;
- III - Modelo de Declaração a ser apresentada pelos licitantes no Envelope I;
- IV - Planilha de Quantitativo e Preço Total;

2 - DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

2.1. CARACTERÍSTICAS GERAIS

O sistema eletrônico de votação deve agregar um completo conjunto de hardware e software com todos os recursos capazes de realizar as tarefas de registros de presenças dos vereadores, bem como as votações, em todas as suas modalidades, relatórios, temporizações para oradores e aparteantes, hora certa, painel apregoador formado por conjunto de monitores LCD 42” para exibição do nome e partido dos parlamentares, identificação de presentes e tipos de voto, totalizadores por tipo de voto e total geral, mensagens em plenário, imagens da TV Câmara, recursos operacionais dedicados ao Presidente da reunião, e disponibilidade, em tempo real, do resultado das votações no site da Câmara com as características abaixo ou que se apresente mais moderno e superior.

A plataforma do sistema deve utilizar o padrão *windows*, incluindo total compatibilidade com a internet e a informática desta casa.

2.2. CARACTERÍSTICAS ELETRÔNICAS ESPECÍFICAS

2.2.1. PAINEL APREGOADOR DO PLENÁRIO

2.2.1.1. NOMES DOS VEREADORES E IDENTIFICAÇÃO DE PARTIDOS

O painel apregoador deverá observar dimensões, layout e padrão de acabamentos compatíveis com o Plenário desta Câmara Municipal, devendo o projeto ser previamente aprovado pela Presidência desta casa.

O Painel deverá conter espaço para mostrar, através do conjunto de 4 (quatro) monitores de LCD 42", o nome e o partido de cada parlamentar, totalizadores de votos, relógio, cronômetro para oradores e aparteantes, imagens da TV Câmara, garantindo perfeita visibilidade de qualquer ponto das dependências internas do Plenário.

2.2.1.2. INDICADORES DE VOTOS

Na seqüência de cada nome do parlamentar, o painel deverá dispor de dispositivo sinalizador programável para identificar a presença e o tipo de voto registrado.

2.2.1.3. RELÓGIO DIGITAL

Campo para exibição de hora certa com alta visibilidade a partir de qualquer ponto nas dependências internas do Plenário, considerando o formato, horas, minutos e dois pontos piscantes [88:88].

2.2.1.4. CRONÔMETRO

Campo para exibição de cronômetro com alta visibilidade a partir de qualquer ponto nas dependências internas do Plenário, considerando o formato minutos, segundo e dois pontos piscantes [88:88]. Programável para cronometragem de oradores e para cronometragem de aparteantes.

2.2.1.5. TOTALIZADORES

O licitante deve considerar mostradores numéricos nos monitores LCD de alta visibilidade a partir de qualquer ponto nas dependências internas do Plenário, considerando 04 (cinco) unidades em formato individual de 00 a 99, incluindo respectivas legendas sim, não, abstenção e total.

2.2.1.6. MENSAGENS

Campo para exibição de mensagens alfanuméricas em diversos formatos e tamanhos, garantindo perfeita visibilidade a partir de qualquer ponto nas dependências internas do Plenário.

2.2.1.7. CAMPAINHA SONORA

Capacitar o painel apregoador para gerar tons em formato distintos por função início e encerramento de votações, chamadas para recomposição de quorum, início e encerramento de reunião, início e encerramento de tempos para oradores e aparteantes a possibilidade de cadastramento de novas funções específicas, com tempos de acionamentos programáveis e ao alcance do operador, respectivamente.

2.2.1.8 MONITOR DE IMAGENS MULTIMÍDIA

No conjunto de 4 (quatro) monitores LCD a solução deverá prever 01 (um) monitor para veiculação em tempo real das imagens da TV Câmara, apresentações multimídia, etc., garantindo perfeita visibilidade à partir de qualquer ponto das dependências internas do Plenário.

Os recursos e comandos operacionais dos monitores de imagens devem estar contemplados no Software do sistema de votação e devem ser executados pelo operador do sistema, sem a necessidade de mão de obra adicional.

2.2.2. TERMINAIS DE VOTAÇÃO E REGISTRO DE PRESENÇA

Disponibilizar os Terminais de Votação e Registro de Presença a serem instalados individualmente nas mesas de cada parlamentar e 01 na Mesa do Presidente da reunião, totalizando 11 (onze) unidades. Cada terminal deve dispor de teclado numérico [0 a 9], teclas adicionais para limpar digitações indevidas, finalizar operações, registrar voto [sim, não, branco, abstenção], além de display de LCD com duas linhas de 16 (dezesesseis) caracteres

cada, para monitoração das informações, sinalizadores de unidade ativada, presenças habilitadas e votações habilitadas para que cada parlamentar possa identificar com facilidade, a situação do terminal registrador. Todos os terminais deverão ser instalados nas mesas dos parlamentares.

2.2.3. TERMINAL DO PRESIDENTE DA REUNIÃO

O Presidente da reunião deve contar com um monitor LCD de 15" que viabilize o acompanhamento de todas as informações constantes no painel eletrônico. Este recurso deve ser instalado sobre a mesa e à frente da Presidência da reunião, de forma a manter a visibilidade do Presidente nas demais dependências do Plenário. Os recursos mínimos a serem considerados para este dispositivo são: hora-certa do Plenário, cronômetros de orador e aparteante, lista dos nomes dos parlamentares, presenças individuais registradas, votos individuais registrados, totalizadores sim, não, branco e abstenção, além de comandos disponíveis para iniciar e terminar a reunião, acionamento aleatório do alarme sonoro, início e término das votações, início e término das temporizações para oradores e aparteantes.

2.2. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DO PROGRAMA DE CONTROLE

O controle do conjunto dos equipamentos, suas funções e apresentação de resultados devem estar centralizados em apenas uma unidade e completamente acessíveis por um único operador, devendo ser disponibilizados de forma clara e direta através de procedimentos avançados de programação.

Cada módulo ou função deverá receber procedimentos operacionais que garantam o máximo aproveitamento de suas finalidades distintas. Observar as características funcionais mínimas abaixo descritas:

2.2.1. CADASTROS

2.2.1.1. VEREADORES

2.2.1.2. SEÇÕES

2.2.1.3. COMISSÕES PERMANENTES E TEMPORÁRIAS

2.2.1.4. PAUTAS

2.2.1.5. VOTAÇÕES

2.2.1.6. ORADORES

2.2.2. RELATÓRIOS

2.2.2.1. VEREADORES POR ORDEM ALFABÉTICA DE NOMES

Nome completo, nome parlamentar, partido, número de ordem, data.

2.2.2.2. VEREADORES POR ORDEM ALFABÉTICA DE PARTIDOS E

NOMES

Nome do partido, nome completo do vereador, nome parlamentar, número de ordem, data.

2.2.2.3. SEÇÕES

Nome, data, situação.

2.2.2.4. PAUTAS

Nome, data, itens da pauta, situação de cada item.

2.2.2.5. PRESENÇA POR PERÍODO

Data, hora, nome do vereador, partido, terminal do registro.

2.2.2.6. PRESENCAS POR SEÇÕES

Seção, nome do vereador, partido, data, hora, terminal do registro.

2.2.2.7. PRESENCAS POR ITENS DE PAUTAS

registro. Seção, item da pauta, nome do vereador, partido, data, hora, terminal do

2.2.2.8. PRESENCAS POR COMISSÕES

registro. Seção, comissão, nome do vereador, partido, data, hora, terminal do

2.2.2.9. VOTAÇÕES POR MATÉRIA

partido, data, hora, terminal do registro, voto selecionado (se nominal), resultado da votação.

2.2.2.10. VOTAÇÕES POR SEÇÕES

partido, data, hora, terminal do registro, voto selecionado (se nominal), resultado da votação.

2.2.2.11. PEDIDOS DE RECOMPOSIÇÃO DE QUORUM

registro). Seção, data, hora, registros (nome do vereador, partido, hora, terminal do

2.2.2.12. PRESENCAS POR UNIDADE REGISTRADORA

Terminal do registro, seção, data, hora, nome do vereador, partido).

2.2.2.13. VOTOS POR UNIDADE REGISTRADORA

partido, voto selecionado (se nominal), resultado da votação.

2.2.3. COMANDOS IMEDIATOS DO PROGRAMA DE OPERAÇÃO DO PAINEL

O programa de controle e operações do painel deve disponibilizar janela contendo, simultaneamente, todos os acessos, acionamentos e registros configurados para uma completa seção em plenário. O painel eletrônico e suas unidades externas devem ser reproduzidos em uma única janela na tela do computador de controle, disponibilizando para o operador todos os procedimentos previstos para controle e registro dos eventos. Observar e disponibilizar os seguintes recursos mínimos:

2.2.3.1. NOME DOS VEREADORES

Todos os vereadores devem estar simultaneamente disponibilizados em ordem alfabética e em posição equivalente ao painel eletrônico, podendo o operador, através de simples toque no mouse do computador, abrir o menu individual contendo todos os acionamentos possíveis e alusivos ao vereador, como orador, aparte, questões de ordem e indicação de presidente, primeiro e segundo secretários da reunião. Isto significa que para acionar um vereador como orador, o operador deve apenas selecionar qual vereador, através do primeiro "click" e em seguida posicionar e efetuar o segundo "click" na opção individual orador. Para encerrar, o mesmo operador ou o Presidente da reunião poderão comandar o início da contagem de tempo previamente estabelecido pelo regimento interno e configurado no painel.

Procedimentos similares deverão ser observados para os demais recursos deste item.

2.2.3.2. RELÓGIO

A operacionalização do relógio deve acompanhar o mesmo padrão operacional acima solicitado. Considerar recursos mínimos como acertar, habilitar e desabilitar.

2.2.3.3. CRONÔMETRO

O Cronômetros também deve acompanhar o padrão operacional já mencionado, devendo executar contagens individualizadas, ascendentes e descendentes, automáticas e manuais para Oradores e Aparteantes.

2.2.3.4. MENSAGENS NO PAINEL DE VOTAÇÃO

O sistema deve contemplar recurso para edição e exibição de mensagens, incluindo acionamentos automáticos e sincronizado com a execução da pauta da reunião.

Na fase de edição das mensagens, estas podem ser de última hora ou previamente produzidas. A licitante deve apresentar recursos de edição de textos que inclua os sets de caracteres disponíveis para o windows, em formatos maiúsculos e minúsculos, grifados, itálicos, negritos, tamanhos selecionados, além de comandos de centralização automática do texto e monitoração simultânea da edição.

Todos os recursos acima solicitados devem ser disponibilizados simultaneamente com a realização das demais operações no âmbito do painel de votação, ou seja, no curso da execução de uma pauta.

2.3. TRANSMISSÃO AO VIVO DAS SESSÕES NO SITE DA CÂMARA

De acordo com o interesse da Presidência desta casa, o sistema deverá dispor de recursos técnicos para que 100% das informações apresentadas no Painel apregoador, bem como as imagens ao vivo das Sessões Plenárias, sejam disponibilizadas em tempo real no "site" desta casa.

2.4. ATA ELETRÔNICA

O Software de gerenciamento e operação do Sistema de Votação deverá dispor de módulo para geração e impressão, ao final da sessão, da Ata da Sessão contendo todos os dados relevantes discutidos, tais como: data e hora de abertura e encerramento, identificação dos membros da mesa diretora, relação dos parlamentares presentes e ausentes, oradores inscritos, apartes realizados, resultado das votações, etc, incluindo os seguintes recursos mínimos:

2.5. INFORMÁTICA

Para o setor de informática desta Câmara Municipal, o sistema de votação deverá se portar como um periférico completamente integrado à sua base informatizada. Os dados e informações processados pelo controle do painel devem ser reconhecidos e localizados em arquivo com formato compatível para esta finalidade. Observar o caráter de tempo real para todas as transações no âmbito da realização de uma votação.

2.6. INTERNET

A licitante vencedora deverá fornecer completo suporte técnico ao departamento de Informática desta Casa, para que 100% das informações apresentadas no painel eletrônico a ser instalado no Plenário sejam disponibilizadas no "site" desta Câmara Municipal.

2.7. EXPANSIBILIDADE

Considerando o avanço natural dos procedimentos administrativos, a licitante deve comprovar possibilidade e viabilidade de expansão em todo o sistema. Isto significa acréscimo nos nomes dos vereadores, expansão da quantidade de terminais, revisão nos procedimentos operacionais, expansão dos dispositivos externos, etc.

2.8. COMPATIBILIDADE ARQUITETÔNICA E VISIBILIDADE

Face ao projeto arquitetônico do Plenário desta Câmara Municipal, será indispensável que o órgão competente desta Casa aprove previamente a composição modular e estética do painel eletrônico a ser instalado no Plenário.

Já na fase de apresentação e julgamento das propostas, a empresa licitante deverá comprovar a eficiência dos elementos emissores de luz para a reprodução de mensagens e de todas as demais informações inerentes ao presente escopo. O projeto final de cada licitante será apreciado por esta Casa num prazo de 03 (três) dias úteis, cabendo ressalvas para correções ou aprovação direta.

2.9. PLATAFORMA DA IMPLANTAÇÃO

2.9.1. DISPOSITIVOS MECÂNICOS

2.9.1.1. PAINEL DO PLENÁRIO, PAINEL DE MENSAGENS, RELÓGIO, CRONÔMETRO.

a) - Estrutura em chapas e perfis de alumínio, pintura eletrostática texturizada na cor preto fosco;

b) - Observar pontos de fixação conforme disponibilidade nos locais de cada unidade;

c) - Utilizar lentes ou filtros frontais em policarbonato com face frontal anti-reflexo.

2.9.1.2. REGISTRADORES DE PRESENÇA E VOTOS

a) - Gabinetes em ABS injetado de fino acabamento;

b) - Teclado flexível de borracha condutora;

c) - Display de cristal líquido com 02 (duas) linhas de 16 (dezesseis) caracteres;

d) - Suportes adequados para fixação nas mesas dos vereadores.

2.9.1.3. UNIDADES DE MONITORAÇÃO E CONTROLE PARA O PRESIDENTE DA REUNIÃO

a) - Confeccionada em alumínio resistente e de fino acabamento;

b) - Botões de comandos do tipo *push botton* de alta resistência;

c) - Display de cristal líquido com 02 (duas) linhas de 16 (dezesseis) caracteres.

2.9.2. DISPOSITIVOS ELETRÔNICOS

a) - Sistema de alimentação elétrica em 110 ou 220 volts, 60 hz;

b) - Unidade de processamento e controle compatíveis com a base de programação e operação exigida, observando alta performance do computador a ser ofertado;

c) - Utilizar protocolo padronizado tipo RS-485 para comunicação entre a unidade central de controle e as unidades periféricas.

2.9.3. PROGRAMAÇÃO

a) - Sistema operacional padrão Windows NT;

- b) - Linguagem de programação Delphi, versão mínima V;
- c) - Base de dados padrão SQL Server;
- d) - Interface com ambiente Internet, em tempo real.
- e) - Total compatibilidade com o ambiente informatizado desta Câmara Municipal.

2.10. CARACTERÍSTICAS BÁSICAS DO PROCESSO LEGISLATIVO

O atendimento ao processo legislativo desta Casa deve passar pelas seguintes características mínimas, conforme abaixo relacionado:

2.10.1. TAREFAS GERAIS

- a) - Registro de todas as ocorrências operacionais do sistema para recuperação e acompanhamento posterior;
- b) - Registro de todas as ocorrências do funcionamento do hardware;
- c) - Operações nos modos automático e semi-automático.

2.10.2. TAREFAS ESPECÍFICAS

2.10.2.1. REGISTRADORES DE PRESENCAS E VOTOS

Mapear, habilitar, selecionar registrador especial, desabilitar.

NOTA: O registrador especial poderá ser solicitado pelo Presidente da reunião para que todos os vereadores registrem os seus votos em apenas um registrador.

2.10.2.2. REUNIÃO - ABERTURA E CONTROLE DO GRANDE

EXPEDIENTE

O sistema deverá executar de forma simultânea, a abertura da reunião, incluir nome e parâmetros específicos de identificação, data, hora, habilitar o registro das presenças pelos vereadores e acionar as demais partes do painel. Havendo necessidade, o programa deverá possibilitar a inclusão ou retirada de procedimentos automáticos desta seqüência.

2.10.2.3. REUNIÃO

Abertura e controle do pequeno expediente.

O sistema deverá executar a seqüência da abertura e registrar nome, parâmetros específicos de identificação, data, hora, oradores inscritos e acionar as demais partes do painel. Havendo necessidade, o programa deverá possibilitar a inclusão ou retirada de procedimentos automáticos desta seqüência.

2.10.2.4. VOTAÇÃO - ABERTURA E ACOMPANHAMENTO

O sistema deverá executar a seqüência da abertura e registrar nome, identificação, data, hora, nome da matéria em votação, tipo de votação, acionamento do cronômetro, alarme sonoro e, todas as demais tarefas deste sistema. Havendo necessidades, o programa deverá possibilitar a inclusão ou retirada de procedimentos automáticos desta seqüência.

2.10.2.5. VOTAÇÃO - FECHAMENTO

O sistema deverá executar a seqüência do fechamento da votação ativada, depurar e armazenar os resultados, acionar os mostradores de resultados, desabilitar

os registradores dos vereadores, desativar o cronômetro, renovar as mensagens, acionar o alarme sonoro, armazenar e disponibilizar todos os resultados para o setor de informática desta Câmara Municipal e ambiente da internet. Havendo necessidade, o programa deverá possibilitar a inclusão ou retirada de procedimentos automáticos desta seqüência.

2.10.2.6. REUNIÃO - ENCERRAMENTO

O sistema deverá executar o fechamento da reunião quando comandada pelo operador, observando todas as variáveis e dados ocorridos durante a realização da seção, sua pauta e todos os seus itens.

2.10.2.7. O CONTROLE DAS PRESENCAS

O vereador poderá registrar a sua presença no painel eletrônico através de qualquer um dos **11 (onze)** registradores no Plenário.

O Vereador, para registrar a sua presença deverá se identificar previamente no painel eletrônico através da sua senha secreta.

O painel deverá portar recurso comandado pelo operador para mostrar ou não as presenças registradas pelos vereadores, inclusive o total registrado.

O presidente da reunião poderá solicitar recomposição de quorum a qualquer momento, através de comando do operador, momento em que o painel deverá zerar as presenças anteriormente registradas.

2.10.2.8. VOTAÇÃO - RECURSOS ESPECÍFICOS

O vereador poderá registrar o seu voto somente a partir das seguintes condições:

- a) - Ter a sua presença registrada;
- b) - Utilizar registradores previamente habilitados;
- c) - Se identificar pela senha individual secreta;
- d) - Selecionar o voto através das teclas específicas;
- e) - Observar o início e fim do período de votação através do cronômetro

do painel;

f) - O Presidente da reunião deverá ter à sua disposição, comando para encerrar ou não a votação, assim como exibir ou não os resultados;

g) - Os relatórios deverão estar à disposição imediata do Presidente da reunião, quando solicitados;

O sistema deve permitir o controle de votação nominal ostensiva e nominal secreta, prevista no Regimento Interno desta Câmara Municipal.

2.11. INSTALAÇÃO

A licitante deverá utilizar procedimentos normalizados para as instalações de todas as unidades do presente objeto.

Nenhum cabeamento de alimentação elétrica ou de comunicação poderá ficar exposto.

2.12. GARANTIA

A empresa licitante deve fornecer garantia de funcionamento durante todo o período de vigência do Contrato de Locação.

2.13. ASSISTÊNCIA TÉCNICA

2.13.1. PREVENTIVA

A licitante deverá prestar, bimestralmente, assistência técnica preventiva, de acordo com as especificações requisitadas pelas instalações.

2.13.2. CORRETIVA

O licitante deverá disponibilizar mão-de-obra especializada para atendimento no local das instalações do sistema em até 24 (vinte e quatro) horas após o chamado.

2.13.3. MATERIAIS DE RESERVA

A licitante deverá manter no local da instalação dos equipamentos todos os materiais e ferramentas necessárias às intervenções preventivas e corretivas, sem que estes venham representar quaisquer custos adicionais, presentes ou futuros à respectiva instalação.

3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar da presente Carta-Convite:

3.1.1. Empresa legalmente estabelecida no País;

3.1.2. Empresa que satisfaça as condições e exigências do presente edital;

3.1.3. Empresa que seja considerada habilitada, com a apresentação dos documentos exigidos neste edital.

3.2. Não poderão participar da presente Carta-Convite:

3.2.1. Empresa declarada inidônea por ato do Poder Público;

3.2.2. Empresa em processo de liquidação, falência ou concordata;

3.2.3. Empresa suspensa ou impedida de transacionar com a Administração Pública ou qualquer dos seus órgãos descentralizados;

3.2.4. Empresa cujo dirigente, gerente, sócio ou responsável técnico seja servidor desta Câmara Municipal;

3.2.5. Empresa que tenha deixado de cumprir compromissos anteriores com esta Câmara Municipal ou com outras entidades da Administração Pública, ou ainda que tenha incorrido nas penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93 c/c suas alterações;

3.2.6. Empresas reunidas em consórcio;

3.2.7. Empresa que não for estabelecida em território nacional.

3.3. A observância das vedações deste título é de inteira responsabilidade da licitante, que pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

3.4. Para consulta e conhecimento dos interessados, o edital permanecerá na Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Japeri, cuja cópia poderá ser obtida na Comissão Permanente de Licitação, no horário de 9:00h às 17:00h.

4 – DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA DE PREÇO

4.1. A Comissão Permanente de Licitação receberá, mediante protocolo imediato, até às 10h (dez horas), do dia 19 (Dezenove) de janeiro de 2020, os Documentos para Habilitação e a Proposta de Preço de cada licitante, devendo ser apresentados em envelopes distintos, indevassáveis e colados, sob pena de desclassificação, contendo em sua parte externa, além da razão social e endereço do licitante, os seguintes dizeres:

ENVELOPE I:

Conteúdo: Documentos para Habilitação
Processo Administrativo nº 001/2022CMJ/CPL
Carta-Convite nº 001/2022
Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Japeri.

ENVELOPE II:

Conteúdo: Proposta de Preço
Processo Administrativo nº 001/2022CMJ/CPL
Carta-Convite nº 001/2022
Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Japeri.

5 – DA ENTREGA E ABERTURA DOS ENVELOPES

5.1. A Câmara Municipal de Japeri não se responsabilizará por envelopes “Documentos para Habilitação” e “Proposta de Preço”, endereçados via postal ou por outras formas, entregues em local diverso da CPL, e que, por isso não cheguem na data e horário previstos no preâmbulo deste instrumento convocatório, valendo como horário oficial para este certame o de Brasília-DF.

5.2. A licitante que se fizer representar no ato de abertura dos envelopes, ou na ocorrência da situação prevista no art. 45, § 2º da Lei Federal nº 8.666/93 c/c suas alterações, deverá apresentar correspondência, credenciando seu representante, conforme modelo do Anexo II deste edital, a qual deverá ser entregue individualmente no ato pelo próprio preposto, o que o tornará apto a praticar os atos necessários ao procedimento licitatório.

5.3. O segundo envelope deverá conter as cotações propriamente ditas, esclarecimentos e considerações pertinentes, bem como estipulação de condições de pagamento eventualmente oferecida pela empresa à Câmara Municipal.

5.4. As cotações deverão especificar os valores numéricos e totais, em moeda nacional (real), em fração nunca inferior a um centavo, ou seja, com dois dígitos após a vírgula e todo e qualquer elemento que permita uma perfeita identificação do solicitado.

5.5. Nas cotações deverão estar inclusos transporte, tributos, contribuições sociais, embalagens, encargos e demais onerações cabíveis, quando for o caso.

5.6. Todos os documentos contidos nos envelopes que não forem certidões ou cópias de atos deverão ser datilografados ou digitados com clareza, em papel timbrado, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas.

5.7. Uma vez entregues, não serão considerados cancelamentos, retificações, alterações ou acréscimos de novas documentações.

5.8. Somente serão recebidos os documentos acondicionados nos respectivos envelopes.

6 – DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO - ENVELOPE I

6.1. As licitantes deverão apresentar os documentos abaixo-relacionados, com vigência plena até a data fixada para a abertura dos envelopes “Documentos para Habilitação”.

6.1.1. Habilitação Jurídica:

a) - Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) - Ato constitutivo e alterações respectivas, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores, na forma da lei que rege o registro do comércio;

c) - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

d) - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;

e) - Declaração nos moldes da constante do Anexo III deste edital, que será conferida nesta fase e cuja não apresentação, ou não correlação com a requerida, culminará na inabilitação do licitante.

6.1.2. Regularidade Fiscal:

a) – Prova de inscrição no CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica) do MF - Ministério da Fazenda;

b) – Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) – Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;

d) – Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Federal, com a apresentação da Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Conjunta Positiva, com efeitos de negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive previdenciários. Certidão emitida com base na Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 03, de 02/05/2007;

e) - Prova de regularidade com a Fazenda Pública, mediante a apresentação exclusiva dos seguintes documentos:

e.1. Certidão Negativa de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

e.2. Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Estadual e Municipal, expedida pela Secretaria da Fazenda ou órgão equivalente do domicílio ou sede da interessada;

e.3. Prova de regularidade relativa à Justiça do Trabalho, através da apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), demonstrando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, em cumprimento do disposto no art. 3º, da Lei nº. 12.440, de 7 de julho de 2011.

6.2. A incompleta, errônea ou fraudulenta apresentação de documentos em desacordo com o previsto neste edital, inabilitará a proponente, impossibilitando a abertura do envelope “Proposta de Preço”.

6.3. A CPL, na hipótese de ocorrer a inabilitação de todos os licitantes, poderá fixar prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação de nova documentação, em consonância com a previsão estampada no art. 48, § 3º da Lei Federal nº 8.666/93 c/c suas alterações.

6.4. Os documentos referidos neste título 06 deverão ser apresentados em cópia normal, tudo dentro do Envelope I, que serão rubricados pela CPL imediatamente após a abertura do respectivo envelope e retidas nos autos do processo administrativo de que trata este edital.

6.5. Quando o documento não contiver de forma expressa o prazo de sua validade, será esse considerado como 60 (sessenta) dias contados de sua expedição.

7 - DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

7.1. As aberturas dos ENVELOPES I – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO será realizada na reunião do dia 19 (Dezenove) de janeiro de 2022, às 10 h (dez horas), e II – PROPOSTA DE PREÇO será realizada na reunião do dia 26 (vinte e seis) de janeiro de 2022, às 10 h (dez horas) após transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa, ou após o julgamento dos recursos interpostos, da qual se lavrará ata circunstanciada, em cada reunião realizada, devendo estar assinada pelos membros da Comissão Permanentes de Licitação e os participantes presentes.

7.2. Todos os documentos apresentados serão rubricados pela Comissão Permanente de Licitação e, facultativamente, pelos representantes dos participantes presentes, postos à disposição dos mesmos para exame e eventuais impugnações e ainda, os envelopes fechados contendo as propostas que ficarão em poder da CPL, até que seja julgada a habilitação ou após o julgamento dos recursos interpostos.

7.3. A CPL, nesta fase, procederá a abertura dos primeiros envelopes, conferência dos documentos e conseqüentes rubricas, habilitando ou não os licitantes à próxima fase do certame.

7.4. Serão devolvidos às empresas inabilitadas, mediante protocolo, o Envelope II, fechado, desde que não tenham havido recursos ou após sua denegação.

7.5. Do resultado do julgamento da habilitação caberá recurso na forma definida no presente edital.

8 – DO JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇO

8.1. A abertura das Propostas de Preços das empresas habilitadas se fará após transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa, ou após o julgamento dos recursos interpostos, em reunião previamente agendada e comunicada aos proponentes, da qual se lavrará ata circunstanciada, seguindo-se, se for possível, o julgamento da Proposta de Preço.

8.1.1. Todas as Propostas de Preços apresentadas serão rubricadas pela Comissão Permanente de Licitação e, facultativamente, pelos representantes dos participantes presentes e postas à disposição dos mesmos para exame e anotações para eventuais impugnações.

8.1.2. O preço global máximo estabelecido para aceitação da proposta é de R\$ - **93.281,76 (Noventa e três mil duzentos e oitenta e um reais e setenta e oito centavos anual)**, aplicada sobre os valores pagos em 2020 o índice do IGPM de 2021 de 17,78%.

8.2. A classificação será feita por ordem crescente, a partir da mais vantajosa, levando-se em consideração o fator menor preço, atendido o padrão das especificações exigidas neste edital.

8.3. Fica ressalvado à Câmara Municipal de Japerí, o direito de aceitar a proposta que melhor convier a seus interesses, rejeitar todas ou ainda revogar ou anular a licitação, por despacho fundamentado, assim como determinar alterações nos limites constantes na Lei Federal nº 8.666/93 c/c suas alterações.

8.4. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate far-se-á por sorteio promovido pela CPL, em ato público, nos termos do art. 45, § 2º da Lei Federal nº 8.666/93 c/c suas alterações.

8.5. Do resultado do julgamento da classificação final das propostas caberá recurso na forma definida no presente edital.

8.6. De todas as reuniões da Comissão Permanente de Licitação serão lavradas atas circunstanciadas.

9 - DA ADJUDICAÇÃO DO OBJETO LICITADO

9.1. O objeto da presente Carta-Convite será adjudicado à primeira classificada, conforme classificação procedida nos termos do item 7.2. e seguintes, deste edital.

10 - DOS RECURSOS

10.1. Os recursos, cujos efeitos, prazos, trâmites e condições de cabimento são aqueles fixados no art. 109, § 6º da Lei Federal nº 8.666/93 c/c suas alterações, serão dirigidos ao Sr. Presidente desta Câmara, por intermédio do Presidente da CPL.

10.2. A interposição dos recursos se dará por petição datilografada, subscrita pelo representante legal da recorrente, cuja assinatura deverá estar **reconhecida por cartório oficial**.

10.3. Os recursos deverão ser protocolados na Câmara Municipal de Japeri, situada na Avenida Francisco Antonio Russo, 79 – Engenheiro Pedreira – Japeri – RJ.

10.4. Não serão conhecidos os recursos interpostos fora do prazo legal, nem os encaminhados por e-mail ou fax símile.

11 - DAS PENALIDADES

11.1. Caso a adjudicatária ou qualquer participante se recuse, comprovadamente, a cumprir as obrigações assumidas na presente Carta-Convite ou venha a fazê-las em desacordo com os seus ditames, à Câmara Municipal de **Japeri** fica reservado o direito de aplicar as seguintes penalidades:

a) advertência;

b) multa;

b.1.) o valor correspondente à multa acima referida será de até 20% (vinte por cento) do total cotado e adjudicado à empresa inadimplente, que será depositado em favor da Câmara Municipal de **Japeri**, em conta a ser indicada por esta;

c) suspensão do direito de licitar ou contratar com a Câmara Municipal de **Japeri**, por até 02 (dois) anos, imposta em função da natureza e gravidade da falta cometida, considerando, ainda, as circunstâncias e os interesses desta Câmara;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, aplicada em função da natureza e gravidade da falta cometida e, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei.

11.2. A pena aplicável será proposta pela autoridade responsável pelo acompanhamento da execução do serviço à autoridade superior, a qual agirá na conformidade do que dispuserem as normas administrativas da Câmara Municipal, consoantes à legislação vigente.

12 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. O pagamento referente à nota de empenho dos serviços regularmente prestados mensalmente, oriundo da presente Carta-Convite, será efetuado em até 10 (dez) dias úteis após a apresentação da respectiva nota fiscal na Câmara Municipal.

12.1.1. A contratada deverá emitir notas fiscais, devendo, para emissão de cada nota, se orientar com o Departamento de Compras e Licitação desta Câmara Municipal.

12.2. Nenhum pagamento será efetuado à proponente vencedora, antes de dirimida qualquer penalidade de que trata o título 10 deste instrumento.

12.3. A Câmara Municipal de **Japeri** só se responsabilizará pelo pagamento dos serviços que efetivamente forem prestados, observado o critério do item 11.1.

13 - DAS OBRIGAÇÕES

13.1. Além das obrigações decorrentes de observância rigorosa a estes preceitos editalícios, a adjudicatária ficará obrigada a:

13.1.1. Executar os serviços dentro da melhor técnica, dentro do que estabelecer a legislação aplicável à espécie, fornecendo pessoal do mais alto nível em sua classe, que não registrem antecedentes criminais e devidamente treinados para suas atividades;

13.1.2. Manter sigilo absoluto dos serviços prestados antes, durante e após a efetivação dos serviços.

13.2. A contratada obriga-se a fornecer a seus funcionários, uniforme adequado e crachás, às suas dispensas, cujo uso será obrigatório, junto à contratante, no horário de trabalho a ser realizado pela empresa adjudicatária.

13.4. Todos os serviços deverão atender rigorosamente às especificações do certame, à respectiva proposta e à requisição feita pela Administração. A prestação dos serviços fora do prazo, horário e/ou das especificações indicadas, implicará na recusa por parte desta Câmara Municipal e configurará, automaticamente, inadimplemento da licitante.

14 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

14.1. A homologação do resultado da licitação não gera ao licitante direito automático à prestação dos serviços licitados.

14.2. A Administração poderá, a qualquer momento, revogar total ou parcialmente esta licitação, por motivo de interesse público, bem como anulá-la, por invalidade, dando ciência de sua decisão aos participantes, sem que a estes caiba qualquer direito de reclamação ou indenização.

14.3. Os licitantes respondem pela fidelidade e legitimidade dos documentos apresentados nas diversas fases do processo licitatório.

14.4. A comissão ou qualquer autoridade superior, pode, em qualquer fase da licitação, promover diligência para esclarecer ou complementar a instrução do processo.

14.5. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente edital, deverá ser dirigida por escrito, ao Presidente da CPL, no fax constante no preâmbulo deste edital, até o dia útil anterior à data marcada para a reunião destinada ao recebimento dos envelopes.

14.6. A resposta será dada em correspondência sob a forma de circular, dirigida a todos que tiverem retirado exemplar deste edital, encaminhada por fax símile, mediante recibo imediato.

14.7. Não sendo feito nenhum pedido de esclarecimento à Comissão Permanente de Licitação no prazo fixado, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos para permitir a apresentação dos documentos e propostas, não cabendo às licitantes o direito à qualquer reclamação posterior.

14.8. Após a fase de habilitação não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Permanente de Licitação.

14.9. Os casos omissos, assim como as dúvidas, serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação, na forma da lei.

14.10. A impugnação aos termos deste instrumento convocatório somente será conhecida e considerada quando seguir os procedimentos contidos no art. 41 e parágrafos da Lei Federal nº 8.666/93 c/c suas alterações.

14.11. À Câmara Municipal de Japeri, reserva-se no direito de, no caso da empresa vencedora se negar à prestação dos serviços licitados, nos termos e prazos previstos neste instrumento, poder convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições constantes na proposta da adjudicatária, devidamente atualizada.

14.12. Não serão aceitas propostas de participantes que não sejam, comprovadamente, do ramo de atividade específico e compatível com o objeto desta licitação.

14.13. É expressamente vedada a transferência, total ou parcial, do objeto adjudicado em consequência desta licitação.

14.14. Aplicar-se-ão aos responsáveis as sanções administrativas e criminais contidas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93 c/c suas alterações, nos casos de ilicitude, ilegalidade e infração lá previstos, garantido o direito de defesa.

14.15. A simples participação na primeira fase deste certame implica a aceitação plena do licitante aos seus termos e condições.

14.16. Para dirimir controvérsia decorrente deste certame, fica eleito o Foro da Comarca e Cidade de **Japeri**, Estado do Rio de Janeiro, excluído outro, por mais privilegiado que seja.

Japeri, de janeiro de 2022.

Walter Trajano Alves
Presidente da Câmara Municipal de Japeri



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CARTA-CONVITE Nº 001/2020
ANEXO I - ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO LICITADO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	VALOR MENSAL TOTAL
01	Locação de equipamentos, softwares, fornecimento de serviços de implantação, treinamento, assistência operacional e garantia de funcionamento do Sistema Eletrônico de Votação e controle de presença dos vereadores desta Câmara Municipal, conforme especificações contidas no Título 2 deste edital.	
02	Locação de softwares de edição e confecção de ata das sessões ordinárias conforme especificações contidas no Título 2 deste edital.	

OBSERVAÇÕES:

1. A cotação, pela empresa, deve ser feita com base no quadro acima e, deve levar em consideração que a garantia será por 12 (doze) meses.
2. Fica a firma adjudicatária obrigada à instalação do sistema, dentro de 30 (trinta) dias.

Japeri, RJ, de de 2022.

Walter Trajano Alves
Presidente da Câmara Municipal de Japeri



**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CARTA-CONVITE Nº 001/2020
ANEXO II – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO A QUAL DEVERÁ SER
ENTREGUE INDIVIDUALMENTE, NO ATO PELO PREPOSTO**

Pelo presente instrumento, credenciamos o (a) Sr. (a) -----, portador do documento de identidade nº -----, para participar das reuniões relativas à Carta-Convite nº 001/2020, o (a) qual está autorizado (a) a requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da empresa, desistir e interpor recursos, rubricar documentos e assinar atas, a que tudo daremos por firme e valioso.

(nome do Município), **XX** de **XXXXXX** de 2022.

Assinatura: _____

Obs: Carimbo padronizado da empresa.



**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CARTA-CONVITE Nº 001/2020
ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO A SER APRESENTADA PELOS LICITANTES,
NO ENVELOPE I, SOB PENA DE INABILITAÇÃO**

DECLARAÇÃO

..... (razão social da empresa), CNPJ nº
....., sediada(endereço completo),
declara, sob as penas da lei que, até a presente data, não possui entre os proprietários
nenhum titular de mandato eletivo e que inexistem fatos impeditivos para sua participação no
presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(nome do Município), XX de XXXXXX de 2022.

nome e número da carteira de identidade do declarante



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CARTA-CONVITE Nº 001/2020
ANEXO IV - PLANILHA DE QUANTITATIVO E PREÇO TOTAL

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	VALOR MENSAL TOTAL R\$
01	Locação de equipamentos, softwares, fornecimento de serviços de implantação, treinamento, assistência operacional e garantia de funcionamento do sistema eletrônico de votação e controle de presença dos vereadores desta Câmara Municipal, conforme especificações contidas no Título 2 deste edital.	
02	Locação de softwares de edição e confecção de atas das sessões ordinárias conforme especificações contidas no Título 2 deste edital.	

OBSERVAÇÕES:

1. Esta planilha foi composta com os dados da cotação prévia apurada pelo Departamento de Compras e Licitação desta Câmara junto ao mercado, sendo que tal cotação foi apensada aos autos do processo administrativo de que trata este edital.
2. A contratada deverá emitir notas fiscais, devendo, para emissão de cada nota, se orientar com o Departamento de Compras e Licitação desta Câmara Municipal.

(nome do município), XX de XXXXXXXX de 2022.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Presidente da CPL