



CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 08/2023

PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2023

TIPO: MENOR PREÇO

I - PREÂMBULO

A Câmara Municipal de João Monlevade, no uso de suas atribuições, torna público para conhecimento dos interessados, que se acha aberta licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO**, na forma de execução indireta, critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos da Lei Federal nº 10.520 de 2002 e do Decreto Municipal nº 15/2017, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666 de 1993 e suas alterações posteriores, pela Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela LC 147/2014 e, ainda, pelo estabelecido no presente Edital e seus anexos.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento e anexos que dele fazem parte. Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço abaixo mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do Pregão será realizada no Plenarinho da Câmara Municipal de João Monlevade, situado a Av. Dona Nenela, nº 146, Bairro Juscelino Kubitschek e será conduzido pela Pregoeira **Mary Caetano Silva Santos**, com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

Na ausência ou impedimento do (a) Pregoeiro (a) indicado (a) no item anterior, este pregão deverá ser conduzido por Pregoeiro (a) oficialmente capacitado (a) e nomeado (a) para este fim.

A abertura da sessão será às **09 h do dia 05 de maio de 2023**, quando serão recebidos os envelopes documentação e proposta, relativos à licitação, e credenciados os representantes das empresas licitantes.

Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público que impeça a realização deste evento na data acima mencionada, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.



CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

CONSULTAS AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES: na internet, no site www.joaomonlevade.mg.leg.br, telefone (31) 3852-3906, ou na sede da Câmara, Avenida Dona Nenela, 146, Bairro Juscelino Kubitschek, João Monlevade, 35.930.672.

ESCLARECIMENTOS: licitacao@joaomonlevade.mg.leg.br

Integram o presente Edital:

- Anexo I - Termo de Referência;
- Anexo II - Modelo de Carta de Credenciamento (Procuração);
- Anexo III - Modelo de Declarações:
 - a) de cumprimento dos requisitos de habilitação;
 - b) de microempresa ou empresa de pequeno porte;
 - c) de inexistência de fato impeditivo;
 - d) de atendimento à exigência contida no art. 27, inciso V, da Lei n.º 8.666/93 - (não emprega menor);
 - e) de concordância com os Termos do Edital;
- Anexo IV - Modelo Proposta de Preço;
- Anexo V - Declaração de endereço eletrônico;
- Anexo VI - Minuta de Contrato;
- Anexo VII - Atestado de Visita Técnica;
- Anexo VIII - Conhecimento das Condições Inerentes à Natureza dos Trabalhos.

II . DO OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto contratação de empresa especializada para **IMPLANTAÇÃO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA PARA OS TRABALHOS DESTA CASA E DEMAIS SERVIÇOS ASSOCIADOS**, conforme condições, quantidades e especificações contidas no Anexo I deste Edital.

2.2. Fica por conta da empresa vencedora do certame o fornecimento de todos os materiais, equipamentos, software, hardware, serviços de instalação, treinamento, assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva e garantia integral de funcionamento da Solução, objeto deste certame, conforme os detalhamentos descritos no Anexo I.

III. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NESTA LICITAÇÃO

3.1. Poderá participar da presente licitação qualquer empresa especializada no ramo, legalmente constituída, desde que satisfaça todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação.

3.2. A participação na licitação implica, automaticamente, aceitação integral dos termos deste Edital e seus Anexos e Leis aplicáveis;

3.3. As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no site www.joaomonlevade.mg.leg.br, bem como as publicações no DOM - Diário Oficial do Município – www.diariomunicipal.com.br/amm-mg com vista a possíveis alterações e avisos;



CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

3.4. Às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, será concedido tratamento favorecido, diferenciado e simplificado, em consonância com a Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014, devendo a licitante manifestar-se por meio de declaração, conforme modelo **anexo III - b**.

3.5. A falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006 caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção prevista no título XVIII deste edital.

3.6. A declaração descrita no item 3.4 deverá ser entregue fora dos envelopes proposta e documentação.

3.7. Independente de declaração expressa, a simples participação dos interessados nesta licitação, implica na aceitação plena por parte da proponente dos termos deste Edital, bem como de toda legislação federal e estadual pertinente às contratações públicas, decaindo do direito de impugnar os seus termos a empresa que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder à abertura dos envelopes de "Proposta Comercial e Documentação de habilitação".

3.8. É vedada a participação de empresa:

- a) concordatária ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- b) declarada inidônea pela Câmara Municipal de João Monlevade e, caso participe do processo licitatório, estará sujeita às penalidades previstas no artigo 97, parágrafo único da Lei Federal 8.666/93;
- c) cujos sócios, diretores, representantes ou procuradores pertençam, simultaneamente, a mais de uma empresa licitante;
- d) estrangeiras que não funcionem no País;
- e) que possuam em seu quadro as pessoas de que trata o artigo 9º da Lei 8.666/93; (dentre seus dirigentes, responsáveis técnicos ou legais, dentre suas equipes técnicas, bem como dentre eventuais subcontratados, figure ocupante de cargo ou de emprego público na Câmara Municipal de João Monlevade).

3.9. Os impedimentos, acaso existentes, deverão ser declarados pela empresa proponente, sob pena de responsabilidades administrativas e penais cabíveis, conforme legislação vigente.

IV. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

4.1. Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do presente pregão, protocolizando o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, no endereço discriminado no preâmbulo deste Edital, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 03 (três) dias úteis.



CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

4.1.1. Caso seja acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

4.2. Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital o licitante que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o segundo dia útil que anteceder à data de realização do Pregão. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

V. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

5.1. Os envelopes deverão ser protocolados até o dia e horário previsto para licitação, no Setor de Recepção, onde receberá carimbo em seu lacre, com a data e hora do protocolo, não sendo mais admitidos à sessão do pregão, envelopes não protocolados até este horário.

5.2. Cada licitante credenciará apenas um representante, que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

5.3. Para o credenciamento as interessadas deverão apresentar à Pregoeira:

a) Tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

b) Tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga. **(Anexo II)**

c) O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

d) Todos os licitantes deverão apresentar-se perante Pregoeira, antes da entrega dos envelopes, Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no instrumento convocatório **(conforme Anexo III – a). A ausência da declaração constitui motivo para a exclusão da licitante do certame. (a referida declaração deverá estar por fora dos envelopes);**

5.4. Somente as licitantes que tiverem credenciado representante, na forma do subitem 5.3, terão poderes para usar a palavra na sessão, apresentar lances de preços, manifestar - se após a declaração do vencedor, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer contra decisões do Pregoeiro, assinar documentos e ata, onde estará registrado todos os atos relevantes da sessão, e praticar todos os demais atos inerentes ao certame, em nome da Proponente.



CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

5.5. A falsidade de declaração prestada caracterizará crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais.

5.6. O representante credenciado que, por força maior, ausentar-se da sessão do pregão poderá nomear outrem com poderes para lhe representar, desde que seu documento de credenciamento lhe dê poderes para substabelecer. Uma vez designado seu substituto, fica vedado o seu retorno.

5.7. Quando a licitante não credenciar um representante, ficará excluída da etapa de lances verbais e mantido o preço constante da proposta escrita, para efeito de ordenação e apuração do menor preço.

5.8. Licitante ou representante de licitante que se retirar antes do término da sessão considerar-se-á que tenha renunciado ao direito de recorrer dos atos do Pregoeiro.

5.9. Declarado encerrado o credenciamento pela Pregoeira, não serão admitidos novos proponentes.

5.10. Considerando que o credenciamento ocorre em fase preliminar à habilitação das empresas, **os representantes deverão portar em mãos (fora dos envelopes) os documentos previstos nos subitens anteriores.**

VI – DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

6.1. As licitantes deverão entregar ao Pregoeiro (a) dois envelopes, devidamente fechados e indevassáveis, na sessão pública de abertura do certame, com os seguintes dizeres na parte externa e frontal:

**ENVELOPE Nº 01 – “PROPOSTA DE PREÇOS”
CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE
PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2023
(Razão Social da Proponente e CNPJ)**

**ENVELOPE Nº 02 – “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”
CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE
PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2023
(Razão Social da Proponente e CNPJ)**

6.2. Poderá o licitante apresentar envelopes através da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos ou por representante não credenciado, ficando o licitante obrigado a apresentá-los até a hora e data estabelecida no preâmbulo e na forma deste edital.

6.3. A participação na forma do item 6.2 impede a apresentação de lances por parte do licitante.



CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

6.4. Declarada a abertura da sessão pela Pregoeira, não mais serão admitidos novos proponentes.

VII – REQUISITOS DA PROPOSTA DE PREÇO – ENVELOPE Nº 1

7.1. A proposta deverá ser redigida em uma via legível e sem rasuras, atentando-se para o objeto, suas especificações e exigências, contendo:

a) valor do "PREÇO UNITÁRIO" e "PREÇO TOTAL" de cada item cotado, a marca, a quantidade e o "PREÇO GLOBAL" da proposta, em moeda corrente nacional, de acordo com o ANEXO V deste Edital, bem como o "CARIMBO" da empresa proponente, "NOME" e "ASSINATURA" do representante legal.

b) declaração expressa de que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, frete, embalagens, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus anexos.

c) oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza ao julgamento com mais de um resultado.

d) prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação. Caso o prazo de validade não esteja expressamente indicado na proposta, esta será entendida como válida por 60 (sessenta) dias.

e) quaisquer outras informações que a Proponente julgar necessárias.

7.2. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os serviços ser prestados sem ônus adicionais.

7.3. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, que sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

7.4. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte da proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

7.5. Não serão aceitas propostas rasuradas.

7.7. Eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993.

7.8. Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio, em ato público para o qual os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.



CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

7.9. A proponente deverá indicar a razão social, CNPJ, endereço completo, número de telefone, endereço eletrônico (e-mail), mencionando o Banco, número da Conta Corrente e da Agência no qual serão depositados os pagamentos se a licitante sagrar-se vencedora do certame e ainda nome e CPF do representante legal com poderes para assinar o Contrato;

7.10. Poderão ser inseridas correções/anotações para esclarecimentos da proposta, desde que não configure alteração da mesma.

7.11. Em caso de divergência entre o valor total proposto prevalecerá o valor expresso por extenso sobre o valor numérico;

7.12. A licitante que desejar desistir da proposta apresentada deverá fazê-lo antes da etapa de lances, com pedido justificado e decisão motivada da Pregoeira.

7.13. A apresentação da proposta será considerada como evidência de que a licitante examinou completamente o Edital, que obteve informações satisfatórias sobre qualquer ponto duvidoso e que o seu texto lhe permitiu prepará-la de maneira completa.

VIII – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 02

8.1. A documentação relativa à Habilitação Jurídica consistirá de:

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedade por ações, acompanhado da documentação de eleição de seus administradores, **dispensados caso estes já tenham sido apresentados na fase de credenciamento;**
- c) inscrição do ato constitutivo e sua última alteração, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão ou entidade competente.

8.2. A documentação relativa à Habilitação Fiscal e Trabalhista consistirá de:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) atualizado, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente e compatível com o objeto desta licitação;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal em certidão única, abrangendo todos os tributos federais e as contribuições sociais / previdenciárias, consoante as disposições previstas na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751 de 02/10/2014 alterada pela Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.821 de 17/10/2014.



CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

c) Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS ou documento equivalente que comprove a regularidade.

d) Certidão de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal, referente ao domicílio da empresa.

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), provando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

8.3. A documentação relativa à Habilitação Econômico-Financeira consistirá de:

a) Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

b) Balanço Patrimonial e DRE, correspondente ao último exercício social encerrado, na forma a seguir:

1) Tratando-se de Sociedade Anônima, publicação em Diário Oficial ou jornal de grande circulação, acompanhado das respectivas demonstrações de Conta de Resultados. No caso de sociedades civis, o balanço e demonstrações contábeis deverão ser apresentados na forma da legislação civil competente;

2) Os tipos societários não sujeitos à Escrituração Contábil Digital – ECD deverão apresentar cópias autenticadas do referido Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, devidamente registrados na Junta Comercial do Estado da sede da licitante, em cópias das folhas do Livro Diário, contendo termos de abertura e encerramento, tempestivamente assinados pelo representante legal da empresa e profissional de contabilidade habilitado, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por Índices Oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

3) Os tipos societários obrigados à Escrituração Contábil Digital – ECD consoante disposições contidas no Decreto nº 6.022/2007, **regulamentado através da IN RFB nº 1420/2013, alterada pela RFB nº 1.594/2015** e disciplinado pela IN nº 109/2008 do DNRC deverão apresentar cópias autenticadas do referido Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, tempestivamente assinados pelo representante legal da empresa e profissional de contabilidade habilitado, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por Índices Oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, juntando a estes os seguintes documentos, também referentes ao último exercício social encerrado:

I. Cópia do Recibo de Entrega de Livro Digital transmitido através do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;

II. Cópias dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário Digital extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;

III. Cópias do Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped.



CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

4) As empresas recém-constituídas que não completaram um exercício social deverão apresentar Balanço Patrimonial e Demonstração Contábil de abertura, assinados por profissional legalmente habilitado e pelo representante legal da empresa, devidamente registrados na Junta Comercial. **O Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado do Exercício registrados/autenticados eletronicamente através de processamento digital, deverão apresentar comprovação das assinaturas digitais do contabilista/contador e do proprietário/sócio/administrador da empresa por meio de certificação digital.**

4.1. A comprovação da boa situação financeira do concorrente será avaliada pelo Índice de Liquidez Geral (ILG), e de liquidez corrente (ILC), maior ou igual a 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo ou, mediante comprovação de patrimônio líquido de 10% do valor estimado da licitação e, **Índice de endividamento (EN), igual ou menor a 0,80 (zero virgula oitenta), obtido da seguinte fórmula:**

ILG – maior ou igual a 1.

ILC - maior ou igual a 1.

onde

ILG = AC + RLP

PC + ELP

ILC = AC

PC

EN = PC + PNC

AT

Onde:

PC = Passivo circulante

PNC = Passivo não circulante

AT = Ativo total;

4.2. Nos termos do § 5º do artigo 31, Lei 8666/93, os índices de liquidez são exigidos, considerando-se que para cada R\$ 1,00 de dívida a empresa proponente tenha no seu ativo, no mínimo R\$ 1,00 ou 10% do patrimônio líquido mínimo, como forma de garantia de cumprimento das obrigações decorrentes da contratação.

8.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Atestado de visita técnica, **fornecido pelo órgão licitante no ato da visita**, atestando que a licitante realizou visita ao local de prestação dos serviços e tomou conhecimento das condições locais para o cumprimento das obrigações, objeto desta licitação, conforme modelo ANEXO VII, deste Edital.

b) **A licitante que optou por não realizar a visita técnica**, deverá apresentar declaração de ter ciência de todas as informações inerentes ao objeto licitado (**ANEXO VIII**), afirmando ter ciência de todas as informações necessárias e especificações técnicas pertinentes para a execução do objeto licitado e de todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente na execução do mesmo.

c) Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de



CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

direito público ou privado, emitido(s) em papel(eis) timbrado(s) do(s) Órgão(s) ou da(s) Empresa(s) que o expediu(ram) ou deverá(ão) conter carimbo do CNPJ do(s) mesmo(s) com a devida identificação do responsável pela assinatura do(s) atestado(s), que comprove(m) aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com as características técnicas exigidas no Edital, tais como: fornecimento, implantação e assistência técnica de Solução compatível com o objeto ora licitado.

c1) O(s) referido(s) Atestado(s) deverá(ão) estar devidamente registrado(s) no CREA com apresentação da Certidão de Acervo Técnico (CAT).

c2) O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão) ser apresentado(s) em nome da empresa, com CNPJ da matriz e/ou da(s) filial(is) do licitante.

d) Apresentação de comprovação de existência de pessoal técnico, em seu corpo funcional, considerados essenciais para o cumprimento do objeto deste Edital, incluindo:

- I) 01 (um) Analista de Sistemas de Informática (com graduação na área de informática e com no mínimo de dois anos de experiência na área);
- II) 01 (um) Programador de Sistemas de Computador (com experiência de, no mínimo, 01 (um) ano de programação na linguagem utilizada na Solução);
- III) 01 (um) Engenheiro Eletrônico (registrado no CREA);
- IV) 01 (um) Técnico em Eletrônica (com certificado de conclusão de curso técnico em eletrônica);
- V) 02 (dois) Técnicos de Instalação (com certificado de conclusão de curso técnico em eletrônica).

e) Registro e quitação da empresa licitante no Conselho Regional de Engenharia, Agronomia – CREA, devidamente comprovada através da Certidão de Registro e Quitação Atualizada do CREA, do domicílio sede da licitante.

f) Certidão de Registro da empresa licitante no Conselho Federal dos Técnicos Industriais – CFT.

g) Certidão de Registro e Quitação da Pessoa Física referente ao profissional pertencente ao corpo funcional da empresa licitante, com registro no Conselho Federal dos Técnicos Industriais – CFT.

8.5. Outras declarações:

a) Declaração expressa, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, assinado por quem de direito (**Anexo III - c**);

b) Declaração de inexistência, em seu quadro de pessoal, de empregado (s) menor (es) de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, nos termos do inciso XXXIII, do Art. 7º da Constituição Federal, inciso V, artigo 27 da Lei 8.666/93 (**Anexo III - d**);



CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

- c) Declaração expressa de que concorda com todos os termos deste Edital (**Anexo III - e**).
- d) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante informando endereço eletrônico para envio de correspondências e notificações que se fizerem necessário (**Anexo V**).
- d1) Fica a licitante ciente que em caso de mudança de endereço eletrônico o mesmo deverá comunicar imediatamente à Câmara Municipal de João Monlevade.

8.6. Disposições Gerais da Habilitação:

8.6.1. As empresas participantes que não apresentarem a documentação exigida, apresentarem incompleta ou incorreta, serão inabilitadas, não se admitindo complementação posterior.

8.6.2. Os **documentos necessários à habilitação** deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou **cópia acompanhada do original** para autenticação pela Pregoeira ou membro da Equipe de Apoio.

8.6.3. Os documentos retirados da Internet terão sua autenticidade certificada junto aos "sites" dos órgãos emissores, para fins de habilitação.

8.6.4. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de mídias eletrônicas (CD, DVD, Pen-Drives, etc.) bem como, fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preços.

8.6.5. Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo aqueles referentes à proposta de preço e à habilitação, além de seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

8.6.6. Todos os documentos deverão se referir a um mesmo estabelecimento, seja ele matriz ou filial, exceto quando expressamente válido para ambos, e estar datados no período de até 90 (noventa) dias, quando não tiver prazo de validade fixado pelo órgão expedidor.

OBSERVAÇÃO: Os documentos constantes dos itens 8.1; 8.2; 8.3, 8.4 e 8.5, poderão ser substituídos por **Certificado de Registro Cadastral – CRC** - emitido pelo município da sede da licitante, em que conste a categoria da licitante e a validade.

IX - DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

9.1. Abertos os envelopes contendo as propostas de preços, será feita conferência de sua conformidade com as exigências do Edital e posterior rubrica pela Pregoeira, Equipe de Apoio e licitantes;

9.2. Cumprido o subitem 9.1 **serão desclassificadas** as propostas que:



CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

a) forem elaboradas em desacordo com as exigências do Edital e seus Anexos, bem como a qualquer dispositivo legal vigente;

b) apresentarem preços total ou unitário simbólico, irrisório ou de valor zero, excessivo ou manifestamente inexequível, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação, comprovando que os custos são coerentes com os de mercado;

c) apresentarem proposta alternativa, tendo como opção de preço ou oferta de vantagem baseada na proposta das demais licitantes.

9.3. Para fins de classificação das propostas, será considerado o **MENOR PREÇO GLOBAL**;

9.4. A Pregoeira procederá à classificação da proposta de menor preço e aquelas que tenham valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à de menor preço para participarem dos lances verbais.

9.5. Caso não haja pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no subitem 9.4, serão classificadas as propostas subsequentes que apresentarem o menor preço, até o máximo de 3 (três), já incluída a de menor preço, qualquer que tenham sido os valores oferecidos;

9.6. Na ocorrência de empate dentre as classificadas para participarem dos lances verbais conforme subitem 9.5, a ordem de classificação para esses lances será definida através de sorteio, independentemente do número de licitantes.

X - DOS LANCES VERBAIS

10.1. Às licitantes proclamadas classificadas será dada oportunidade para disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, sempre de valores distintos e decrescentes em relação à proposta de menor preço, iniciando-se pelo autor da proposta de maior valor, observado o subitem 9.4;

10.2. No intuito de dar celeridade aos lances, evitando-se dispêndio de tempo e diálogo protelatório na sessão, todos os representantes serão convidados a **permanecer no recinto da sessão com seus aparelhos celulares desligados**, podendo utilizá-los, a critério da Pregoeira, somente em caso de contatar com a empresa a qual representa, obedecido o subitem 10.3 deste Edital;

10.3. O tempo para apresentação de lances será de **3 (três) minutos**, quando não cumprido considerar-se-á, para fim de julgamento, o lance anterior, resultando, desta forma, na desistência de ofertar novo lance;

10.4. A desistência em apresentar lance verbal implicará exclusão da licitante da etapa de lances verbais e manutenção do último valor apresentado, para efeito de ordenação das propostas;



CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

10.5. A cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, o que definirá a sequência dos lances seguintes;

10.6. A Pregoeira poderá negociar com a licitante excluída da participação da oferta de lances verbais, na forma do subitem 10.4, caso a proponente vencedora seja inabilitada, observada a ordem de classificação;

10.7. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades cabíveis;

10.8. Caso não se realize lance verbal será verificada conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, hipótese em que a Pregoeira poderá declarar vencedor e adjudicar a proposta ou encaminhar para decisão superior;

10.9. Caso haja apenas uma proposta válida, a Pregoeira poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido melhor preço;

10.10. Após este ato, será encerrada a etapa competitiva;

10.11. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

10.12. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas apurados, mediante estimativa de custos realizada pelo órgão licitante, constante da planilha anexo do processo, devendo a Pregoeira a seu critério, realizar pesquisa de mercado, caso ocorra diferenças significativas entre os preços ofertados e a estimativa.

XI – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

11.1. No critério de julgamento das propostas, considerar-se-á vencedora aquela que, tendo sido classificada, estiver de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos, e ofertar o **MENOR PREÇO GLOBAL**;

11.2. A Pregoeira examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste Edital e seus Anexos, decidindo motivadamente a respeito;

11.3. Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias pela licitante que a tiver formulado;

11.4. Constatado o atendimento pleno das exigências habilitatórias, será adjudicada ao (s) proponente (s) vencedor (es) o objeto deste Edital pela Pregoeira;

11.5. Se o (s) proponente (s) não atender (em) as exigências habilitatórias, a Pregoeira negociará diretamente com a outra licitante melhor classificada, e assim sucessivamente,



CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

verificando os respectivos documentos de habilitação, até declarar um vencedor para o objeto disputado;

11.6. Depois de declarado o licitante vencedor, a Pregoeira poderá negociar diretamente com a proponente para obtenção de melhor preço;

11.7. Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais proponentes ficarão de posse da Câmara por um período de 30 (trinta) dias, que os disponibilizará após o atendimento do objeto. Após esse prazo, caso os referidos envelopes não sejam retirados por seus proprietários, serão inutilizados;

11.8. Da sessão, lavrar-se-á Ata Circunstancial, na qual serão registradas as ocorrências relevantes, devendo a mesma, ao final, ser assinada pela Pregoeira, Equipe de Apoio e os licitantes presentes.

XII - DO TRATAMENTO DISPENSADO ÀS MICROEMPRESAS E EPP.

12.1. Após a fase de lances, se a proposta melhor classificada não tiver sido ofertada por Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP e houver proposta apresentada por ME ou EPP até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, estará configurado o empate previsto no art. 44, § 2º, da Lei Complementar nº. 123/2006.

12.2 – Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

12.2.1 – a ME ou a EPP mais bem classificada será convocada para, no prazo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada classificada em 1º lugar no certame, sob pena de preclusão do exercício do direito de desempate;

12.2.2 – apresentada nova proposta, nos termos do subitem anterior e atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;

12.2.3 – não sendo vencedora a ME ou EPP mais bem classificada, na forma do subitem anterior, serão convocadas as demais ME e EPP remanescentes cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no *caput* desta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

12.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME e EPP que se encontrarem no limite estabelecido no *caput* desta condição, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

12.4. Na hipótese da não contratação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta classificada em 1º lugar na etapa de lances.

12.5. Será considerado vencedor, o licitante que ao final da disputa de lances, observadas as disposições da Lei Complementar nº. 123/2006, ofertar o menor preço.

12.6. As ME e EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.



CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

12.6.1. Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado, desde que requerido, o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo tempo inicial corresponderá ao momento em que o proponente apresentar preço inferior ao menor preço ofertado na etapa de lances, prorrogáveis por igual período, a critério da Câmara Municipal, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

12.6.2. A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido à Pregoeira;

12.6.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto neste subitem, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Câmara convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

XIII – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante, **de imediato e motivadamente**, poderá manifestar a intenção de recorrer, que será registrada resumidamente em ata, quando lhe será concedido o prazo de **3 (três) úteis** dias para a apresentação das razões do recurso,

13.2. As demais licitantes ficam desde logo intimadas para apresentar as contrarrazões, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata do processo. A falta de manifestação, **na sessão**, importará decadência do direito de recurso;

13.3. A manifestação na sessão pública e a motivação, no caso de recurso, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

13.4. As razões e contrarrazões do recurso deverão ser encaminhadas, por escrito, à Pregoeira, no endereço mencionado no preâmbulo deste Edital.

13.5. O início da contagem dos prazos, bem como seu término, dar-se-á sempre em dias úteis.

13.6. A falta de apresentação de razões, mencionadas no subitem 13.1, importará na decadência do direito de recurso, culminando com a adjudicação do objeto do certame à licitante vencedora.

13.7. O acolhimento do recurso importará a invalidação, apenas, dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.8. A decisão proferida em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento, mediante publicação no Quadro de Avisos da Câmara.

13.9. Não serão conhecidas as contrarrazões a recursos intempestivamente apresentados.



CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

13.10. Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados no Setor de Compras, Licitações e Contratos.

XIV – DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

14.1. Pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser encaminhado, por escrito, à Pregoeira, no Setor de Licitações da Câmara Municipal, situada à Av. Dona Nenela, nº 146, Bairro Juscelino Kubitschek, João Monlevade, 35.930.672, por meio do Fone: (31) 3852.3909 e ainda por e-mail: licitacao@joaomonlevade.mg.leg.br (até dois dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública de processamento deste Pregão Presencial);

14.2. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o edital de licitação por irregularidade, até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação;

14.3. Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer licitante poderá impugnar o ato convocatório do pregão, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 horas;

14.3.1. Serão reconhecidas impugnações protocoladas nesta Câmara Municipal ou enviados por fax ou e-mail, desde que comprovada data de postagem do documento original, via correios;

14.4. Acolhida impugnação contra o Edital que implique em alteração do mesmo, capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização do certame, quando será novamente publicado pelos mesmos meios inicialmente divulgados;

14.5. A impugnação deverá ser dirigida à Pregoeira da Câmara Municipal de João Monlevade;

14.6. A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar deste pregão até o trânsito em julgado pertinente à decisão

14.7. Em qualquer ocasião antecedente à data de entrega das propostas, a Pregoeira poderá, por iniciativa própria ou em consequência de manifestação ou solicitação de esclarecimento das licitantes, realizar modificações nos termos do Edital que não influenciem a elaboração das propostas de preços. Estas modificações serão feitas mediante a emissão de errata e será dado conhecimento aos interessados, por e-mail, fax ou mediante cópia encaminhada pelo Setor de Licitações.

XV – DO CONTRATO

15.1. Homologada a presente licitação, a adjudicatária será convocada para assinatura do respectivo contrato, que deverá ocorrer **no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis do recebimento da convocação**, sob pena de decair o direito à contratação.



CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

15.2. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o “Termo de Contrato”, conforme estabelecido no subitem anterior, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades a que se refere à Lei nº 8.666/93.

15.3. O prazo de convocação para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado, uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante durante o seu transcurso e desde que seja apresentado motivo devidamente justificado e aceito pela Contratante.

15.4. Consideram-se como parte integrante do Contrato, os termos da Proposta vencedora e seus anexos, bem como os demais elementos concernentes à licitação que serviram de base ao processo licitatório.

15.5. O não cumprimento das obrigações contratuais e demais condições deste Edital sujeitará o contratado às penalidades constantes da Lei 8.666/93.

15.6. O contrato poderá ser alterado e/ou prorrogado, com a devida fundamentação, com base nos artigos 57 e 65 da Lei 8.666/93.

15.7. É facultado à Câmara, quando o convocado não assinar o “Termo de Contrato” no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, obedecendo a ordem de classificação estabelecida pela Comissão, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira colocada, ou revogar a licitação consoante prevê a Lei nº 8.666/93.

XVI. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

16.1. As condições de fornecimento a serem observadas, pela(s) licitante(s) vencedora(s), são aquelas estabelecidas no Termo de Referência (ANEXO I) e na minuta de contrato (ANEXO VI).

XVII – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

17.1. As obrigações a serem observadas, pela Câmara Municipal e pela(s) licitante(s) vencedora(s), são aquelas estabelecidas no Termo de Referência (ANEXO I) e na minuta de contrato (ANEXO VI).

XVIII – DA VISITA TÉCNICA

18.1. A empresa, antes da elaboração de sua proposta, poderá fazer visita técnica, através do Responsável Técnico legal, ao local previsto para implantação do sistema, de forma a tomar conhecimento de todas as informações para a perfeita e total execução dos trabalhos, de acordo com o inciso III, do art. 30, da Lei Federal nº 8.666/93.

18.2. A visita técnica deve ser previamente agendada e deve ocorrer até no máximo 03 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, no endereço sede desta Casa Legislativa, considerando o horário de expediente, de 8 às 12 e de 13 às 17 horas, de segunda a sexta-feira.



CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

18.3. A visita representará a oportunidade para os licitantes interessados conhecerem os espaços e especificações, condições especiais, tirar dúvida a respeito das condições locais ou outras eventuais dificuldades que possam interferir na execução dos serviços, além de fazerem todos os questionamentos que acharem necessários para elaboração de suas propostas comerciais.

18.4. Caso a licitante julgue desnecessária a visita ao local, deverá apresentar, no dia da sessão do Pregão (**juntamente com os documentos de Qualificação Técnica, subitem 8.4, letra b**), a **Declaração** de ter ciência de todas as informações inerentes ao objeto licitado (**ANEXO VIII**), afirmando ter ciência de todas as informações necessárias e especificações técnicas pertinentes para a execução do objeto licitado e de todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente na execução do mesmo.

XIX - DO RECURSO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta das dotações orçamentárias nºs: 01001001.0103101012.001 Manutenção das Atividades Plenárias **F. 08** - 339339 Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica, 01002001.0103101011.001 Infraestrutura e Equipamentos da Câmara **F. 20** - 449052 Equipamentos e Material Permanente, e 01006001.0112201012.010 339040 **F. 44** Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica do orçamento vigente.

XX – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

20.1. O pagamento será efetuado pela Assessoria de Contabilidade e Finanças da Câmara Municipal, por processo legal, em até 10 (dez) dias da entrega da nota fiscal/fatura e da prestação dos serviços, por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela Contratada ou, através de boleto, que deve ser apresentado juntamente a Nota Fiscal/Fatura.

20.2. O preço deve ser estipulado, unitário e globalmente, em algarismos, em moeda oficial do País, com duas casas decimais após a vírgula, já incluídos os tributos, fretes, seguros e demais encargos, devendo o valor global da proposta ser apresentado também por extenso.

20.3. A nota fiscal/fatura sem qualquer rasura, deverá ser emitida pela Contratada em nome da Câmara Municipal de João Monlevade, em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal e deverá ser entregue junto com o seu objeto.

20.4. Em caso de irregularidades na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

20.5. A Câmara poderá sustar o pagamento a que a contratada tenha direito, enquanto não sanados os defeitos, vícios ou incorreções resultantes da contratação e/ou não recolhimento de multa aplicada.

20.6. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da Contratada, sem que isso gere direito a alteração de preços,



CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

correção monetária, compensação financeira ou paralisação do fornecimento do objeto contratado;

20.7. Todos os encargos sociais, trabalhistas e fiscais, fretes, taxas e emolumentos que recaírem sobre o contrato, correrá por conta da CONTRATADA. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordado no contrato.

20.8. Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial da contratação, na ocorrência de fato superveniente que implique a inviabilidade de sua execução, conforme previsão no inciso II, a alínea "d", artigo 65, da Lei 8666/93.

XXI – DAS PENALIDADES

21.1. O Contratado, deixando de entregar documento exigido, apresentando documentação falsa, ensejando o retardamento da execução do objeto, não mantendo a proposta, falhando ou fraudando na execução do contrato, comportando-se de modo inidôneo ou cometendo fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Câmara pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste e demais cominações legais;

21.2. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas no contrato, erros ou atrasos no cumprimento do contrato e quaisquer outras irregularidades, a Câmara poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

21.2.1. advertência;

21.2.2. multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10º (décimo) dia de atraso, da prestação do serviço, sobre o valor da parcela, por ocorrência;

21.2.3. multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo do valor do contrato, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com a consequente rescisão contratual, quando for o caso;

21.2.4 – multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nos casos de:

- a) inobservância do nível de qualidade dos serviços prestados;
- b) transferência total ou parcial do contrato a terceiros;
- c) subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal da Contratante;
- d) descumprimento de cláusula contratual.

21.3. As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo, em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa;

21.4. O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo deverá ser recolhida pelo Contratado no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da aplicação da sanção;



CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

21.5. As multas e penalidades previstas neste não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime o Contratado da responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados à Contratante por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade;

21.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Câmara Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que o contratante promova sua reabilitação.

21.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas, realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, julgado pelo Presidente da Câmara Municipal de João Monlevade.

21.8. Previamente à aplicação de qualquer penalidade poderá o Contratado apresentar defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da data em que for notificado a respeito.

XXII – DA FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA CONTRATAÇÃO

22.1. O gerenciamento e a fiscalização da contratação decorrente deste processo caberão à Diretora Geral ou outro servidor por essa a ser designado, que determinará o que for necessário para regularizar falhas, faltas ou defeitos, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº. 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento, pelo seu substituto legal;

22.2. Fica reservado à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos neste edital e anexos, e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para a CONTRATANTE ou modificação na contratação;

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

22.4. A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva do CONTRATADO, no que concerne ao objeto da respectiva contratação, às implicações próximas e remotas perante a CONTRATANTE ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução contratual não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus prepostos, devendo, ainda, o CONTRATADO, sem prejuízo das penalidades previstas, procederem ao ressarcimento imediato dos prejuízos apurados e imputados às falhas em suas atividades.

XXIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

23.2. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.



CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

23.3. Para atender a seus interesses, a Câmara reserva-se o direito de alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no art. 65 da Lei Federal 8.666/93.

23.4. Não haverá, em hipótese alguma, pagamento antecipado à entrega dos materiais.

23.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente na Câmara.

23.6. A Câmara Municipal poderá revogar a presente licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

23.7. É facultada à Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

23.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

23.9. No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para o recebimento das propostas de preços e documentos de habilitação, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

23.10. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação;

23.11. A Contratante poderá, até a assinatura do contrato, inhabilitar licitante, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se vier a ter conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone a habilitação jurídica, as qualificações técnica e econômico-financeira e a regularidade fiscal e trabalhista da licitante;

23.11.1. Caso não existam mais fornecedores com preços registrados, para os mesmos itens, a Pregoeira convocará as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, restabelecendo a sessão para negociar diretamente com a proponente melhor classificada e posterior abertura do seu envelope "Documentos de Habilitação", sendo declarada vencedora e a ela será adjudicado o objeto deste Pregão, podendo apresentar o(s) documento(s) que vencer(em) seu prazo de validade após o julgamento da licitação;

23.12. Quaisquer dúvidas porventura existentes sobre o disposto no presente Edital deverão ser objeto de consulta, **por escrito**, à Pregoeira na Câmara Municipal, no endereço: Av. Dona Nenela, nº 146, Bairro JK, João Monlevade/MG, até 02 (dois) dias anteriores à data de abertura da licitação, ou pelo e-mail: licitacao@joaomonlevade.mg.leg.br.



CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

23.13. Os casos omissos serão dirimidos pela Pregoeira ou submetidos a parecer da Procuradoria Jurídica deste Órgão;

23.14. Para dirimir as questões relativas ao presente Edital, elege-se como foro competente de João Monlevade - MG, com exclusão de qualquer outro.

Câmara Municipal de João Monlevade, 18 de abril de 2023.

**Mary Caetano Silva Santos
Pregoeira**



CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2023

I - DO OBJETO:

1.1. A presente licitação tem por objeto contratação de empresa especializada para **IMPLANTAÇÃO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA PARA OS TRABALHOS DESTA CASA E DEMAIS SERVIÇOS ASSOCIADOS**, conforme condições, quantidades e especificações contidas no Anexo I deste Edital.

1.2. Fica por conta da empresa vencedora do certame o fornecimento de todos os materiais, equipamentos, software, hardware, serviços de instalação, treinamento, assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva e garantia integral de funcionamento da Solução, objeto deste certame, conforme os detalhamentos descritos neste Anexo I.

II - JUSTIFICATIVA

Diante das necessidades que se apresentam e da estrutura de que dispõe o Município, bem como as contínuas demandas por modernização tecnológica, é clara a necessidade de que sejam oferecidos serviços técnicos especializados para que se possa oferecer respostas adequadas aos desafios tecnológicos da Câmara Municipal. Desta forma, demandas de construção, manutenção e integração de aplicações críticas para a gestão, especialmente quanto à segurança dos atos e mais transparência do Processo Legislativo, poderão ser atendidas pela contratação de serviços especializados, a exemplo do que ocorre em diversas outras entidades da administração pública em todas as suas esferas. As demandas por serviços especializados em tecnologia são crescentes, sendo fundamental a existência de uma solução que garanta os controles necessários. Desta forma, assegura-se à Câmara Municipal a continuidade de tais serviços em constante consonância tecnológica, sem se preocupar em manter o gerenciamento operacional e atualização de capital intelectual, cujos requisitos de tecnologia de ponta se encontram em constantes mudanças.

III - QUADRO DESCRITIVO DO QUANTITATIVO DOS ITENS

COMPOSIÇÃO DOS ITENS DE HARDWARE (Nota Fiscal de Produtos)		
ITEM	QTD.	DESCRIÇÃO
01	4	Monitor Profissional LCD 55" - Painel Multimidia
02	4	Suporte de Fixação Monitor Painel Multimidia
03	1	Servidor de Vídeo do Painel Multimidia
04	1	Claveador HDMI 4 x 1 Seamless
05	1	Splitter HDMI 1:4
06	1	Kit Extensor de Vídeo HDMI 120 m



CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

07	1	Quadro Elétrico para os Painéis Multimídia
08	1	Servidor de Aplicação do Sistema
09	1	Terminal do Presidente (CPU e Monitor Touch 21")
10	4	Terminal Operador (CPU, Monitor, Teclado Mouse)
11	1	Terminal de Assessoria da Mesa Diretora
12	1	Servidor de áudio digital
13	1	Controle e Corte Automático de Microfones
14	16	Terminal Presença e Voto Fingerprint – com Microfone Gooseneck Tipo I
15	3	Switchs POE 8 portas
16	1	Switch gigabit L2 16 portas, fixação em rack
17	2	Microfone Profissional do tipo gooseneck a phantom power, conexão balanceada XLR. Espuma anti-puff. Indicador de LED na cor vermelha próxima à capsula. Modelo Gooseneck super cardioide com led 47cm - GM - 52/51
SOFTWARE (Nota Fiscal Licença de Uso Software)		
18	1	Licença Full de Uso Permanente de Software dos Sistema de Rotinas Legislativas e de Votação Híbrida
SERVIÇOS (Nota Fiscal de Serviços)		
19	32	Serviços de Instalação, Integração, Treinamento Operacional, Suporte e Assistência Técnica

IV. CONCEPÇÃO DA SOLUÇÃO TECNOLÓGICA PRETENDIDA:

4.1. CARACTERÍSTICAS GERAIS

4.1.1. USABILIDADE

4.1.1.1. O Sistema Integrado para Gestão Automatizada dos Trabalhos Legislativos, aqui denominada SOLUÇÃO, deverá utilizar procedimentos operacionais práticos e ao alcance dos usuários da CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE - CMJM.

4.1.1.2. O pleno aproveitamento funcional da solução a ser fornecida não deverá exigir especializações e níveis de conhecimento diferenciados dos usuários da CMJM, sendo estes gestores, operadores e parlamentares, mas apenas conhecimento sobre o regimento interno da CÂMARA.



CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

4.1.1.3. O desempenho deverá ser de tempo real para todas as transações de dados dentro do sistema, ou seja, qualquer funcionalidade operada deve oferecer resposta em tempo real, não superior a 300ms.

4.2. PADRONIZAÇÃO

Todos os módulos e partes de hardwares e softwares que integrarem o sistema deverão utilizar procedimentos padronizados de interface, comprovando viabilidade e garantia de continuidade.

4.3. INTEGRAÇÃO

Todas as funcionalidades nos diversos módulos e grupos de módulos da solução a ser ofertada deverão ser integráveis aos ambientes áudio, vídeo, sistema de tramitação legislativa e TI da CMJM.

4.4. FUNCIONALIDADES GERAIS

4.4.1. Exibir no plenário, em tempo real, as informações geradas no âmbito das reuniões híbridas, presenciais e remotas, considerando data, hora, registros de presença e votos dos parlamentares presentes ou remotos, identificação da comissão, da reunião e nome do presidente, indicação e dados dos projetos, requerimentos e pareceres em discussão, textos informativos, imagens da sessão, entre outras informações e funcionalidades descritas neste Termo de Referência. O sistema deverá contemplar elevado índice de automatização operacional, em especial na captura, formatação, distribuição e controle das informações, em sintonia com os recursos destacados para o painel multimídia respectivo.

4.4.2. Processar os dados provenientes dos terminais de votação a serem instalados no plenário, mantendo-os armazenados de forma a se ter uma imagem real do processo que está sendo supervisionado.

4.4.3. O armazenamento e o acesso aos dados do sistema deverão utilizar SGBD que possibilite o uso de SQL. O SGBD a ser utilizado na solução deverá ser fornecido e configurado pela CONTRATADA. Deverão ser fornecidas, também, rotinas para backup integral dos dados armazenados e restauração dos mesmos. Qualquer manutenção preventiva e corretiva do SGBD que se faça necessária será de responsabilidade da CONTRATADA.

4.4.5. O sistema ofertado deverá proporcionar todos os recursos necessários para controlar, inicializar e operar os equipamentos, utilizando para isso uma interface gráfica amigável, padrão GUI (denominação "Graphical User Interface"- Interface Gráfica do Usuário, em



CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

português), que consiste em um modelo de interface do utilizador que permite a interação com os dispositivos digitais através de elementos gráficos.

4.4.6. Todos os eventos relevantes na sequência operacional das funcionalidades deverão ser armazenados no banco de dados, podendo ser recuperados posteriormente para análises e depurações.

4.4.7. Prever que panes eventualmente ocorridas em dispositivos não prejudiquem o funcionamento dos demais.

4.4.8. Ser passível de configuração autônoma em relação a todas as opções disponíveis no software.

4.4.9. Permitir com facilidade a substituição de terminais e dispositivos defeituosos sem prejuízo do andamento da sessão.

4.4.10. Ter acesso em tempo real às informações registradas no plenário, inclusive para emissão de relatórios.

4.4.11. Ser ligados em rede segura, diferente daquela utilizada para os demais computadores da CMJM, mas ligada a esta para eventual exportação e importação dos dados necessários à integração com o sistema legislativo da CÂMARA.

4.5. PAINEL APREGOADOR MULTIMÍDIA

4.5.1. Hardware

4.5.1.1. Painel Multimídia composto por monitores profissionais antirreflexo de 55", no arranjo de telas na horizontal por telas na vertical, a ser instalado no Plenário, em local a ser definido em conjunto pela Contratada e a Presidência desta Casa.

4.5.1.2. O painel deverá ser fornecido com as seguintes especificações mínimas:

- a) Matriz formada por 4 monitores profissionais - formato 2 x 2;
- b) tamanho 55";
- c) tecnologia IPS;
- d) resolução de 1.920 x 1080 (FHD);
- e) tempo de resposta máximo de 8ms;
- f) taxa de contraste 1.000:1;
- g) brilho de no mínimo 500cd/m²;
- h) tela no formato widescreen;
- i) ângulo de visão vertical de 178°;
- j) ângulo de visão horizontal de 178°;



CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

- k) alimentação: 100 a 240 V, 50/60 Hz;
- l) borda totais de no máximo 1,8mm na junção, entre os módulos componentes do painel;
- m) operação com temperatura entre 0°C até 40°C e umidade entre 10 e 80%;
- n) peso por tela de até no máximo 19kg;
- o) possibilitar que sejam exibidas imagens independentes em cada uma das telas ou uma única imagem compondo todo o painel, mediante comando do operador do sistema.

4.6. Software do Painel – Funcionalidades Mínimas

- 4.6.1. Recursos multimídia, permitindo a exibição, em todo o painel ou em um ou mais monitores, vídeos e informações pertinentes a sessão, considerando os recursos operacionais indicados neste Termo de Referência;
- 4.6.2. No ambiente de exibição do painel multimídia, a solução deverá editar quaisquer números de cenários de exibição, compostos de um ou mais módulos;
- 4.6.3. Todos os campos terão sua posição, tamanho e visibilidade configurados, permitindo ao operador compor cenários adequados às necessidades dos eventos realizados no plenário;
- 4.6.4. Através dos recursos de software da solução ofertada, deverá ser possível escolher o cenário que será exibido, garantindo máximo aproveitamento da matriz nos diversos formatos de eventos realizados no plenário;
- 4.6.5. As informações e os recursos mínimos pertinentes a solução ofertada devem ser:
- 4.6.6. Nomes dos parlamentares, seguidos dos partidos, do indicador de presença e do indicador de voto;
- 4.6.7. Relógio em formato HH:MM com possibilidade de exibir, também, HH:MM:SS;
- 4.6.8. Cronômetros em formato MM:SS progressivo ou regressivo;
- 4.6.9. Totalizadores de presenças e votos. Os totalizadores possíveis são: total de parlamentares, presentes, ausentes, em obstrução, em comissão, licenciados, total de votos, sim, não, branco e abstenção;
- 4.6.10. Todos os totalizadores devem poder ser exibidos simultaneamente ou apenas os habilitados para o cenário;
- 4.6.11. Para cada totalizador deverão existir legendas indicativas que o identifique;
- 4.6.12. Janelas de mensagens para informação de eventos do sistema, tais como votação aberta, sessão aberta, resultado de votação, orador, aparteante e textos informativos;



CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

- 4.6.13. Lista de parlamentares que já utilizaram da palavra na reunião, com indicação do tipo de fala utilizado.
- 4.6.14. As diferentes janelas de mensagens deverão ser capazes de operar simultaneamente e deverão ter tamanho e posição configuráveis pelo usuário, inclusive durante as reuniões;
- 4.6.15. Todas as informações exibidas no painel deverão ser configuráveis quanto a ocultação, posicionamento, nome, cor e tamanho da fonte;
- 4.6.16. O painel multimídia, para cada cenário definido pelo operador deverá disponibilizar janelas simultâneas para exibição de canais de captura de vídeo compatível para a exibição de conteúdos como: câmeras de vídeo PTZ, DVD, sistema de CFTV, videoconferência, microcomputador e sinais de TV. Deverá permitir também a apresentação de materiais multimídia tipo PowerPoint, Internet e todos os formatos digitais.
- 4.6.17. O painel multimídia será capaz de emitir áudio para:
- Resultado de votação
 - Mensagem
 - Identificação da reunião
 - Leitura eletrônica de ata
 - O painel deverá ser integrado ao sistema de áudio e vídeo existente no plenário.

4.7. TERMINAL FINGERPRINT DE PRESENÇA E VOTO – TIPO I

4.7.1. Hardware

4.7.2. Terminal Fingerprint Tipo I.

- 4.7.2.1. O terminal fingerprint deverá ser alimentado e trafegar os dados apenas por um conector externo do tipo RJ45 com tecnologia ethernet e POE ativa (IEEE 802.3af).
- 4.7.2.2. Sensor biométrico, com tecnologia óptica, que possibilitará a identificação do parlamentar através do sistema de impressão digital.
- 4.7.2.3. Sensor com Resolução de 320x480 pixels, 500DPI e tecnologia LFD (detecção de dedos vivos).
- 4.7.2.4. Alimentação do tipo POE “Power over ethernet”, ativa compatível com o padrão IEEE 802.3af. Nativa do terminal (sem o uso de adaptadores)
- 4.7.2.5. Teclado físico integrado ao terminal do tipo membrana ou “push button” com 3 (três) teclas para seleção do voto, em cores diferentes (“SIM”, “NÃO” e “ABSTENÇÃO”), com marcação de alto relevo em braille sobre a tecla, sendo estas teclas posicionadas de forma a garantir total privacidade ao Parlamentar durante as operações de registro de voto.
- 4.7.2.6. O cabeamento necessário ao funcionamento do terminal não pode ser aparente, devendo ser embutidos em calhas do piso e das mesas se



CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

- adequarem a necessidade de uso do plenário para outros eventos que não sejam de votação.
- 4.7.2.7. O terminal deverá possuir capacidade nativa (sem uso de adaptadores) de transmissão digital de áudio utilizando o mesmo canal/cabo de comunicação ethernet, capaz de enviar o sinal de áudio do microfone acoplado ao terminal até ao servidor de áudio.
 - 4.7.2.8. Gabinete em material metálico, com layout que privilegie a facilidade de acesso e uso dos recursos operacionais.
 - 4.7.2.9. Tela LCD touch screen de 7" colorida, resolução mínima de 800x480 pixels.
 - 4.7.2.10. Dispositivo sonoro "buzzer" para auxiliar a operação do terminal, com habilitação configurável no próprio terminal;
 - 4.7.2.11. Entrada nativa e embutida no próprio Terminal para microfone tipo XLR, tecnologia "phantom power";
 - 4.7.2.12. Toda comunicação deverá ser realizada de forma criptografada.
 - 4.7.2.13. Relógio de tempo real para manutenção da data e hora corrente com sincronismo automático via canal de comunicação;

4.8. MICROFONE GOOSENECK

- Microfone profissional do tipo gooseneck com suporte a Phantom Power, integrado ao Terminal de Votação Tipo I.
- Conexão balanceada com conector XLR macho.
- Espuma anti-puff.
- Indicador de LED na cor vermelha próximo a capsula.
- Resposta de frequência 50 Hz a 17 kHz
- SPL máximo 121 dB (1 kHz a 1% THD, carga de 1 kOhm)
- A relação sinal-ruído 66 dB (94 dB SPL a 1 kHz)
- Faixa de Temperatura 41 a 104 ° F / 5 a 40 ° C
- Dimensões Comprimento: 19,7 "/ 50,0 cm

4.9. Funcionalidades mínimas para todos os terminais:

- 4.9.1.1. Os terminais biométricos de presença e voto deverão controlar a identificação autenticada e segura dos parlamentares nas operações de registro de presença e voto. Os reconhecimentos dos parlamentares serão feitos através da identificação biométrica das digitais dos dedos das mãos, Tipo I.
- 4.9.1.2. O operador pode configurar o sistema para aceitar o registro de presença e voto apenas por biometria, apenas por senha ou por biometria ou senha.
- 4.9.1.3. Para efeito de registro de presença e voto, os terminais biométricos deverão funcionar de forma livre, facultando ao parlamentar a escolha de qualquer terminal e um único registro de presença.
- 4.9.1.4. Os terminais biométricos de presença e votação deverão permitir que o parlamentar solicite para si a palavra, através da sua identificação biométrica. Essa solicitação pelo terminal deverá inscrever o parlamentar na



CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

lista de oradores inscritos para fala. O operador poderá desabilitar essa funcionalidade.

- 4.9.1.5. O uso do terminal biométrico de presença e voto para solicitação da palavra não deve impedir ao parlamentar fazer uso de outro microfone do plenário, mesmo depois de já aberta a palavra.
- 4.9.1.6. Os terminais biométricos de presença e votação deverão permitir que o parlamentar ative temporariamente o microfone associado ao terminal, sem a necessidade de identificação biométrica ou por senha. O tempo de ativação deverá ser configurado no sistema. O operador poderá desabilitar essa funcionalidade.
- 4.9.1.7. Os terminais biométricos de presença e votação deverão permitir ao parlamentar votar na eleição da mesa diretora, seja através de candidaturas avulsas, seja através de voto em chapas. A identificação das chapas ou dos candidatos deverá ser feita através do teclado numérico, após a identificação biométrica do parlamentar.
- 4.9.1.8. Os terminais biométricos de presença e votação poderão ser trocados hot swap, mesmo durante uma votação, registro de presença ou verificação de quórum, sem a necessidade de cancelamento do procedimento e sem prejuízo para a comunicação com os outros postos de votação ou o sistema.
- 4.9.1.9. O operador poderá desabilitar por software um determinado terminal que esteja apresentando problemas de funcionamento regular.
- 4.9.1.10. Será fornecido pela CMJM a alimentação elétrica para os terminais de votação, em 127/60 HZ.

4.10. Distribuição

Os terminais de presença e votação deverão obedecer a seguinte distribuição:

- 4.10.1.1. Terminais de votação biométricos óticos fingerprint, deverá ser instalado 1 (um) na mesa de cada parlamentar.

4.11. Plataforma de Controle e Operação

4.11.1. Hardware

- 4.11.1.1. 1 (uma) unidade para controle e operação do sistema integrado para gestão automatizada dos trabalhos legislativos compostas de:



CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

- 4.11.1.2. Processador de núcleo duplo de 1.5 GHz ou superior, com memória cache L2 de no mínimo 2MB;
- 4.11.1.3. Memória RAM de 8GB;
- 4.11.1.4. Disco rígido interno de 80 gigabytes, interface SATA II, taxa de transferência de 3.0 GB/s, velocidade de 7.200 RPM, 8 MB de Buffer;
- 4.11.1.5. Fonte de energia com potência suficiente para alimentar, além dos componentes da presente configuração, mais uma unidade de disco rígido interno de 80 gigabytes, para operar em uma tensão de 110/240 V a 50/60 Hz;
- 4.11.1.6. Teclado com ajuste de inclinação padrão ABNT2, com 107 teclas não apagáveis pelo uso contínuo, contendo todos os caracteres da língua portuguesa, com conector USB 2.0;
- 4.11.1.7. Mouse ótico com dois botões e scroll, conexão USB 2;
- 4.11.1.8. Sistema operacional Microsoft Windows 10 Professional, ou superior;
- 4.11.1.9. Monitor de 18,5" ou superior;

4.12. Software Geral - Funcionalidades

- 4.12.1. Cadastrar os usuários que terão acesso ao sistema de plenário, presencial e remoto, incluindo suas respectivas permissões;
- 4.12.2. Cadastrar parlamentares: o cadastro de parlamentares deverá possibilitar a inserção, também, dos suplentes e será contínuo a outras legislaturas, sendo possível controlar a lista dos parlamentares ativos e o histórico de cada parlamentar;
- 4.12.3. Deverá ser possível determinar, a qualquer tempo, a lista de parlamentares ativos em determinada data com seus respectivos partidos. Esta lista deverá ser utilizada para emissão de relatórios de modo a garantir que a mudança de partido de um parlamentar não afete os relatórios emitidos, permitindo apurar a frequência considerando apenas os períodos em que o parlamentar esteja realmente no exercício do mandato.
- 4.12.4. Cadastrar comissões e seus membros, efetivos e suplentes, permitindo associar as reuniões a uma comissão;
- 4.12.5. Cadastrar bancadas e os parlamentares pertencentes a cada bancada;
- 4.12.6. Cadastrar funções partidárias, tais como presidente, líder, etc.;
- 4.12.7. Cadastrar legislaturas e os parlamentares pertencentes a cada legislatura, mantendo histórico das legislaturas anteriores;



CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

4.12.8. Cadastrar os tipos de fala conforme previsto no regimento interno. Para cada tipo de fala deverá ser possível especificar:

- a) O tempo padrão para a fala
- b) Sua prioridade, se este tipo de fala pode interromper outras falas.
- c) Restrições de uso por reunião, tais como: Apenas uma vez por parlamentar, Apenas uma vez por partido, sem restrição, etc.
- d) Indicar se este tipo de fala é referente ao partido ou a bancada.

4.12.9. Cadastrar as reuniões de plenário ou de comissões. Para cada reunião deverá haver possibilidade de identificar o seu tipo, seu número, sua data e a comissão caso necessário. O sistema deve sugerir automaticamente o próximo número de reunião de acordo com as reuniões já realizadas.

4.12.10. Cadastrar as fases da reunião, informando para cada uma o seu tempo regimental.

4.12.11. Cadastrar as pautas das reuniões: cada reunião poderá ter o cadastro prévio da sua pauta. Na pauta será possível cadastrar votações, oradores e mensagens.

4.12.12. A pauta poderá ser editada a qualquer momento da reunião, permitindo que o operador inclua novos itens ou edite e exclua os itens não executados;

4.12.13. Cadastrar votações: incluindo informações como tipo, quórum de validação, quórum de aprovação, indicação se o presidente vota, etc., sendo que em comissões essas informações já virão com padrão especificado;

4.12.14. Cadastrar justificativas para ausências em reunião, a serem levadas em conta na impressão dos relatórios de presença;

4.12.15. O operador deverá ser capaz de exibir ou ocultar diversos conteúdos no painel, tais como os totalizadores, os votos de cada parlamentar, etc.

4.12.16. O operador deverá ser capaz de enviar mensagens de texto para serem exibidos no painel;

4.12.17. O operador deverá ser capaz de selecionar, exibir ou parar conteúdos multimídia a serem exibidos no painel;

4.12.18. O operador deverá ser capaz de alternar entre vários cenários criados no editor para exibição de conteúdos no painel específico;

4.12.19. Controlar os cronômetros: o operador deverá ser capaz de controlar até 4 cronômetros;



CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

- 4.12.20. Controlar a execução da reunião: as reuniões cadastradas poderão ser abertas e fechadas, sendo que durante a reunião o operador deverá ser capaz de executar e editar os diversos itens da pauta;
- 4.12.21. Capacidade de adicionar ou remover rapidamente votação da pauta;
- 4.12.22. Controlar a execução de votação: As votações cadastradas poderão ser abertas, fechadas e canceladas. Durante uma votação o operador deverá ser capaz de realizar até 4 chamadas para o registro dos votos, a saber:
- 1ª chamada;
 - 2ª chamada;
 - chamada de retificação;
 - chamada do presidente;
- 4.12.23. Bloquear a edição dos campos de votação após esta ter sido realizado. O gestor do sistema pode desativar ou ativar esta restrição;
- 4.12.24. Executar uma votação instantânea. Neste processo os sistemas cadastrados, coloca a votação da pauta e já abre o registro de votos, permitindo ao operador informar os parâmetros mínimos a sua realização. As votações instantâneas poderão ter seu nome modificado uma única vez após a sua realização, sem a necessidade de configuração por parte do gestor.
- 4.12.25. Durante o processo de votação o sistema poderá ser configurado para automaticamente exibir ou não no painel um conjunto de informações referentes a votação, tais como a qualidade do voto dos parlamentares e os totais parciais. Isto permite ao sistema seguir as determinações da mesa com relação a publicidade das informações sem a atuação direta do operador.
- 4.12.26. Controlar os oradores: o operador poderá incluir oradores na pauta ou atribuir a fala a qualquer dos parlamentares presentes. Os tipos de fala disponíveis ao operador são cadastráveis.
- 4.12.27. Realizar recomposições de quórum, com cancelamento do quórum anterior e novo registro de presença;
- 4.12.28. Realizar verificações de quórum, com a suspensão do quórum anterior e novo registro de presença; Após a conclusão da verificação o operador poderá optar entre retornar as presenças suspensas ou cancelá-las.
- 4.12.29. Registrar quórum instantâneo. Um quórum instantâneo é um registro que permite ao operador emitir um relatório que indica quais eram os parlamentares existentes em um momento específico da reunião;



CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

4.12.30. *Emitir relatórios de:*

- a) Presenças por reunião;
- b) Presenças diárias;
- c) Frequência no período;
- d) Frequência por parlamentar;
- e) Presenças por item da pauta;
- f) Presenças em quórum instantâneo;
- g) Justificativas;
- h) Tempo de permanência na reunião;
- i) Lista de Reuniões;
- j) Pauta;
- k) Votação;
- l) Votos por Parlamentar;
- m) Autoria de Projetos;
- n) Parlamentares;
- o) Oradores;
- p) Eventos por reuniões;
- q) Outros relatórios pertinentes, sem ônus adicionais para a CÂMARA;

4.12.31. Manter registro da utilização de cada tipo de fala, permitindo avisar o operador sua reutilização pela mesma bancada, partido ou parlamentar, conforme regra do cadastro. O operador poderá atribuir a fala mesmo após avisado da reincidência;

4.12.32. A listagem de todas as utilizações da palavra ocorridas na reunião poderá ser exibida no painel eletrônico;

4.12.33. Avisar/alertar o operador que determinado comando solicitado não poderá ser executado enquanto outro procedimento estiver sendo realizado;

4.12.34. Registrar o horário de abertura e encerramento de discussão dos projetos para efeito do prazo-limite de apresentação de proposições, se for o caso;

4.12.35. Controlar microfones, permitindo a habilitação ou corte dos microfones de forma manual ou automática, de forma complementar à mesa de controle de microfones já instalada no plenário;

4.12.36. Identificar autores das proposições e membros impedidos para cada votação, em comissões, devendo gerar mensagem automática no visor de votação e registro no sistema.

4.12.37. Permitir colocar um parlamentar, partido ou bancada em obstrução, permitindo que ele continue presente, mas não seja contado para efeitos do quórum de votação.

4.13. Console do Presidente

4.13.1. Hardware



CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

- Processador dual core 2GHz com 3MB Cache ou superior;
- 4GB de Memória RAM ou superior;
- Disco Rígido SATAII 120GB ou Superior;
- Placa de Vídeo Intel HD Graphics Integrada;
- Teclado em português do Brasil com a tecla “Ç”;
- Sistema Operacional Windows 10 Professional ou superior;
-

4.13.2. Monitor articulado Touchscreen

- Monitor LED 21”;
- Resolução 1920 x 1080 a 60Hz;
- Ângulo de visão de pelo menos 170° horizontal e 160° vertical;
- Deverá ter ajuste de inclinação;
- Tempo de resposta de no máximo 8ms;
- Relação de contraste estático de no mínimo 1000:1;
- Deverá possuir as conexões: DisplayPort ou HDMI;
- Deverá ser entregue o cabo DisplayPort e o cabo HDMI sem uso de adaptadores;
- Os cabos devem ser compatíveis com as portas de vídeo do computador;
- O monitor deve possuir no mínimo 02 (duas) interfaces USB laterais, facilitando assim o acesso por parte dos usuários, uma vez que o equipamento ficará instalado na parte posterior do mesmo;
- Deverá possuir giro de 90°, permitindo uso em modo paisagem e retrato;
- Regulagem de altura de no mínimo 10.0cm;
- Solução de giro e regulagem de altura acoplada no monitor, não sendo aceito adaptadores. - Instruções em tela (OSD), com informações de no mínimo contraste, brilho, cor, posição, linguagem e reset, todas em português falado no Brasil ou inglês;
- Certificação de compatibilidade eletromagnética CE;
- Voltagem 110-220v, 60Hz com chaveamento automático e fonte interna.

4.14. Software Presidente – Funcionalidades Mínimas

- 4.14.1. Exibir todos os conteúdos de texto e imagem veiculados no painel vídeo wall principal;
- 4.14.2. Apresentar capacidade de exibir múltiplos cenários, de modo a ter sempre formatação adequada aos eventos do plenário;
- 4.14.3. Possuir comandos através dos quais o presidente pode interagir com o Sistema Integrado para Gestão Automatizada dos Trabalhos Legislativos, conforme abaixo:
- 4.14.4. Exibir lista de oradores inscritos, separada segundo os tipos de fala previstos no Regimento Interno da CÂMARA, bem como lista de parlamentares que já utilizaram da palavra na reunião, com indicação do tipo de fala utilizado;



CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

4.14.5. Exibir a pauta da reunião, listando todos os itens já realizados e todos os itens pendentes.

- a) Controle do cronômetro;
- b) Contagem progressiva
- c) Contagem regressiva;
- d) Parar Contagem regressiva de tempos determinados, (3min, 5min, 15 min, etc.)
- e) Controle de microfones: controle dos microfones, por meio da seleção em tela através de um mapa que reproduza o layout do Plenário;
- f) Controle das Câmeras Robóticas PTZ;
- g) Liberar e Bloquear o registro de presença;
- h) Abrir e Fechar processo de votação;
- i) Controle de oradores: liberação de uso da palavra a parlamentar. A liberação pelo presidente do uso da palavra deve ser registrada no Sistema Integrado para Gestão Automatizada dos Trabalhos Legislativos, abrindo automaticamente o tempo de fala;
- j) Alarme sonoro.

4.14.6. Embora todos os comandos previstos neste item devam estar disponíveis, o software deve ser configurável pelo operador para definição de quais opções serão exibidas e utilizadas, à escolha e critério do Presidente.

4.15. Controle de Microfones

14.15.1. Hardware

- Possuir porta de comunicação Ethernet;
- Trabalhar com microfones balanceados, phantom ou monopolares;
- Alimentação 127/220 V automático;
- Par de conectores XLR (1 macho e 1 fêmea) por canal;

14.15.2. Funcionalidade

14.15.2.1. Dispositivo para controle automático de abertura e fechamento de microfones;

14.15.2.2. Quando desativado não deverá interferir no funcionamento do sistema;

14.15.2.3. Este dispositivo deverá estar integrado ao sistema de áudio da CÂMARA.

14.15.2.4. Software dedicado ao controle exclusivo dos microfones, integrado a PLATAFORMA DE CONTROLE E OPERAÇÃO, deve ser configurado de acordo com as regras de tempos previstas no Regimento Interno desta Casa.



CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

14.16. Servidor de áudio digital

14.16.1. Hardware

- Possuir porta de comunicação Ethernet;
- Alimentação 127/220 V automático;
- Possuir uma conexão de saída de áudio para integração o sistema de áudio da CÂMARA.

14.17. Funcionalidade

- 14.17.1. Dispositivo que concentra o sinal de áudio digital transmitido pelos terminais de votação através da rede ethernet, disponibilizando o conteúdo condensado em apenas uma das entradas de microfone do sistema de áudio da CÂMARA.
- 14.17.2. Software dedicado ao controle exclusivo dos microfones, integrado a PLATAFORMA DE CONTROLE E OPERAÇÃO, deve ser configurado de acordo com as regras de tempos previstas no Regimento Interno desta Casa.

14.18. Câmera Robótica PTZ

- 14.18.1. Integração das Câmeras PTZ existentes no plenário com o software de gestão das sessões plenárias, incluindo recursos de configuração para posicionamento e foco automático do Parlamentar a partir da habilitação do microfone para uso da palavra e transmissão simultanea e em tempo real da sua imagem no Painel, na TV Câmara e na Internet.
- 14.18.2. Especificações Tecnicas das Câmera Robótica PTZ existentes: lente e ângulo de abertura de 72.5 graus; resolução Full HD (1920x1080p) a 60FPS; controle via RS232, RS485 e IP (VISCA over IP); controle remoto IR para operação; permite Streaming H.264, H.265 e MJPEG via porta LAN; interface de vídeo HMDI, 3G-SDI com funcionamento simultâneo, saída via streaming; opção de alimentação elétrica via POE e conexão 12VDC; zoom ótico de 30X; instalação em teto e parede, recurso de inversão de imagem vertical; movimentação Pan: +- 170 graus; Rotação Tilt: 90 graus para cima e 30 graus para baixo (considerando apoio em mesa); presets: 255 opções de presets via interface de operação (console) ou chamada automática; entrada de áudio, tipo line-in para transmissão de áudio e vídeo simultâneos.
- 14.18.3. O software do Sistema deverá prever recurso para que o Presidente determine e comande, através do Terminal do Presidente, qual imagem das Câmeras PTZ será transmitida no Painel, internet e TV Câmara.



CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

14.19. Ata Sintética

14.19.1. O software de Ata Sintética será utilizado no mesmo hardware da Plataforma de Controle e Operação do Sistema, dispensando hardware adicional para tal finalidade.

14.20. Funcionalidades Mínimas

14.20.1. O software de gerenciamento e operação do sistema integrado para gestão automatizada dos trabalhos em plenário deverá dispor de recursos para geração e emissão automática da ata ao final de cada sessão.

14.20.2. A ata eletrônica é o resumo de todos os assuntos tratados durante a sessão plenária e de reuniões de Comissões e contém a descrição da íntegra dos acontecimentos da reunião, devendo ser operada concomitantemente pelo operador do Sistema Integrado para Gestão Automatizada dos Trabalhos Legislativos, sem a necessidade de mão-de-obra complementar.

14.20.3. O sistema deverá dispor de recursos para a obtenção automática, sem a necessidade de digitação, das seguintes informações no transcorrer da reunião:

14.20.4. Data e hora de abertura, suspensão e encerramento da sessão;

14.20.5. Identificação dos membros que compõem a Mesa Diretora;

14.20.6. Relação dos parlamentares presentes, e, no caso de comissões, identificando se é efetivo ou suplente:

- geral;
- a cada verificação de quórum;
- a cada votação;
- a cada orador.

14.20.7. Relação dos parlamentares ausentes:

- geral;
- a cada verificação de quórum;
- a cada votação;
- a cada orador;

14.20.8. Listagem das matérias apresentadas:

- nome;
- autor;



CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

- encaminhamento às comissões;

14.20.9. Listagem dos oradores inscritos, incluindo os seguintes dados por orador:

- nome;
- tempo;
- tipo de fala;
- votação relacionada;

14.20.10. Listagem das votações, podendo conter para cada votação:

- listagem das matérias votadas;
- número de votação;
- tipo de votação (nominal, simbólica, parecer, etc.);
- tipo de quórum para votação (maioria simples, maioria absoluta, etc.);
- parlamentares de votação, em comissões;
- turno;
- votos;
- totais;
- presentes;
- sim;
- não;
- branco;
- abstenção;
- resultado.

14.20.11. O sistema deverá permitir a edição de textos complementares através de editor próprio, com os seguintes recursos:

- tipo da fonte;
- tamanho da fonte;
- efeitos da fonte (negrito, sublinhado);
- cor da fonte;
- alinhamento à direita, centralizado, à esquerda ou justificado;
- tabelas;

14.20.12. O sistema deverá permitir o reaproveitamento de textos para edição de atas futuras.

14.21. Sistema de Publicação

14.21.1. Funcionalidade

14.21.1.1. Exportar os dados relativos a reunião em andamento para exibição no site da CÂMARA.



CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

14.21.1.2. A exportação deve conter no mínimo os seguintes dados:

- Visualização em tempo real da reunião, incluindo as seguintes informações:
- Nome da Reunião;
- Parlamentares Presentes;
- Parlamentares Ausentes;
- Oradores em atividade;
- Mensagens;
- Votação em andamento;
- Votos dos parlamentares;
- Totalizadores dos Votos;

14.21.1.3. Os dados gerados devem estar em formato HTML ou XML.

14.21.1.4. A exportação deve acontecer com periodicidade configurável e mínima de minuto a minuto.

14.22. Sistema de Votação Remota

14.22.1. A solução objeto do presente Termo de Referência deverá dispor de módulo exclusivo e integrado a plataformas de videoconferência capaz de viabilizar a realização de sessões plenárias híbridas, ou seja, com Parlamentares presentes e fora do plenário, incluindo todos os recursos para solicitação da palavra, inscrição de oradores, visualização da ordem do dia, matéria em discussão, recurso integrado de identificação do parlamentar por biometria facial para registro seguro de presença e voto através de Smartphones, Tablets e Desktops.

14.22.2. Módulo de Configurações Mínimas

14.22.3. Este módulo deverá dispor das seguintes funcionalidades mínimas:

14.22.4. Cadastros

Parlamentar

Permite o cadastro das informações referentes ao corpo parlamentar da casa.

Partido

Permite o cadastro das informações dos partidos políticos.

Bloco

Permite o cadastro de blocos políticos, compostos da união parlamentares e/ou partidos.

Bancada

Permite o cadastro de bancadas políticas, compostas pela união de parlamentares.

Composição Parlamentar

Permite o cadastro da composição parlamentar, indicando dentro de um período específico



CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

qual era a situação efetiva de filiação dos parlamentares aos seus respectivos partidos.

Tipo de Comissão

Permite o cadastro de classificadores para as comissões.

Função

Permite a alteração de exibição das categorias de funções utilizadas no sistema.

Comissão

Permite o cadastro da composição de uma comissão parlamentar no sistema, com definição dos seus membros titulares e suplentes, bem como as funções atribuídas a cada um.

Mesa Diretora

Permite o cadastro da composição da mesa diretora da casa, com a definição da função atribuída a cada membro.

Legislatura

Permite o registro dos parlamentares eleitos em uma determinada legislatura, com a especificação de sua data de início e término.

Fases e Partes de Sessões em Comissões

Permite o cadastro de uma determina fase para as reuniões de comissões, definindo o que será permitido naquela determinada fase, para facilitar a organização geral das futuras reuniões.

Fases e Partes de Sessões em Plenário

Permite o cadastro de uma determina fase para as reuniões de plenário, definindo o que será permitido naquela determinada fase, para facilitar a organização geral das futuras reuniões.

Parâmetros de Votação

Permite o cadastro das regras gerais de realização e apuração de um tipo de votação.

Tipo de Autor

Permite a alteração de exibição das categorias de autor utilizadas no sistema.

Tipo de Documento

Permite a alteração de exibição das categorias de documento utilizadas no sistema.

Tipo de Matéria

Permite a alteração de exibição das categorias de matéria utilizadas no sistema.

Reunião de Plenário

Permite o cadastro e agendamento de uma reunião de plenário, definindo o ambiente de realização, as fases das quais a reunião será composta, bem como dos respectivos itens de pauta previstos em cada fase.



CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

Reunião de Comissão

Permite o cadastro e agendamento de uma reunião de comissões, definindo o ambiente de realização, as comissões que serão parte da reunião, as fases das quais a reunião será composta, bem como dos respectivos itens de pauta previstos em cada fase.

Uso da Palavra

Permite o cadastro de regras gerais para utilização da palavra durante a realização das reuniões, nas fases que o permitirem.

Votação em Plenário

Permite o cadastro de votações de matérias e documentos, configurando os diversos parâmetros necessários para a sua correta realização conforme os regimentos internos.

Votação em Comissão

Permite o cadastro de votações de matérias e documentos, configurando os diversos parâmetros necessários para a sua correta realização conforme os regimentos internos.

Tipo de Ação

Permite o cadastro de ações de resultado. As ações são os resultados possíveis de uma votação de matéria, tais como aprovação, adiamento ou reprovação.

Parecer

Cadastro dos documentos com o tipo parecer, as serem informados pelos relatores das comissões.

Despacho

Cadastro dos documentos com o tipo despacho, indicando ações da mesa ou da presidência.

Requerimento

Cadastro dos documentos com o tipo requerimento, feito pelos parlamentares antes ou durante a reunião

Matéria

Cadastro dos documentos com o tipo matéria. As matérias são as propostas feitas pelos parlamentares ou órgãos competentes a serem analisadas pela casa;

Ambiente

Permite o cadastro dos locais disponíveis para realização das reuniões.

Terminal

Permite o cadastro dos diversos terminais de acesso ao sistema, definindo suas características de funcionamento e relacionamento com o ambiente.

Tipo de Painel

Permite o cadastro de tipos de painel relacionando à resolução de tela para exibição.



CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

Painel

Permite o cadastro dos painéis eletrônicos para exibição das informações relacionando um ambiente, tipo de painel e cenário de exibição para cada dispositivo.

Usuário

Permite o cadastro dos usuários autorizados a acessar o sistema, atribuindo-lhes uma categoria e um perfil de acesso, de forma a garantir que o usuário tenha acesso apenas as funcionalidades a que o mesmo tenha sido autorizado.

Perfil

Permite o cadastro de configurações de permissões de acesso dos usuários do sistema.

Configurações

Timeouts

Configuração do tempo de espera para leitura biométrica.

MQTT

Configuração de conexão ao servidor MQTT.

Buzina

Configuração dos tempos e arquivos de áudio utilizados para as buzinas.

Links Regimento Interno

Permite a configuração dos links de documentos que serão exibidos na tela de consulta de legislação.

Cores do Painel

Permite a configuração do conjunto de cores utilizadas para exibição das informações no painel eletrônico.

Relatórios

Eventos

Relatórios de todos os eventos da reunião, tais como abertura, registros de presenças e votos, oradores, etc.

Reuniões

Listagem das reuniões no período

Oradores

Listagem dos oradores na reunião

Frequência Parlamentares

Relatório com a frequência do parlamentar nas reuniões



CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

Votações

Relatório da votação, com o resumo dos votos e as totalizações

Eleições

Relatório da eleição, com o resumo dos votos e o resultados

Presenças

Relatório das presenças por reunião

Sincronização de Dados

Dados Parlamentares

Permite importar dados de parlamentares, partidos, bancada, bloco, composição e comissões.

Tipos de Documentos

Permite importar dados de tipos de documentos e tipos de matéria.

Dados Proposições

Permite importar dados de autores, ações de resultado de comissão e plenário e opiniões de parecer.

Dados Reuniões

Permite importar dados de fases, ambientes e reuniões de plenário e comissão com suas respectivas pautas, utilizando integração via web service. A importação pode ser realizada de uma data específica ou de uma única reunião.

Módulo de Parlamentar

Inscrição de Oradores

Permite a inscrição de oradores para uso da palavra em uma reunião, quer seja a reunião atual ou a próxima reunião a ser realizada que permita os oradores.

Lista de Reuniões

Exibe a lista de reuniões agendadas separadas em plenário e comissões, com informações da situação, data, horário e local de realização, permitindo acessar facilmente a tela de detalhes reunião, com informações detalhadas da pauta da mesma, assim como acompanhar o andamento e efetuar os votos quando a reunião estiver sendo realizada.

Consultar Legislação

Permite a visualização e consulta de documentos PDF da legislação.

Módulo de Operador

Lista de Reuniões de Plenário

Exibe a lista de reuniões agendadas para plenário, com informações da situação, data e horário de realização, permitindo acessar facilmente a tela de controle operacional da reunião.



CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

Lista de Reuniões de Comissões

Exibe a lista de reuniões agendadas para as comissões, com informações da situação, data, horário e local de realização, permitindo acessar facilmente a tela de controle operacional da reunião.

Controle de Reuniões de Plenário

Permite visualizar todos os detalhes de uma reunião, exibindo informações sobre:

- ✓ parlamentares presentes e ausentes;
 - ✓ fases da reunião;
 - ✓ pauta da reunião, dividida por fase para melhor controle;
 - ✓ informações exibidas no painel eletrônico;
 - ✓ status de outras reuniões de comissões agendadas;
- Permite controle total de uma reunião, com as funcionalidades:
- ✓ abertura da reunião;
 - ✓ suspensão da reunião;
 - ✓ encerramento da reunião;
 - ✓ modificar o ambiente de realização da reunião;
 - ✓ tocar a buzina;
 - ✓ controlar até 4 cronômetros independentes;
 - ✓ controle de microfones;
 - ✓ controle do cenário exibido no painel eletrônico;
 - ✓ abertura da fase;
 - ✓ encerramento da fase;
 - ✓ modificar a ordem dos itens na pauta da reunião;
 - ✓ iniciar apreciação de cada item na pauta;
 - ✓ terminar apreciação de cada item na pauta;
 - ✓ iniciar chamada de votação, com possibilidade de 2 chamadas normais além da chamada do presidente;
 - ✓ terminar chamada de votação;
 - ✓ cancelar uma votação iniciada;



CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

- ✓ finalizar uma votação iniciada;
- ✓ registrar votos para o parlamentar;
- ✓ retificar o voto do parlamentar;
- ✓ criar uma cópia de uma votação;
- ✓ renomear uma votação;
- ✓ criar uma votação instantânea, incluindo-a diretamente na fase aberta;
- ✓ criar uma eleição instantânea, incluindo-a diretamente na fase aberta;
- ✓ criar as chapas e candidatos de uma eleição não realizada;
- ✓ alterar as chapas e candidatos de uma eleição não realizada;
- ✓ remover chapas e candidatos de uma eleição não realizada;
- ✓ iniciar votação de uma eleição não realizada;
- ✓ cancelar votação de uma eleição iniciada;
- ✓ terminar chamada de uma eleição iniciada;
- ✓ iniciar 2ª chamada de uma eleição iniciada;
- ✓ finalizar uma eleição iniciada;
- ✓ inscrever um membro da comissão como orador;
- ✓ remover a inscrição de um orador;
- ✓ realizar a substituição de membros durante a reunião;
- ✓ remover a substituição de membros durante a reunião;
- ✓ realizar a obstrução de um membro ou de um partido;
- ✓ desfazer a obstrução de um membro ou de um partido;
- ✓ alterar a composição atual;

Controle de Reuniões de Comissões

- Permite visualizar todos os detalhes de uma reunião, exibindo informações sobre:
 - ✓ parlamentares presentes e ausentes, separados para cada comissão no caso de reuniões conjuntas;
 - ✓ convidados;
 - ✓ fases da reunião;



CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

- ✓ pauta da reunião, dividida por fase para melhor controle;
- ✓ informações exibidas no painel eletrônico;
- ✓ status de outras reuniões de comissões agendadas;
- Permite controle total de uma reunião, com as funcionalidades:
 - ✓ abertura da reunião;
 - ✓ suspensão da reunião;
 - ✓ encerramento da reunião;
 - ✓ modificar o ambiente de realização da reunião;
 - ✓ tocar a buzina;
 - ✓ controlar até 4 cronômetros independentes;
 - ✓ controle de microfones;
 - ✓ controle do cenário exibido no painel eletrônico;
 - ✓ abertura da fase;
 - ✓ encerramento da fase;
 - ✓ modificar a ordem dos itens na pauta da reunião;
 - ✓ iniciar apreciação de cada item na pauta;
 - ✓ terminar apreciação de cada item na pauta;
 - ✓ iniciar chamada de votação, com possibilidade de 2 chamadas normais além da chamada do presidente;
 - ✓ terminar chamada de votação;
 - ✓ cancelar uma votação iniciada;
 - ✓ finalizar uma votação iniciada;
 - ✓ registrar votos para o parlamentar;
 - ✓ retificar o voto do parlamentar;
 - ✓ criar uma cópia de uma votação;
 - ✓ renomear uma votação;
 - ✓ criar uma votação instantânea, incluindo-a diretamente na fase aberta;
 - ✓ criar uma eleição instantânea, incluindo-a diretamente na fase aberta;
 - ✓ criar as chapas e candidatos de uma eleição não realizada;



CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

- ✓ alterar as chapas e candidatos de uma eleição não realizada;
- ✓ remover chapas e candidatos de uma eleição não realizada;
- ✓ iniciar votação de uma eleição não realizada;
- ✓ cancelar votação de uma eleição iniciada;
- ✓ terminar chamada de uma eleição iniciada;
- ✓ iniciar 2ª chamada de uma eleição iniciada;
- ✓ finalizar uma eleição iniciada;
- ✓ inscrever um membro da comissão como orador;
- ✓ remover a inscrição de um orador;
- ✓ realizar a substituição de membros durante a reunião;
- ✓ remover a substituição de membros durante a reunião;
- ✓ realizar a obstrução de um membro ou de um partido;
- ✓ desfazer a obstrução de um membro ou de um partido;
- ✓ alterar a composição atual.

15. PROVA DE CONCEITO/TESTE DE CONFORMIDADE

- 15.1. A licitante classificada em primeiro lugar na etapa de lances do certame deverá realizar demonstração técnica da Solução proposta, para a equipe designada pelo Presidente da Câmara Municipal de João Monlevade, observando as características e funcionalidades constantes neste Termo de Referência, em até 5 (cinco) dias úteis após o resultado do julgamento das propostas e da documentação de habilitação, para a conclusão da análise e do julgamento da solução proposta.
- 15.2. Somente após a análise e aprovação da Solução pela equipe técnica de apoio, a Pregoeira encaminhará o Processo para Homologação juntamente com o termo subscrito pela equipe declarando que a proponente detentora do melhor preço atende na íntegra as exigências previstas neste termo de referência.
- 15.3. Não haverá apresentação da Prova de Conceito na Sessão Pública de recebimento dos envelopes.
- 15.4. A apresentação deverá ser feita em ambiente simulado pelo licitante, contando com todos os equipamentos e conexões necessárias para a demonstração de todos os recursos previstos no Edital.
- 15.5. A fim de compor os autos do processo, como prova irrefutável das operações realizadas, por amostragem e à critério da equipe, deverão ser impressos relatórios e logs das operações realizadas durante a apresentação.



CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

- 15.6. A sessão de prova de conceito para demonstração das funcionalidades do Sistema terá **duração máxima de 6 horas**, não sendo concedido tempo adicional à proponente. Para o exame de conformidade dos sistemas e hardwares ofertados, incluindo as especificações do Anexo I, serão utilizados equipamentos e periféricos próprios da licitante classificada em primeiro lugar.
- 15.7. A Pregoeira, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas, da documentação e das declarações apresentadas, devendo a licitante atender às solicitações no prazo por ela estipulado, contado do recebimento da convocação.
- 15.8. A licitante detentora do melhor preço deverá demonstrar, durante a Prova de Conceito, as APIs, os fluxos de dados e a metodologia a ser adotada para integração do Sistema ofertado com o Sistema Legislativo desta Casa.
- 15.9. A exposição ocorrerá em espaço físico determinado pela CMJM. Os monitores, computadores, terminais, ativos de rede e outros materiais a serem utilizados na demonstração, deverão ser todos de propriedade da Proponente. Caso a Proponente entenda que existam outros recursos necessários à exposição, deve providenciá-los e trazê-los para apresentação às suas expensas. Eventualmente, poderão ser utilizados equipamentos desta Câmara, existentes e instalados no Plenário, não se responsabilizando, no entanto, esta Edilidade por quaisquer falhas nos equipamentos fornecidos que eventualmente comprometam o resultado da apresentação da solução.
- 15.10. A CMJM se valerá de sua equipe para avaliar as demonstrações. Encerrada a demonstração de cada item, a Pregoeira, após manifestação da equipe, se posicionará pela aprovação ou reprovação do respectivo item, sendo que, nesse último caso, deverá especificar as funcionalidades que entendeu não terem sido aceitas.
- 15.11. Se a licitante deixar de contemplar algum item exigido acima será então desclassificada, haja visto serem obrigatórios todos os requisitos deste Anexo, retomando-se todos os procedimentos para a licitante classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente.
- 15.12. Fica assegurado aos demais licitantes acompanhar a Sessão da Prova de Conceito/teste de conformidade, ficando vedado aos mesmos interfiram, interromperem ou se manifestarem verbalmente durante a apresentação da solução. Caso queiram se manifestar, deverão o fazer exclusivamente por escrito, ao final da sessão de apresentação.
- 15.13. As apresentações dos licitantes serão integralmente documentadas, utilizando-se os métodos e recursos que se fizerem necessários. Os arquivos gerados serão juntados ao processo e visam dar completa transparência e lisura ao mesmo, em relação a todos os atos praticados, demonstrando aos interessados, bem como, aos órgãos de fiscalização e controle a correção dos atos dos gestores e demais membros envolvidos no julgamento deste processo.



CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

16. DA VISITA TÉCNICA

- 16.1. A empresa, antes da elaboração de sua proposta, poderá fazer visita técnica, através do Responsável Técnico legal, ao local previsto para implantação do sistema, de forma a tomar conhecimento de todas as informações para a perfeita e total execução dos trabalhos, de acordo com o inciso III, do art. 30, da Lei Federal nº 8.666/93.
- 16.2. A visita técnica deve ser previamente agendada e deve ocorrer até no máximo 03 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, no endereço sede desta Casa Legislativa, considerando o horário de expediente, de 8 às 12 e de 13 às 17 horas, de segunda a sexta-feira.
- 16.3. A visita representará a oportunidade para os licitantes interessados conhecerem os espaços e especificações, condições especiais, tirar dúvida a respeito das condições locais ou outras eventuais dificuldades que possam interferir na execução dos serviços, além de fazerem todos os questionamentos que acharem necessários para elaboração de suas propostas comerciais.
- 16.4. Caso a licitante julgue desnecessária a visita ao local, deverá apresentar, no dia da sessão do Pregão (**juntamente com os documentos de Qualificação Técnica, subitem 8.4, letra b**), a **Declaração** de ter ciência de todas as informações inerentes ao objeto licitado (**ANEXO VIII**), afirmando ter ciência de todas as informações necessárias e especificações técnicas pertinentes para a execução do objeto licitado e de todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente na execução do mesmo.

17. SERVIÇOS

17.1. INSTALAÇÃO DO SISTEMA

- 17.1.1. A CONTRATADA deverá realizar todo o serviço inerente à instalação dos equipamentos e softwares necessários ao completo e perfeito funcionamento da Solução especificada neste Termo de Referência, sem quaisquer ônus adicionais para a CÂMARA.
- 17.1.2. A CONTRATADA ficará responsável por disponibilizar a infraestrutura local necessária, como materiais, tubulações, canaletas e fiações para a interligação dos equipamentos, de forma que nenhum cabeamento de alimentação elétrica ou de comunicação poderá ficar exposto.

17.2. TREINAMENTO

- 17.2.1. A CONTRATADA deverá realizar, sem ônus adicionais para a CÂMARA e concomitante com a instalação do sistema integrado para gestão automatizada dos trabalhos legislativos, o treinamento operacional incluindo os módulos de hardware e software que compõem a solução ofertada.



CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

17.2.2. O treinamento, a ser realizado pela CONTRATADA na sede da CMJM, deverá possuir os seguintes requisitos gerais:

17.2.2.1. Abordar a totalidade do fornecimento, com nível de detalhamento adequado, nos diversos aspectos dos equipamentos e softwares, quais sejam: operação, manutenção e configuração;

17.2.2.2. Ser realizado nos dias úteis à CÂMARA, em dias e horários a serem acordados com esta;

17.2.2.3. O treinamento deverá possuir, como objetivo principal, a capacitação de uma equipe de até 4 (quatro) servidores na utilização do software e suas funcionalidades, considerando um nivelamento para a operação e a descrição de anormalidades funcionais, visando tanto a correta utilização do sistema quanto a realização de chamados para atendimento técnico;

17.2.2.4. A CONTRATADA enviará para aprovação, no início do fornecimento, o programa completo do treinamento a ser ministrado, bem como as apostilas ou manuais dos equipamentos, os quais ficarão disponíveis para consulta da equipe indicada pela CÂMARA, mesmo após o término do treinamento;

17.2.2.5. As apostilas ou manuais deverão ser compostos por partes ou pela totalidade dos próprios documentos do fornecimento, tais como manuais e desenhos dos equipamentos, demonstrando de forma concisa as suas funcionalidades. Todo o material deverá ser fornecido na língua portuguesa e, caso seja originalmente em língua estrangeira, terá a tradução do documento;

17.2.2.6. Cada participante deverá receber, no início do treinamento, um conjunto completo de toda a documentação.

17.2.3. O treinamento a ser ministrado pela CONTRATADA deverá conter a seguinte programação:

17.2.3.1. Treinamento preparatório, de natureza gerencial, que corresponderá à familiarização básica e teórica do funcionamento dos modos de operação da plataforma de gerenciamento, a fim de habilitar os servidores para posterior instrução ao parlamentar designado para acompanhar as votações.

17.2.3.2. O treinamento preparatório deverá apresentar o seguinte conteúdo:

17.2.3.2.1. Software (apresentação das tecnologias empregadas; características técnicas principais do sistema operacional; segurança do sistema, descrição básica das linguagens de programação e de configuração utilizadas; descrição dos recursos de desenvolvimento, configuração e gerenciamento da base de dados; linguagem interna de acesso à base de dados, linguagem de interface com o usuário);

17.2.3.2.2. Um treinamento de operação, de natureza técnica, que corresponderá ao treinamento prático da equipe de servidores disponibilizados pela CÂMARA, apresentando a forma como irá operar o sistema, todos os seus recursos e os



CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

procedimentos previstos de operação. Nesta fase do treinamento, a CONTRATADA deverá acompanhar a equipe em uma fase inicial de operação, para capacitá-la diante de situações reais, assistindo e explicando as dúvidas que surgirem dos operadores e usuários durante o procedimento operacional.

17.3. SUPORTE E GARANTIA

17.3.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar (um) técnico para acompanhar a primeira sessão plenária sem ônus adicionais para a CÂMARA.

17.3.2. O técnico a ser disponibilizado pela CONTRATADA deverá possuir condições de realizar os serviços de operação, manutenção e suporte do Sistema Integrado para Gestão Automatizada dos Trabalhos Legislativos, de forma a permitir a utilização do sistema continuamente e a impedir que interrupções por algum problema técnico possam atrapalhar o andamento das reuniões.

17.4. MANUTENÇÃO DO SISTEMA

17.4.1. A CONTRATADA deverá prestar, durante todo o período de vigência do contrato, serviços de manutenção preventiva trimestral e manutenção corretiva sempre que for necessário (a qualquer dia e horário), utilizando, para tanto, pessoal técnico especializado, sendo sem ônus para a CÂMARA durante a vigência da garantia, que será durante todo o período do contrato.

17.4.2. A conclusão do atendimento ao chamado para manutenção corretiva deverá ocorrer no **prazo máximo de até 08 (oito) horas úteis**, a contar da abertura da reclamação, com o reparo definitivo do defeito reclamado.

17.4.3. Durante a vigência do contrato, a CONTRATADA realizará a substituição de peças e componentes avariados por defeito de fábrica, sem ônus extra para a CÂMARA. A CONTRATADA apresentará o termo de garantia dos equipamentos, devendo realizar testes sistemáticos de manutenção preventiva e apresentar fichas de manutenção, sempre que solicitado pela CÂMARA.

17.4.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar para a CÂMARA uma ferramenta de software no ambiente WEB, através de um link, para abertura e registro dos chamados de manutenção, permitindo à CÂMARA acompanhar todos os atendimentos técnicos vinculados ao objeto do contrato, contemplando os seguintes recursos mínimos:

- a) Acesso de usuários via login e senha;
- b) Possibilidade de alteração de senha para o usuário logado;
- c) Possibilidade de seleção do equipamento (dentro da composição da solução) para o qual se solicita manutenção;
- d) Possibilidade de visualizar chamados técnicos não finalizados e assim conhecer os dados gerais da ocorrência, que deverão ser no mínimo os seguintes:
- e) Número e data de abertura de cada chamado técnico;
- f) Informações de abertura da ocorrência;



CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

- g) Status de cada execução;
- h) Avaliação da satisfação sobre o atendimento.

17.4.5. A manutenção corretiva será realizada através da troca do componente defeituoso ou substituição completa do módulo por outro módulo novo, fabricado segundo os mesmos critérios e especificações que os módulos originais.

17.4.6. A CONTRATADA deverá realizar assistência técnica sobre o software, abrangendo as adequações de projeto e reinstalação dos programas em mídia, quando houver falha de instalação.

18. PROPRIEDADE E CONFIDENCIALIDADE

18.1. Toda a base de dados gerada pela Solução objeto do contrato será de propriedade da CMJM, impondo à CONTRATADA e seus empregados, profissionais e prepostos obrigação de confidencialidade.

18.2. Cabe à CONTRATADA garantir a confidencialidade de que trata o item VIII, bem como relativamente a qualquer informação que seus empregados, profissionais e prepostos venham a tomar conhecimento quando da execução de qualquer atividade relacionada ao objeto deste Termo de Referência.

19. PRAZO DE ENTREGA

19.1. O prazo máximo para entrega, instalação e testes de funcionamento do sistema integrado para gestão automatizada dos trabalhos legislativos, objeto deste Termo de Referência, **será de 20 (vinte) dias úteis**, contados do recebimento da assinatura do contrato.

19.2. Nos termos dos artigos 73 a 76 da Lei nº 8.666/1993, o objeto desta licitação será recebido:

I – provisoriamente, de acordo com o disposto no art. 73, inc. II, alínea a da Lei Federal nº. 8.666/93, mediante termo circunstanciado para efeito de posterior verificação da conformidade dos materiais com as especificações;

II – definitivamente, em até **05 (cinco) dias** após entrega, instalação e testes, mediante termo circunstanciado, após certificar que os mesmos possuem todas as características consignadas no Termo de Referência do edital, no que tange ao seu atendimento integral e a sua qualidade.

19.3. O marco para o pagamento do fornecimento e da implantação da solução deverá considerar o Termo de Aceite definitivo.



CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

20. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

20.1. O fornecimento será realizado integralmente à Câmara Municipal, no endereço da CONTRATANTE, mediante “autorização de fornecimento”, assinada por pessoa devidamente credenciada pela CÂMARA.

21. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

21.1. O pagamento será efetuado pela Assessoria de Contabilidade e Finanças da Câmara Municipal, por processo legal, em até 10 (dez) dias da entrega da nota fiscal/fatura e da prestação dos serviços, por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela Contratada ou, através de boleto, que deve ser apresentado juntamente a Nota Fiscal/Fatura.

21.2. O preço deve ser estipulado, unitário e globalmente, em algarismos, em moeda oficial do País, com duas casas decimais após a vírgula, já incluídos os tributos, fretes, seguros e demais encargos, devendo o valor global da proposta ser apresentado também por extenso.

21.3. A nota fiscal/fatura, sem qualquer rasura, deverá ser emitida pela Contratada em nome da Câmara Municipal de João Monlevade, inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal e deverá ser entregue junto com o seu objeto.

21.4. Em caso de irregularidades na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

21.5. A Câmara poderá sustar o pagamento a que a contratada tenha direito, enquanto não sanados os defeitos, vícios ou incorreções resultantes da contratação e/ou não recolhimento de multa aplicada.

21.6. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da Contratada, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação do fornecimento do objeto contratado;

21.7. Todos os encargos sociais, trabalhistas e fiscais, fretes, taxas e emolumentos que recaírem sobre o contrato, correrá por conta da CONTRATADA. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada na Ata de Registro de Preços.

21.8. Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial da contratação, na ocorrência de fato superveniente que implique a inviabilidade de sua execução, conforme previsão no inciso II, a alínea “d”, artigo 65, da Lei 8666/93.

22. DAS OBRIGAÇÕES

22.1. Constituem obrigações da CONTRATADA:



CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

- 22.1.1. Atender e cumprir a todas as exigências especificadas neste Termo de Referência
- 22.1.2. Designar, formalmente, empregado/representante para representá-la perante a CMJM;
- 22.1.3. Fornecer em definitivo e instalar os equipamentos para a Solução e toda a infraestrutura necessária à sua implantação e funcionamento;
- 22.1.4. Instalar, integrar, customizar, configurar e homologar, em produção, os softwares a serem fornecidos para a Solução;
- 22.1.5. Executar testes de funcionamento da Solução nos respectivos locais de instalação na CMJM;
- 22.1.6. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução do contrato;
- 22.1.7. Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação contidas no edital, em cumprimento ao disposto no inciso XIII do art. 55 da Lei nº 8.666/93;
- 22.1.8. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando do cumprimento do objeto desta licitação, não podendo ser arguido, para efeito de exclusão de sua responsabilidade, o fato de a Administração proceder à fiscalização ou acompanhamento do referido cumprimento;
- 22.1.9. Submeter-se às normas e determinações da CMJM, no que se refere ao fornecimento de que trata este Termo de Referência;
- 22.1.10. Aprovar previamente, junto à CÂMARA, quaisquer alterações relacionadas com a execução do objeto em pauta;
- 22.1.11. Possuir em seu quadro funcional profissional com conhecimento comprovado em suporte e/ou desenvolvimento do software fornecido, bem como equipamentos, para acompanhamento de atualizações, implementações de novas padronizações e/ou customizações do software de acordo com as especificações, locais e prazos determinados e aprovados formalmente pela CÂMARA;
- 22.1.12. Substituir imediatamente, a pedido da CÂMARA, profissional de sua equipe que tenha, durante desenvolvimento dos trabalhos, demonstrado incapacidade técnica ou atuado de forma inconveniente ou desrespeitosa com os servidores da CMJM. Caso haja necessidade de se substituir um profissional da equipe da CONTRATADA que estiver prestando serviço ao objeto contratado, essa substituição só poderá ocorrer por profissional de igual nível e experiência, com os mesmos critérios de comprovação exigidos para o substituído, previamente apresentado à CMJM e por esta aceito;



CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

- 22.1.13. Planejar e acordar com antecedência junto à CMJM possíveis interrupções de outros serviços ou equipamentos, em decorrência da execução do objeto contratado, evitando a interrupção de eventos programados para os locais de instalação do presente objeto;
- 22.1.14. Apresentar todas as informações solicitadas pela CMJM com relação ao processo de instalação e operação, de modo a garantir a integridade dos equipamentos e materiais fornecidos;
- 22.1.15. Garantir como “segredos comerciais e confidenciais” quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, relativos ao objeto contratado, ou quaisquer outras informações da CMJM a que tiver acesso, utilizando-os apenas para as finalidades previstas neste Termo de Referência e no contrato, não podendo revelá-los ou facilitar sua revelação a terceiros;
- 22.1.16. Apresentar, durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais. Todos os tributos e encargos sociais, trabalhistas e previdenciários que incidam ou venham a incidir sobre o contrato correrão por conta exclusiva da CONTRATADA;
- 22.1.17. Prestar à CMJM todas as informações e esclarecimentos necessários ao acompanhamento dos trabalhos, sempre que solicitado;
- 22.1.18. Prestar serviços de suporte, assistência técnica, manutenções adaptativas e manutenções corretivas e preventivas decorrentes de erros ou falhas desde a implantação do primeiro conjunto de equipamentos e sistemas até o aceite final da solução, bem como durante o período de garantia e da vigência do contrato;
- 22.1.19. Disponibilizar ferramenta Web para registrar todas as ocorrências para atendimento e fazer a gestão de demandas de atendimento da CMJM;
- 22.1.20. Considerando que a utilização da Solução, objeto do presente Termo de Referência, é imprescindível durante as sessões plenárias e, portanto, visando minimizar os tempos de parada da Solução e consequentemente garantir máxima agilidade e disponibilidade ao Sistema, a CONTRATADA deverá garantir condições técnicas para pronto atendimento in loco de assistência técnica preventiva e corretiva para todos os chamados técnicos abertos pela CMJM, nos termos e prazos fixados neste Termo de Referência;
- 22.1.21. O prazo máximo para início do atendimento técnico in loco, após registro de abertura dos chamados pela CMJM não poderá exceder a 4h (quatro horas) e a conclusão e restabelecimento do perfeito funcionamento do Sistema em até 8h (oito horas) úteis.
- 22.1.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;



CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

- 22.1.23. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, as responsabilidades assumidas, salvo mediante prévia e expressa autorização da Contratante.
- 22.1.24. Promover por sua conta, através de seguros, a cobertura dos riscos a que se julgar exposta em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução do objeto deste edital;
- 22.1.25. Aceitar, nas mesmas condições da proposta, os acréscimos ou supressões contratuais, nos termos do *art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93*.
- 22.1.26. Manter durante o período de vigência do contrato, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e demais atos provenientes da contratação.

22.2. Constituem obrigações da CONTRATADA:

- 22.2.1. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 22.2.2. Efetuar o pagamento no prazo e forma estipuladas em Ata;
- 22.2.3. Notificar a Contratada, dando-lhe prazo para substituir materiais que por ventura forem entregues em desacordo com o discriminado no Termo de Referência;
- 22.2.4. Rejeitar todo e qualquer fornecimento em desconformidade com as especificações do edital e Termo de Referência;
- 22.2.5. Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento dos termos do contrato;
- 22.2.6. Proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do presente contrato, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93.

23. DAS PENALIDADES

- 23.1. O Contratado, deixando de entregar documento exigido, apresentando documentação falsa, ensejando o retardamento da execução do objeto, não mantendo a proposta, falhando ou fraudando na execução do contrato, comportando-se de modo inidôneo ou cometendo fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Câmara pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste e demais cominações legais;
- 23.2. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas no contrato, erros ou atrasos no cumprimento do contrato e quaisquer outras irregularidades, a Câmara poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:
- 23.2.1. advertência;



CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

- 23.2.2. multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10^o (décimo) dia de atraso, da prestação do serviço, sobre o valor da parcela, por ocorrência;
- 23.2.3. multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo do valor do contrato, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com a consequente rescisão contratual, quando for o caso;
- 23.2.4. multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nos casos de:
- inobservância do nível de qualidade dos serviços prestados;
 - transferência total ou parcial do contrato a terceiros;
 - subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal da Contratante;
 - descumprimento de cláusula contratual.
- 23.3. As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo, em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa;
- 23.4. O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo deverá ser recolhida pelo Contratado no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da aplicação da sanção;
- 23.5. As multas e penalidades previstas neste não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime o Contratado da responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados à Contratante por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade;
- 23.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Câmara Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que o contratante promova sua reabilitação.
- 23.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas, realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, julgado pelo Presidente da Câmara Municipal de João Monlevade.
- 23.8. Previamente à aplicação de qualquer penalidade poderá o Contratado apresentar defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da data em que for notificado a respeito.

XXIV - DA FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA CONTRATAÇÃO

- 24.1. O gerenciamento e a fiscalização da contratação decorrente deste processo caberão à Diretora Geral ou outro servidor por essa a ser designado, que determinará o que for necessário para regularizar falhas, faltas ou defeitos, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº. 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento, pelo seu substituto legal;
- 24.2. Fica reservado à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos neste edital e anexos, e tudo o mais que se



CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para a CONTRATANTE ou modificação na contratação;

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

24.4. A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva do CONTRATADO, no que concerne ao objeto da respectiva contratação, às implicações próximas e remotas perante a CONTRATANTE ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução contratual não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus prepostos, devendo, ainda, o CONTRATADO, sem prejuízo das penalidades previstas, procederem ao ressarcimento imediato dos prejuízos apurados e imputados às falhas em suas atividades.

Em cumprimento à exigência do inc. I do § 1º do art. 7º da Lei 8.666/93, este **Anexo I contendo as Especificações dos Materiais** foi aprovado por:

João Monlevade, 18 de abril de 2023.

Juliana Mara Pereira Moreira
Diretora Geral da Câmara Municipal



CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

ANEXO II AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 08/2023

MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

Pelo presente instrumento particular de procuração, credenciamos o(a) Sr.(a) , portador (a) da Cédula de Identidade nº e CPF nº , a participar da licitação instaurada pela Câmara Municipal de João Monlevade, na modalidade Pregão, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa , CNPJ nº , bem como formular propostas, dar lances verbais, interpor recursos e praticar todos os demais atos inerentes ao certame, inclusive assinar contratos.

_____, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do Representante Legal



CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

ANEXO III - a - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 08/2023

(MODELOS DE DECLARAÇÕES)

a) DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Eu, _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____, CPF n.º _____, representante legal da empresa _____, endereço _____, DECLARO, para os devidos fins, que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital, referentes ao **PREGÃO PRESENCIAL Nº ___/202_** DA CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE.

_____, _____ de _____ de 20__.

Assinatura do Representante Legal

Nome: _____

Nº Cédula de Identidade: _____

OBSERVAÇÃO: ESSA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE AO PREGOEIRO, PELO INTERESSADO OU SEU REPRESENTANTE, **FORA DO ENVELOPE**, NA ABERTURA DA SESSÃO.



CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

ANEXO III - b - AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 08/2023

b) DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Ref.: Pregão Presencial n.º ___/20__.

A empresa _____, CNPJ n.º _____, sediada em _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador da Carteira de Identidade n.º _____, DECLARA, sob as penalidades da Lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídos pelo referido Diploma Legal.

Declara, ainda, que a empresa está excluída dos impedimentos previstos no § 4.º do art. 3.º da referida Lei.

_____, _____ de _____ de 20__.

Ass. Representante Legal



CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

ANEXO III - c - AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 08/2023

c) DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

Ref.: Pregão Presencial n.º ___/20__.

A empresa _____, CNPJ n.º _____, sediada em _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador da Carteira de Identidade n.º _____, DECLARA, sob as penalidades da Lei que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Representante Legal



CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

ANEXO III - d - AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 08/2023

d) DECLARAÇÃO DO MENOR

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

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz, nos termos inciso XXXIII, do art.7º, da Constituição Federal.

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

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Representante Legal



CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

ANEXO III - e - AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 08/2023

e) DECLARAÇÃO DE QUE CONCORDA COM TODOS OS TERMOS DO EDITAL

_____, CNPJ _____
_____, sediada _____, por intermédio
de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão nº ___/202___, DECLARA
expressamente que :

► concorda com todos os termos estabelecidos neste Edital, em cumprimento ao que
determina o subitem 8.5, letra "c" do referido Edital;

_____, _____ de _____ de 20___.

Assinatura do Representante Legal da Licitante



CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

ANEXO IV - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

MENOR PREÇO GLOBAL

Referência: Processo nº 08/2023

Pregão Presencial nº 08/2023

Nome da empresa proponente: _____

CNPJ-MF: _____

Endereço completo: _____

Telefone/Fax: _____

E-mail: _____

COMPOSIÇÃO DOS ITENS DE HARDWARE				
Item	HARDWARE (Nota Fiscal de Produto)	QTD.	Valor Unit.	Valor Total
01	Monitor Profissional LCD 55" - Painel Multimidia	4		
02	Suporte de Fixação Monitor Painel Multimidia	4		
03	Servidor de Vídeo do Painel Multimidia	1		
04	Claveador HDMI 4 x 1 Seamless	1		
05	Splitter HDMI 1:4	1		
06	Kit Extensor de Vídeo HDMI 120 m	1		
07	Quadro Elétrico para os Painéis Multimídia	1		
08	Servidor de Aplicação do Sistema	1		
09	Terminal do Presidente (CPU e Monitor Touch 21")	1		
10	Terminal Operador (CPU, Monitor, Teclado Mouse)	1		
11	Terminal de Assessoria da Mesa Diretora	1		
12	Servidor de áudio digital	1		
13	Controle e Corte Automático de Microfones	1		
14	Terminal Presença e Voto Fingerprint – com Microfone Gooseneck Tipo I	16		
15	Switchs POE 8 portas	3		
16	Switch gigabit L2 16 portas, fixação em rack	1		
17	Microfone Profissional do tipo gooseneck a phantom power, conexão balanceada XLR. Espuma anti-puff. Indicador de LED na cor vermelha próxima à capsula. Modelo Gooseneck super cardioide com led 47cm - GM - 52/51	2		
SOFTWARE (Nota Fiscal Licença de Uso Software)				
18	Licença Full de Uso Permanente de Software dos Sistema de Rotinas Legislativas e de	1		



CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

	Votação Híbrida			
SERVIÇOS (Nota Fiscal de Serviços)				
19	Serviços de Instalação, Integração, Treinamento Operacional, Suporte e Assistência Técnica	1		
VALOR GLOBAL:				

OBSERVAÇÕES:

1 - Declaro que os serviços ofertados obedecem a todas as condições estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência do Pregão Presencial nº 07/2023, responsabilizando-se a licitante pela veracidade desta informação.

2 - Declaro que aceito todas as disposições contidas no Edital do referido Pregão e seus Anexos.

3 - Declaro que os preços contidos na proposta comercial incluem todos os custos e despesas diretas e indiretas, mão de obra, combustíveis, taxas, impostos, seguros, encargos sociais, administração, trabalhistas, previdenciários, contribuições para fiscais, e outros que venham a incidir sobre o objeto.

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias contados da data-limite prevista para entrega das propostas, conforme art. 64, § 3º da Lei nº 8.666/93.

PRAZO DE GARANTIA:

Dados do responsável legal para assinatura do contrato

a) Nome _____

b) CPF _____ CI _____

c) Endereço: _____

d) Telefone contato: _____

(Cidade)-(Estado), (dia) de (Mês) de 20____.

Assinatura do representante legal da empresa

OBS.: A Proposta deverá ser feita em papel timbrado da empresa proponente, conter carimbo e deve ser assinada pelo representante legal.



CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

ANEXO V - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 08/2023

DECLARAÇÃO – ENDEREÇO ELETRÔNICO

Câmara Municipal de João Monlevade
Pregão Presencial/SRP nº: / 202__

Declaramos para os devidos fins que se fizerem necessários, e em atendimento ao item 8.5, “d”, do Edital do Pregão nº /202__, que a empresa,, CNPJ nº..... possui o e-mail, onde receberemos toda e qualquer informação/notificação/convocação decorrentes da licitação e consequente contratação.

Estamos cientes que em caso de alteração do endereço eletrônico acima informado, comunicaremos imediatamente à Câmara Municipal de João Monlevade o novo endereço eletrônico.

Declaramos ainda, que estamos cientes da validade das notificações e comunicações enviadas pela Câmara Municipal ao endereço acima, caso não informemos formalmente a sua eventual alteração.

....., dede 202__.

Assinatura do representante legal

Nome

RG nº.....

(carimbo da empresa)



CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

ANEXO VI AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 08/2023

MINUTA DE CONTRATO

Contrato Administrativo que fazem a Câmara Municipal de João Monlevade e a empresa

A **CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE**, inscrita no CNPJ sob o n.º 18.310.631/0001-72, isenta de inscrição estadual, com sede na Avenida Dona Nenela, nº 146, bairro JK, João Monlevade, CEP: nº 35.930.672, neste ato representado por seu Presidente, Vereador, portador do CPF nº, doravante denominada **CONTRATANTE** e a empresa, situada na rua..... nº....., Bairro....., Cidade, inscrita no CNPJ sob o nº....., neste ato representada por....., inscrito no CPF sob o nº, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem na forma da Lei Federal nº 10.520 de 2002 e do Decreto Municipal nº 15/2017, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666 de 1993 e suas alterações posteriores, pela Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela LC 147/2014, firmar o presente contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A presente contratação decorre de Processo Licitatório nº /202, modalidade Pregão Presencial nº /202, de...../...../202, homologado em/...../202, fundamentado na Lei Federal 10.520, de 17 de julho de 2002, e do Decreto Municipal nº 15/2017, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais legislação aplicável.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. O presente instrumento tem por objeto a contratação de empresa especializada para **IMPLANTAÇÃO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA PARA OS TRABALHOS DESTA CASA E DEMAIS SERVIÇOS ASSOCIADOS**, conforme condições, quantidades e especificações contidas no Anexo I Termo de Referência do edital, na proposta de preços e demais anexos.

2.2. Fica por conta da contratada o fornecimento de todos os materiais, equipamentos, software, hardware, serviços de instalação, treinamento, assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva e garantia integral de funcionamento da Solução, conforme os detalhes descritos no Anexo I do edital.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

3.1. A Contratante pagará à Contratada a importância de R\$ (.....), pelo cumprimento do objeto, em conformidade com as especificações contidas no Anexo I - Termo de Referência do edital, na proposta de preços e discriminados no quadro abaixo:



CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

3.2. O pagamento será efetuado pela Assessoria de Contabilidade e Finanças da Câmara Municipal, por processo legal, em até 10 (dez) dias da entrega da nota fiscal/fatura e da prestação dos serviços, por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela Contratada ou, através de boleto, que deve ser apresentado juntamente a Nota Fiscal/Fatura.

3.3. O preço deve ser estipulado, unitário e globalmente, em algarismos, em moeda oficial do País, com duas casas decimais após a vírgula, já incluídos os tributos, fretes, seguros e demais encargos, devendo o valor global da proposta ser apresentado também por extenso.

3.4. A nota fiscal/fatura sem qualquer rasura, deverá ser emitida pela Contratada em nome da Câmara Municipal de João Monlevade, em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal e deverá ser entregue junto com o seu objeto.

3.4. Em caso de irregularidades na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

3.5. A Câmara poderá sustar o pagamento a que a contratada tenha direito, enquanto não sanados os defeitos, vícios ou incorreções resultantes da contratação e/ou não recolhimento de multa aplicada.

3.6. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da Contratada, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação do fornecimento do objeto contratado;

3.7. Todos os encargos sociais, trabalhistas e fiscais, fretes, taxas e emolumentos que recaírem sobre o contrato, correrá por conta da CONTRATADA. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada na Ata de Registro de Preços.

3.8. Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial da contratação, na ocorrência de fato superveniente que implique a inviabilidade de sua execução, conforme previsão no inciso II, a alínea "d", artigo 65, da Lei 8666/93.

CLÁUSULA QUARTA - OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.1 – Constituem obrigações da Contratante:

4.1.1. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

4.1.2. Efetuar o pagamento no prazo e forma estipuladas em Ata;

4.1.3. Notificar a Contratada, dando-lhe prazo para substituir materiais que por ventura forem entregues em desacordo com o discriminado no Termo de Referência;



CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

4.1.4. Rejeitar todo e qualquer fornecimento em desconformidade com as especificações do edital e Termo de Referência;

4.1.5. Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento dos termos do contrato;

4.1.6. Proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do presente contrato, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93.

4.2 - Constituem obrigações da Contratada:

4.2.1. Atender e cumprir a todas as exigências especificadas neste Termo de Referência;

4.2.2. Designar, formalmente, empregado/representante para representá-la perante a CMJM;

4.2.3. Fornecer em definitivo e instalar os equipamentos para a Solução e toda a infraestrutura necessária à sua implantação e funcionamento;

4.2.4. Instalar, integrar, customizar, configurar e homologar, em produção, os softwares a serem fornecidos para a Solução;

4.2.5. Executar testes de funcionamento da Solução nos respectivos locais de instalação na CMJM;

4.2.6. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução do contrato;

4.2.7. Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação contidas no edital, em cumprimento ao disposto no inciso XIII do art. 55 da Lei nº 8.666/93;

4.2.8. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando do cumprimento do objeto desta licitação, não podendo ser arguido, para efeito de exclusão de sua responsabilidade, o fato de a Administração proceder à fiscalização ou acompanhamento do referido cumprimento;

4.2.9. Submeter-se às normas e determinações da CMJM, no que se refere ao fornecimento de que trata este Termo de Referência;

4.2.10. Aprovar previamente, junto à CÂMARA, quaisquer alterações relacionadas com a execução do objeto em pauta;

4.2.11. Possuir em seu quadro funcional profissional com conhecimento comprovado em suporte e/ou desenvolvimento do software fornecido, bem como equipamentos, para acompanhamento de atualizações, implementações de novas padronizações e/ou



CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

customizações do software de acordo com as especificações, locais e prazos determinados e aprovados formalmente pela CÂMARA;

4.2.12. Substituir imediatamente, a pedido da CÂMARA, profissional de sua equipe que tenha, durante desenvolvimento dos trabalhos, demonstrado incapacidade técnica ou atuado de forma inconveniente ou desrespeitosa com os servidores da CMJM. Caso haja necessidade de se substituir um profissional da equipe da CONTRATADA que estiver prestando serviço ao objeto contratado, essa substituição só poderá ocorrer por profissional de igual nível e experiência, com os mesmos critérios de comprovação exigidos para o substituído, previamente apresentado à CMJM e por esta aceito;

4.2.13. Planejar e acordar com antecedência junto à CMJM possíveis interrupções de outros serviços ou equipamentos, em decorrência da execução do objeto contratado, evitando a interrupção de eventos programados para os locais de instalação do presente objeto;

4.2.14. Apresentar todas as informações solicitadas pela CMJM com relação ao processo de instalação e operação, de modo a garantir a integridade dos equipamentos e materiais fornecidos;

4.2.15. Garantir como “segredos comerciais e confidenciais” quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, relativos ao objeto contratado, ou quaisquer outras informações da CMJM a que tiver acesso, utilizando-os apenas para as finalidades previstas neste Termo de Referência e no contrato, não podendo revelá-los ou facilitar sua revelação a terceiros;

4.2.16. Apresentar, durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais. Todos os tributos e encargos sociais, trabalhistas e previdenciários que incidam ou venham a incidir sobre o contrato correrão por conta exclusiva da CONTRATADA;

4.2.17. Prestar à CMJM todas as informações e esclarecimentos necessários ao acompanhamento dos trabalhos, sempre que solicitado;

4.2.18. Prestar serviços de suporte, assistência técnica, manutenções adaptativas e manutenções corretivas e preventivas decorrentes de erros ou falhas desde a implantação do primeiro conjunto de equipamentos e sistemas até o aceite final da solução, bem como durante o período de garantia e da vigência do contrato;

4.2.19. Disponibilizar ferramenta Web para registrar todas as ocorrências para atendimento e fazer a gestão de demandas de atendimento da CMJM;

4.2.20. Considerando que a utilização da Solução, objeto do presente Termo de Referência, é imprescindível durante as sessões plenárias e, portanto, visando minimizar os tempos de parada da Solução e conseqüentemente garantir máxima agilidade e disponibilidade ao Sistema, a CONTRATADA deverá garantir condições técnicas para pronto atendimento in loco de assistência técnica preventiva e corretiva para todos os chamados técnicos abertos pela CMJM, nos termos e prazos fixados neste Termo de Referência;



CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

4.2.21. O prazo máximo para início do atendimento técnico in loco, após registro de abertura dos chamados pela CMJM não poderá exceder a 4h (quatro horas) e a conclusão e restabelecimento do perfeito funcionamento do Sistema em até 8h (oito horas) úteis.

4.2.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

4.2.23. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, as responsabilidades assumidas, salvo mediante prévia e expressa autorização da Contratante.

4.2.24. Promover por sua conta, através de seguros, a cobertura dos riscos a que se julgar exposta em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução do objeto deste edital;

4.2.25. Aceitar, nas mesmas condições da proposta, os acréscimos ou supressões contratuais, nos termos do *art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93*.

4.2.26. Manter durante o período de vigência do contrato, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e demais atos provenientes da contratação.

CLÁUSULA QUINTA - DAS MULTAS E PENALIDADES

5.1. O Contratado, deixando de entregar documento exigido, apresentando documentação falsa, ensejando o retardamento da execução do objeto, não mantendo a proposta, falhando ou fraudando na execução do contrato, comportando-se de modo inidôneo ou cometendo fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Câmara pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste e demais cominações legais;

5.2. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas no contrato, erros ou atrasos no cumprimento do contrato e quaisquer outras irregularidades, a Câmara poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

5.2.1. advertência;

5.2.2. multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10º (décimo) dia de atraso, da prestação do serviço, sobre o valor da parcela, por ocorrência;

5.2.3. multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo do valor do contrato, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com a consequente rescisão contratual, quando for o caso;

5.2.4 – multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nos casos de:

a) inobservância do nível de qualidade dos serviços prestados;

b) transferência total ou parcial do contrato a terceiros;

c) subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal da Contratante;

d) descumprimento de cláusula contratual.



CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

5.3. As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo, em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa;

5.4. O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo deverá ser recolhida pela Contratada no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da aplicação da sanção;

5.5. As multas e penalidades previstas neste não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime o Contratado da responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados à Contratante por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade.

5.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Câmara Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que o contratante promova sua reabilitação.

5.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas, realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, julgado pelo Presidente da Câmara Municipal de João Monlevade.

5.8. Previamente à aplicação de qualquer penalidade poderá o Contratado apresentar defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da data em que for notificado a respeito.

CLÁUSULA SEXTA – DO SUPORTE E GARANTIA

6.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar (um) técnico para acompanhar a primeira sessão plenária sem ônus adicionais para a CÂMARA.

6.2. O técnico a ser disponibilizado pela CONTRATADA deverá possuir condições de realizar os serviços de operação, manutenção e suporte do Sistema Integrado para Gestão Automatizada dos Trabalhos Legislativos, de forma a permitir a utilização do sistema continuamente e a impedir que interrupções por algum problema técnico possam atrapalhar o andamento das reuniões.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

7.1. O fornecimento será realizado integralmente à Câmara Municipal, no endereço da CONTRATANTE, mediante “autorização de fornecimento”, assinada por pessoa devidamente credenciada pela CÂMARA.

CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO DE ENTREGA

8.1. O prazo máximo para entrega, instalação e testes de funcionamento do sistema integrado para gestão automatizada dos trabalhos legislativos, objeto deste Termo de Referência, **será de 20 (trinta) dias úteis**, contados do recebimento da assinatura do contrato.



CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

8.2. Nos termos dos artigos 73 a 76 da Lei nº 8.666/1993, o objeto desta licitação será recebido:

I – provisoriamente, de acordo com o disposto no art. 73, inc. II, alínea a da Lei Federal nº. 8.666/93, mediante termo circunstanciado para efeito de posterior verificação da conformidade dos materiais com as especificações;

II – definitivamente, em até **05 (cinco) dias** após entrega, instalação e testes, mediante termo circunstanciado, após certificar que os mesmos possuem todas as características consignadas no Termo de Referência do edital, no que tange ao seu atendimento integral e a sua qualidade.

8.3. O marco para o pagamento do fornecimento e da implantação da solução deverá considerar o Termo de Aceite definitivo.

CLÁUSULA NONA – SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E TREINAMENTO

9.1. A CONTRATADA deverá realizar todo o serviço inerente à instalação dos equipamentos e softwares necessários ao completo e perfeito funcionamento da Solução especificada neste Termo de Referência, sem quaisquer ônus adicionais para a CÂMARA.

9.2. A CONTRATADA ficará responsável por disponibilizar a infraestrutura local necessária, como materiais, tubulações, canaletas e fiações para a interligação dos equipamentos, de forma que nenhum cabeamento de alimentação elétrica ou de comunicação poderá ficar exposto.

9.3. A CONTRATADA deverá realizar, sem ônus adicionais para a CÂMARA e concomitante com a instalação do sistema integrado para gestão automatizada dos trabalhos legislativos, o treinamento operacional incluindo os módulos de hardware e software que compõem a solução ofertada.

9.4. O treinamento, a ser realizado pela CONTRATADA na sede da CMJM, deverá possuir os seguintes requisitos gerais:

9.5. Abordar a totalidade do fornecimento, com nível de detalhamento adequado, nos diversos aspectos dos equipamentos e softwares, quais sejam: operação, manutenção e configuração;

9.6. Ser realizado nos dias úteis à CÂMARA, em dias e horários a serem acordados com esta;

9.7. O treinamento deverá possuir, como objetivo principal, a capacitação de uma equipe de até 4 (quatro) servidores na utilização do software e suas funcionalidades, considerando um nivelamento para a operação e a descrição de anormalidades funcionais, visando tanto a correta utilização do sistema quanto a realização de chamados para atendimento técnico;

9.8. A CONTRATADA enviará para aprovação, no início do fornecimento, o programa completo do treinamento a ser ministrado, bem como as apostilas ou manuais dos



CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

equipamentos, os quais ficarão disponíveis para consulta da equipe indicada pela CÂMARA, mesmo após o término do treinamento;

9.9. As apostilas ou manuais deverão ser compostos por partes ou pela totalidade dos próprios documentos do fornecimento, tais como manuais e desenhos dos equipamentos, demonstrando de forma concisa as suas funcionalidades. Todo o material deverá ser fornecido na língua portuguesa e, caso seja originalmente em língua estrangeira, terá a tradução do documento;

9.10. Cada participante deverá receber, no início do treinamento, um conjunto completo de toda a documentação.

9.11. O treinamento a ser ministrado pela CONTRATADA deverá conter a seguinte programação:

- a) Treinamento preparatório, de natureza gerencial, que corresponderá à familiarização básica e teórica do funcionamento dos modos de operação da plataforma de gerenciamento, a fim de habilitar os servidores para posterior instrução ao parlamentar designado para acompanhar as votações. O treinamento preparatório deverá apresentar o seguinte conteúdo:
- b) Software (apresentação das tecnologias empregadas; características técnicas principais do sistema operacional; segurança do sistema, descrição básica das linguagens de programação e de configuração utilizadas; descrição dos recursos de desenvolvimento, configuração e gerenciamento da base de dados; linguagem interna de acesso à base de dados, linguagem de interface com o usuário);
- c) Um treinamento de operação, de natureza técnica, que corresponderá ao treinamento prático da equipe de servidores disponibilizados pela CÂMARA, apresentando a forma como irá operar o sistema, todos os seus recursos e os procedimentos previstos de operação. Nesta fase do treinamento, a CONTRATADA deverá acompanhar a equipe em uma fase inicial de operação, para capacitá-la diante de situações reais, assistindo e explicando as dúvidas que surgirem dos operadores e usuários durante o procedimento operacional.

CLÁUSULA DÉCIMA – MANUTENÇÃO DO SISTEMA

10.1. A CONTRATADA deverá prestar, durante todo o período de vigência do contrato, serviços de manutenção preventiva trimestral e manutenção corretiva sempre que for necessário (a qualquer dia e horário), utilizando, para tanto, pessoal técnico especializado, sendo sem ônus para a CÂMARA durante a vigência da garantia, que será durante todo o período do contrato.



CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

10.2. A conclusão do atendimento ao chamado para manutenção corretiva deverá ocorrer no prazo máximo de até 08 (oito) horas úteis, a contar da abertura da reclamação, com o reparo definitivo do defeito reclamado.

10.3. Durante a vigência do contrato, a CONTRATADA realizará a substituição de peças e componentes avariados por defeito de fábrica, sem ônus extra para a CÂMARA. A CONTRATADA apresentará o termo de garantia dos equipamentos, devendo realizar testes sistemáticos de manutenção preventiva e apresentar fichas de manutenção, sempre que solicitado pela CÂMARA.

10.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar para a CÂMARA uma ferramenta de software no ambiente WEB, através de um link, para abertura e registro dos chamados de manutenção, permitindo à CÂMARA acompanhar todos os atendimentos técnicos vinculados ao objeto do contrato, contemplando os seguintes recursos mínimos:

- Acesso de usuários via login e senha;
- Possibilidade de alteração de senha para o usuário logado;
- Possibilidade de seleção do equipamento (dentro da composição da solução) para o qual se solicita manutenção;
- Possibilidade de visualizar chamados técnicos não finalizados e assim conhecer os dados gerais da ocorrência, que deverão ser no mínimo os seguintes:
- Número e data de abertura de cada chamado técnico;
- Informações de abertura da ocorrência;
- Status de cada execução;
- Avaliação da satisfação sobre o atendimento.

10.5. A manutenção corretiva será realizada através da troca do componente defeituoso ou substituição completa do módulo por outro módulo novo, fabricado segundo os mesmos critérios e especificações que os módulos originais.

10.6. A CONTRATADA deverá realizar assistência técnica sobre o software, abrangendo as adequações de projeto e reinstalação dos programas em mídia, quando houver falha de instalação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

11.1. As despesas decorrentes deste correrão à conta das dotações orçamentárias nºs: As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta das dotações orçamentárias nºs: 01001001.0103101012.001 Manutenção das Atividades Plenárias **F. 08** - 339339 Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica, 01002001.0103101011.001 Infraestrutura e Equipamentos da Câmara **F. 20** - 449052 Equipamentos e Material Permanente, e 01006001.0112201012.010 339040 **F. 44** Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica do orçamento vigente.



CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

12.1. O presente contrato poderá ser rescindido, bem como ser cancelada de pleno direito a nota de empenho que vier a ser emitida em decorrência deste contrato, a qualquer tempo e independente de notificação ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos nos arts. 77 e 78, na forma do art. 79 da Lei Federal n.º 8.666/93, desde que motivado o ato e assegurado à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa quando esta:

- a) venha a ser atingida por protesto de título, execução fiscal ou outros fatos que comprometam sua capacidade econômico-financeira;
- b) for envolvida em escândalo público e notório;
- c) quebrar o sigilo profissional;
- d) utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, informações não divulgadas ao público e às quais tenha acesso por força de suas atribuições e que contrariem as disposições estabelecidas pelo CONTRATANTE.
- e) na hipótese de ser anulada a adjudicação em função de qualquer dispositivo legal que a autorize.
- f) infringir qualquer das cláusulas ou condições do contrato;
- g) transferir ou ceder o contrato a terceiros, no todo ou em parte;
- h) deixar de fornecer o objeto requisitado, abandonando o fornecimento ou suspendendo-o por mais de 2 (dois) dias seguidos, mesmo por motivo de força maior, desde que não comunique previamente ou imediatamente ao Contratante;
- i) deixar de comprovar, quando solicitado, o regular cumprimento de suas obrigações tributárias e sociais;
- j) entrar em regime de concordata ou falência e ainda, dissolver-se ou extinguir-se.

12.2. A nulidade do processo licitatório induz à do presente contrato, sem prejuízo do disposto no parágrafo único do art. 59, da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VINCULAÇÃO CONTRATUAL

13.1. Este contrato está vinculado de forma total e plena ao Processo Licitatório nº 08/2023 que lhe deu causa, para cuja execução exigirá-se rigorosa obediência ao Edital Convocatório e seus anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. O contrato deverá ser cumprido fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 8.666/93, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

14.2. O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência pela CONTRATADA, sem autorização por escrito da CONTRATANTE, sob pena de aplicação de penalidades e sanções, inclusive rescisão.

14.3. Correrão por conta da Contratada todas as despesas relacionadas com os serviços,



CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

objeto deste contrato, não tendo a Câmara quaisquer responsabilidades, assim como não existirá nenhum vínculo jurídico entre a Contratante, empregados e fornecedores da Contratada quer direta ou indiretamente, ativa ou passivamente e quer ainda, solidariamente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

15.1. A eficácia do presente instrumento está vinculada à ordem de publicação, sendo esta de responsabilidade da Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1. Para dirimir qualquer questão oriunda do presente Contrato, fica eleito o FORO DA COMARCA DE JOÃO MONLEVADE - MG, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim, justos, combinados e contratados, em tudo quanto neste documento se contem, assinam-no em três vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

Câmara Municipal de João Monlevade, de de 2023.

CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE
Contratante

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome: _____ CPF: _____

Nome: _____ CPF: _____



CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

ANEXO VII - AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 08/2023

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Referência: Processo nº xxxxxxxx

Pregão Presencial nº xxxxxxxx

Data da Visita: ___/___/_____

CNPJ da Empresa: _____

Nome da Empresa: _____

A Câmara Municipal de João Monlevade, atesta que a empresa acima identificada, por meio de seu representante legal (*), participou de Visita Técnica nas dependências da Câmara Municipal de João Monlevade, com o objetivo de conhecer detalhes da contratação objeto do certame, conforme previsto no Edital da licitação em referência.

A empresa declara que todas as dúvidas foram sanadas quanto à contratação objeto da licitação, não havendo nenhum comentário ou dúvida quanto à sua execução.

Representante da Empresa:

Nome: _____

Cargo/função: _____

Assinatura: _____

Representante da Câmara Municipal de João Monlevade:

Nome: _____

Cargo / função: _____

Assinatura: _____

(*) O representante legal da empresa deverá apresentar-se devidamente munido de procuração que lhe outorgue poderes para proceder à visita técnica.



CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

ANEXO VIII - AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 08/2023

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DE TODAS AS INFORMAÇÕES

_____, portador do documento de identidade nº _____, expedido pelo(a) _____, e inscrito no CPF sob o nº ____, representante legal da empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, DECLARA que considera desnecessária a visita técnica e que obteve todas as informações necessárias e as especificações técnicas para a realização do objeto licitado, e de todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente na execução do mesmo.

Declara, ainda, que não alegará posteriormente o desconhecimento de fatos evidentes à época da vistoria para solicitar qualquer alteração do valor que vier a celebrar, caso seja vencedor da licitação.

_____, _____ de _____ de 202_.

Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome: _____

Nº Cédula de Identidade: _____