



**CÂMARA
MUNICIPAL DE
IBIÁ**

Você participa, Ibiá melhora!

1º TERMO ADITIVO AO EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 007/2022

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2022

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE PAINEL ELETRÔNICO, COMPUTADORES, MICROFONES, SISTEMA DE SONORIZAÇÃO E SISTEMA DE TRANSMISSÃO NA REDE DE MÍDIAS EM TEMPO REAL DAS REUNIÕES PARLAMENTARES; FORNECIMENTO DE HARDWARE, SOFTWARE E IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE PROCESSOS LEGISLATIVOS; SERVIÇOS DE TREINAMENTO, ASSISTÊNCIA OPERACIONAL, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA; GARANTIA PERMANENTE DE FUNCIONAMENTO; DEMAIS MATERIAIS E COMPONENTES NECESSÁRIOS À INSTALAÇÃO; TUDO EM CONFORMIDADE COM AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE IBIÁ (MG), PELO PERÍODO DE 02 (DOIS) MESES -NOVEMBRO E DEZEMBRO DE 2022-, PODENDO SER ADITADO PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES NO ANO DE 2023.”

➤ **APRESENTAÇÃO DOS LICITANTES E ENVELOPES PARA CREDENCIAMENTO:**

DATA (SESSÃO): 23 DE NOVEMBRO DE 2022

HORÁRIO: 14H (QUATORZE) HORAS

- **LOCAL DA SESSÃO:** Sala de Licitações da Câmara Municipal de Ibiá, Avenida Tatão Palhares, nº 21, Bairro Jardim, Ibiá (MG), cep. 38.950-000.
- **SOLICITAÇÃO DO EDITAL, CONSULTAS, AVISOS E ESCLARECIMENTOS:** Endereço de e-mail da Câmara Municipal de Ibiá (MG) (camaraibiamg@gmail.com), sítio eletrônico (www.ibia.mg.leg.br) ou mediante solicitação escrita ao Pregoeiro, devidamente protocolada no prédio da Câmara Municipal de Ibiá (MG).
- **ENDEREÇO DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE IBIÁ:** Sala de Licitações da Câmara Municipal de Ibiá, Avenida Tatão Palhares, nº 21, Bairro Jardim, Ibiá (MG), cep. 38.950-000.
- **VEÍCULOS DE PUBLICAÇÃO:** Sítio eletrônico (www.ibia.mg.leg.br) e Diário Oficial de Minas Gerais.





PREÂMBULO

A **Câmara Municipal de Ibiá**, órgão detentor de personalidade judiciária, inscrito no CNPJ sob nº 20.060.000/0001-94, com sede na Avenida Tatão Palhares, nº 21, Bairro Jardim, Ibiá (MG), cep. 38.950-000, neste ato representada por seu Presidente, **Vereador Fernando Arthur Silva de Almeida**, nos termos da Lei nº 8.666/93 e Lei nº 10.520/02, torna pública a abertura do **Processo Licitatório nº 007/2022**, na modalidade **Pregão Presencial nº 003/2022**, do “tipo Menor Preço Global”, cuja sessão de credenciamento, apresentação de propostas, lances e habilitação ocorrerá no dia **23 de novembro de 2022 (quarta-feira)**, às **14h (quatorze) horas**, na sala de reuniões do prédio sede da Câmara Municipal de Ibiá, para “contratação de empresa especializada para locação de painel eletrônico, computadores, microfones, sistema de sonorização e sistema de transmissão na rede de mídias em tempo real das reuniões parlamentares; fornecimento de hardware, software e implantação de sistema de gerenciamento de processos legislativos; serviços de treinamento, assistência operacional, manutenção preventiva e corretiva; garantia permanente de funcionamento; demais materiais e componentes necessários à instalação; tudo em conformidade com as especificações técnicas constantes no edital e respectivo termo de referência, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Ibiá (MG)”.

I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Pregão será realizado em sessão pública, presencial, no Departamento de Licitação da Câmara Municipal de Ibiá, em **23 de novembro de 2022 (quarta-feira)**, às **14h (quatorze) horas**.
2. O presente procedimento licitatório é disciplinado pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e, no que couber, pela Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações e, pelas condições estabelecidas no presente Edital abaixo fixadas.
3. Os trabalhos serão conduzidos pelo(a) Pregoeiro(a) da Câmara Municipal de Ibiá, **Sr. Welder de Fatima de Almeida** e respectivos membros da Equipe de Apoio, designados por meio da **Portaria nº 28, de 25 de abril de 2022**.



II - OBJETO

1. “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE PAINEL ELETRÔNICO, COMPUTADORES, MICROFONES, SISTEMA DE SONORIZAÇÃO E SISTEMA DE TRANSMISSÃO NA REDE DE MÍDIAS EM TEMPO REAL DAS REUNIÕES PARLAMENTARES; FORNECIMENTO DE HARDWARE, SOFTWARE E IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE PROCESSOS LEGISLATIVOS; SERVIÇOS DE TREINAMENTO, ASSISTÊNCIA OPERACIONAL, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA; GARANTIA PERMANENTE DE FUNCIONAMENTO; DEMAIS MATERIAIS E COMPONENTES NECESSÁRIOS À INSTALAÇÃO; TUDO EM CONFORMIDADE COM AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE IBIÁ (MG), PELO PERÍODO DE 02 (DOIS) MESES -NOVEMBRO E DEZEMBRO DE 2022-, PODENDO SER ADITADO PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES NO ANO DE 2023.”

III - DEPARTAMENTO SOLICITANTE

1. Diretoria Geral da Câmara Municipal de Ibiá, Minas Gerais.

IV - CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

1. Cópia do presente Edital se encontra disponível na internet, no sítio eletrônico da Câmara Municipal de Ibiá (www.ibia.mg.leg.br) e, mediante solicitação pelo e-mail: camaraibia@gmail.com, ou, ainda, poderá ser obtido junto à Comissão de Licitação, no horário de 12h às 17h, ao custo de R\$ 0,40 (quarenta centavos) por página, referente as cópias reprográficas.

2. As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame, se obrigam a acompanhar as publicações referentes ao processo sítio eletrônico da Câmara Municipal de Ibiá (www.ibia.mg.leg.br), bem como as publicações nos veículos informados na fl. 01 deste Edital, quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.

3. Os pedidos de esclarecimentos sobre o Edital poderão ser encaminhados para o e-mail camaraibiamg@gmail.com ou, ainda, para a Comissão de Licitação da Câmara Municipal de Ibiá, no endereço constante à fl. 01 deste Edital, até 2 (dois) dias úteis antes da data marcada para recebimento das propostas.



**CÂMARA
MUNICIPAL DE
IBIÁ**

Você participa, Ibiá melhora!

3.1. As respostas do(a) Pregoeiro(a) às solicitações de esclarecimentos serão encaminhadas por e-mail, podendo ser disponibilizadas no endereço www.ibia.mg.leg.br, ficando acessíveis a todos os interessados.

4. No sítio eletrônico da Câmara Municipal de Ibiá, poderão ser disponibilizadas, além das decisões de eventuais recursos, informações que o(a) Pregoeiro(a) julgar importantes, sendo, portanto, veículo de publicação das decisões proferidas nos autos do presente Processo Licitatório.

5. Impugnações aos termos do Edital poderão ser interpostas por qualquer cidadão, que detenha legitimidade, até o 5º dia útil, e por licitantes até o 2º dia útil, que anteceder a abertura dos envelopes com as propostas, mediante petição a ser enviada, preferencialmente, para o endereço eletrônico camaraibia@gmail.com ou protocolizadas junto à Comissão de Licitação, dirigidas ao(a) Pregoeiro(a)/ Presidente da Comissão que deverá decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, auxiliado, se necessário, pelo setor técnico competente.

5.1. A petição deverá ser assinada pelo cidadão, acompanhada de cópia de seu documento de identificação (CPF e Cédula de Identidade), ou pelo representante legal ou credenciado do licitante, com indicação de sua razão social, número do CNPJ e endereço, acompanhado de cópia do documento de identificação (CPF e Cédula de Identidade) do signatário e comprovante do poder de representação legal (contrato social, se sócio, contrato social e procuração, se procurador, somente procuração, se pública).

5.2. A Câmara Municipal de Ibiá não se responsabilizará por impugnações endereçadas via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos do mencionado no item acima, e que, por isso, não sejam protocolizadas no prazo legal.

5.3. Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

5.4. A decisão do(a) Pregoeiro(a) será enviada ao impugnante por e-mail, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, e será divulgada no site da Câmara Municipal de Ibiá para conhecimento de todos os interessados.





V - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

1. Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado, que cumpram plenamente os requisitos de habilitação, a teor do art. 4º, VII da Lei Federal nº 10.520/02 e, consoante disposições contidas na Lei nº 8.666/93, sob pena de responsabilização nos termos da lei.

1.1. Participarão da sessão do Pregão Presencial os representantes dos licitantes efetivamente credenciados, nos termos do presente edital.

2. Não poderão participar da presente licitação a pessoa jurídica:

2.1. suspensão de participar em licitação e impedida de contratar com o Poder Público no âmbito do municipal, estadual e federal;

2.2. declarada inidônea para licitar ou contratar com quaisquer órgãos da Administração Pública;

2.3. com falência decretada;

2.4. A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

VI - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

1. A **Documentação de Habilitação** e a **Proposta Comercial** deverão ser apresentadas, em envelopes distintos, colados e indevassáveis, sob pena de desqualificação, contendo em sua parte externa, as seguintes informações:

1.1. **Envelope - Documentação de Habilitação:**

CÂMARA MUNICIPAL DE IBIÁ
AO PREGOEIRO SR. WELDER DE FATIMA DE ALMEIDA
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 007/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2022
"DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO"
RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO



**CÂMARA
MUNICIPAL DE
IBIÁ**

Você participa, Ibiá melhora!

1.2. Envelope - Proposta Comercial:

CÂMARA MUNICIPAL DE IBIÁ
AO PREGOEIRO SR. WELDER DE FATIMA DE ALMEIDA
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 007/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2022
"PROPOSTA COMERCIAL"
RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO

VII – DO PREÇO

1. O preço deverá ser fixo, equivalente ou inferior ao de mercado na data da apresentação da proposta, para pagamento em até 10 (dez) dias, a partir da data de apresentação da Nota Fiscal, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação e pagamento.
2. Deverão estar incluídas no preço, todas as despesas necessárias à execução do objeto desta licitação.
3. Os preços manter-se-ão inalterados pelo período de vigência do CONTRATO, admitida a revisão quando houver desequilíbrio da equação econômica financeira inicial da ata, nos termos da legislação regente;
4. O reajustamento dos preços registrados somente será possível se autorizado por alteração das normas federais pertinentes à política econômica.

VIII - PROPOSTA COMERCIAL

1. A Proposta Comercial poderá ser apresentada conforme modelo do Anexo II, ou em modelo próprio desde que contenha todas as referidas informações, com identificação da pessoa jurídica proponente, número registrado no CNPJ, endereço, números de telefone, e-mail e assinatura do seu representante legal ou credenciado, devidamente identificado e qualificado sem emendas, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se inequivocamente tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à administração ou não impedir a exata compreensão de seu conteúdo, constando, também:





**CÂMARA
MUNICIPAL DE
IBIÁ**

Você participa. Ibiá melhora!

- 1.1. descrição completa do objeto conforme especificações constantes do Termo de Referência, Anexo I;
- 1.2. valor unitário, por item e global da proposta, expresso em moeda corrente do país, com 2 (duas) casas decimais, sendo a licitação apurada pelo menor preço por item.
2. Todas as condições previstas no Termo de Referência, Anexo I, deverão ser observadas com vistas à elaboração da proposta comercial.
3. A Proposta Comercial deverá ter validade por 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação, ressalvadas hipóteses imprevisíveis de variação do preço de mercado.
 - 3.1. Caso esse prazo não esteja expressamente indicado na Proposta Comercial, será considerado como aceito para efeito de julgamento.
 - 3.2. Decorridos 60 (sessenta) dias da data do recebimento das propostas, sem convocação para a contratação, os licitantes ficam liberados dos compromissos assumidos.
 - 3.3. Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade das propostas, ou seja, 60 (sessenta) dias, poderá ser solicitada prorrogação de sua validade a todos os licitantes classificados, por igual prazo, no mínimo, caso persista o interesse do Poder Público.
 - 3.4. A prorrogação da validade das propostas, caso solicitada, nos termos do subitem anterior, dependerá do consentimento dos licitantes quanto à respectiva proposta.
4. Toda a especificação estabelecida para o objeto será tacitamente aceita pelo licitante, no ato da entrega de sua Proposta Comercial.
5. O encaminhamento da Proposta Comercial pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas neste Edital.
6. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Pregão Presencial, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.
7. O preço deverá ser ofertado incluindo os valores de quaisquer gastos ou despesas com transporte, tributos, fretes, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros e outros encargos.





**CÂMARA
MUNICIPAL DE
IBIÁ**

Você participa, Ibiá melhora!

8. A Câmara Municipal de Ibiá efetuará as retenções tributárias e previdenciárias sobre o faturamento, que couberem, nos termos da legislação vigente.

IX - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 01

O licitante deverá apresentar a documentação abaixo relacionada para habilitação jurídica e comprovação de regularidade fiscal no certame:

1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 1.1. registro comercial, no caso de empresa individual;
- 1.2. ato constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;
- 1.3. inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- 1.4. 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 competente, quando a atividade assim o exigir;
- 1.5. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- 1.6. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do participante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- 2.1. prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do participante mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;





**CÂMARA
MUNICIPAL DE
IBIÁ**

Você participa, Ibiá melhora!

2.2. prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do participante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;

2.3. prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

2.4. prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal;

2.5. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão, nos termos do Título VII-A da Constituição das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-lei nº 5452, de 01 de maio de 1943. (CNDT);

2.6. certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

2.6.1.1. caso a certidão apresentada no item 1.12 não abranja o Processo Judicial Eletrônico - PJE, e este já for instalado na Comarca, sede da pessoa jurídica, deverá a empresa licitante, ainda, comprovar sua qualificação econômico financeira através de certidão, a qual abranja os processos judiciais eletrônicos, emitida nos mesmos termos da certidão supra;

3. DECLARAÇÕES – LEIS 8.666/93 E 10.520/02:

3.1. declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador nas situações previstas no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República, assinada pelo representante legal do licitante, conforme modelo do Anexo III;

3.2. declaração expressa de que o licitante não se acha declarado inidôneo para licitar e contratar com o Poder Público ou suspenso do direito de licitar ou contratar com a Administração Municipal, bem como a inexistência de fato impeditivo de sua habilitação, assinada pelo representante legal do licitante, conforme modelo do Anexo V;





3.3. declaração expressa de que o licitante não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, assinada pelo representante legal do licitante, conforme modelo do Anexo VI;

4. O(a) Pregoeiro(a) e a equipe de apoio efetuarão consulta ao site da Receita Federal para certificação sobre a regularidade da inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, em observância à legislação pertinente, confirmando, ainda, a autenticidade dos demais documentos extraídos pela internet, junto aos sites dos órgãos emissores, para fins de habilitação.

5. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

5.1. se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

5.2. se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

5.3. se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, deverão ser apresentados tanto os documentos da matriz quanto os da filial;

6. A Microempresa – ME ou a Empresa de Pequeno Porte - EPP deverá apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

6.1. Havendo restrição nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, **será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a ME ou EPP for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Câmara Municipal de Ibiá, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

6.2. A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao(a) Pregoeiro(a).



**CÂMARA
MUNICIPAL DE
IBIÁ**

Você participa, Ibiá melhora!

6.3. Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado nos 5 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos.

6.4. A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado ao(a) Pregoeiro(a) convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, nos termos deste edital, ou submeter o processo à Autoridade Competente para revogação.

7. Os documentos exigidos neste edital deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia legível, autenticada por cartório competente ou publicação em órgão da Imprensa Oficial, ou ainda em original acompanhados de cópia legível para autenticação pelo(a) Pregoeiro(a), ou por membro da Equipe de Apoio, com exceção dos extraídos pela internet, com vigência plena na data fixada para sua apresentação.

7.1. Os documentos exigidos no Título IX – itens 1.7, 1.8, 1.12 e 1.12.1 e no Título XI – item 4.2.1, que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor, deverão ser datados dos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura do Pregão.

8. Os documentos mencionados neste Título não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo, ou apresentados por meio de discos magnéticos.

9. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, mediante:

9.1. verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações;

9.2. consulta ao Cadastro Geral de Fornecedores do Município de IBIÁ/MG.

10. A Câmara Municipal de Ibiá, não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, hipótese em que, em face do não saneamento das falhas constatadas, o licitante será inabilitado.

11. A ausência dos documentos ou sua apresentação em desacordo com o previsto neste Título, inabilitará o licitante, sendo aplicado o disposto no Título XIV, e sujeitando-se o licitante às sanções legais.



11.1. Nesse caso, o licitante responderá pelas sanções previstas em lei e neste edital, considerando que este apresentou declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo do Anexo VII.

X – CAPACIDADE TÉCNICA – ENVELOPE Nº 01 - HABILITAÇÃO

1. A licitante deverá apresentar dentro do envelope de habilitação, documentação comprobatória de qualificação técnica, emitida por outros órgãos públicos que atestem a qualificação técnica no objeto da licitação, **pelo período mínimo de 12 (doze) meses:**

1.1. A capacitação técnica da licitante será comprovada mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público, em nome da licitante, em papel timbrado, constando o endereço do contratante, ou ser informado pelo licitante de forma a permitir possível diligência, que comprove(m) a aptidão da licitante para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto deste Edital.

1.1.1. Deverá constar no atestado de capacidade técnica, além da capacidade técnica no objeto da licitação, que a licitante realizou a instalação e locação de Painel de Vídeo Wall, com no mínimo quatro monitores profissionais de LCD-LED de no mínimo 49”, com borda total máxima entre monitores de 3,5 mm; além disso dever conter no atestado o fornecimento/locação e instalação de terminal biométrico óticos do tipo fingerprint para registro de presença e voto, mínimo de 01 terminal biométrico com Leitor Infravermelho da Palma da Mão.

1.2. O atestado de capacidade técnica deverá ser apresentado numa via original, cópia autenticada em cartório ou cópia autenticada pelo pregoeiro ou equipe de apoio da Câmara Municipal de Ibiá.



XI - CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

1. O critério de julgamento será o de **menor preço**, representado pelo **menor preço global**, observadas as especificações e demais condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.
2. Será desclassificada a Proposta Comercial que:
 - 2.1. não atenda às exigências estabelecidas no Edital ou em diligência;
 - 2.2. apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração; ou superestimados ou manifestamente inexequíveis, assim considerados nos termos do disposto no art. 44, § 3º e art. 48, II, §§ 1º e 2º da Lei nº 8.666/93.
 - 2.2.1. Se o(a) Pregoeiro(a) entender que há indícios de inexequibilidade do preço, poderá fixar prazo para que o licitante demonstre a formação do seu preço, por meio de planilha de custos, justificativas e demais documentos comprobatórios, conforme o caso.
 - 2.2.2. Caso não seja comprovada a exequibilidade da proposta, esta será desclassificada.
3. Erros de soma e/ou multiplicação ou falhas/equívocos materiais apuradas na Proposta Comercial poderão ser corrigidos.
 - 3.1. Serão corrigidos erros formais ou os valores conforme a divergência apurada, de forma a prevalecer, sempre, o valor total menor ou igual ao valor do lance ofertado na sessão do Pregão ou o valor negociado com o(a) Pregoeiro(a), após diligência e anuência do licitante.
 - 3.2. A correção será consignada em ata de julgamento.
4. Serão desconsiderados os valores a partir da terceira casa decimal.
5. Havendo divergência entre o valor expresso em numeral e valor escrito por extenso, prevalecerá o valor escrito por extenso.
6. Na análise das propostas não será considerada qualquer oferta de vantagem.



7. O(a) Pregoeiro(a) poderá, no julgamento das propostas e da documentação, desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem o seu conteúdo.
8. As propostas e documentação apresentadas poderão ser submetidas à apreciação da área solicitante para verificação do atendimento ao objeto licitado, mediante parecer fundamentado.

XII - CREDENCIAMENTO

1. No dia, hora e local designados no Edital, o interessado ou seu representante legal deverá proceder ao respectivo credenciamento junto ao(a) Pregoeiro(a).
2. As empresas licitantes poderão ser representadas na sessão do Pregão por seu sócio, proprietário ou dirigente, desde que apresente o original ou cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social atualizado ou Registro Comercial, no caso de empresa individual, acompanhado de documento de identidade.
 - 2.1. A representação também poderá ser feita por procurador munido de instrumento público ou particular ou por Carta de Credenciamento, conforme modelo do Anexo VIII, comprovando a outorga de poderes necessários para a formulação de propostas e a prática de todos os demais atos inerentes ao Pregão, juntamente com documento de identidade do credenciado ou procurador e, documento que comprove a representação legal do outorgante.
 - 2.1.1. Independente da forma de apresentação, o documento entregue para cumprimento do item 2.1, acima, deverá ser apresentado com a firma do outorgante devidamente reconhecida em cartório.
 - 2.1.2. Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados ao (a) Pregoeiro (a) ou à Equipe de Apoio para autenticação.
3. O credenciamento do licitante ou de seu representante legal junto ao(a) Pregoeiro(a) implica a presunção de sua capacidade legal para realização das transações inerentes ao Pregão Presencial e a responsabilidade legal pelos atos praticados.



4. No momento do credenciamento, o representante do licitante deve apresentar, fora de envelope:

4.1. declaração, assinada pelo representante legal do licitante, conforme modelo do Anexo VII, de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, a teor do art. 4º, VII da Lei Federal nº 10.520/02;

4.2. Se o licitante estiver apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos art. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, deverá apresentar:

4.2.1. certidão expedida pela Junta Comercial comprovando sua condição, conforme artigo 1º e 8º da Instrução Normativa nº 103 de 30/04/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC.

4.2.2. declaração, conforme modelo do Anexo IV, de que cumpre os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP), nos termos do art. 3º da citada Lei, e de que não está sujeito a quaisquer dos impedimentos do § 4º daquele artigo.

5. O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, civil, penal e administrativamente, sob pena de responsabilização nos termos da lei.

6. Os documentos poderão ser apresentados por cópia autenticada ou por cópia simples acompanhada do respectivo original para autenticação pelo(a) Pregoeiro(a) ou Equipe de Apoio.

XIII - PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO

1. Após o encerramento do credenciamento dos representantes dos licitantes, o(a) Pregoeiro(a) declarará aberta a sessão do Pregão, oportunidade em que não mais aceitará novos licitantes.

2. Aberta a sessão, os representantes credenciados entregarão os envelopes contendo a **Documentação de Habilitação** e a **Proposta Comercial**.

2.1. Os licitantes que enviarem os envelopes **“Documentação de Habilitação”** e **“Proposta Comercial”**, sem representante credenciado, deverão encaminhar, em envelope separado, toda a documentação apresentada no Título XII, relativa ao credenciamento da licitante,



**CÂMARA
MUNICIPAL DE
IBIÁ**

Você participa, Ibiá melhora!

inclusive cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social atualizado ou Registro Comercial, no caso de empresa individual.

3. O(a) Pregoeiro(a), após a abertura das Propostas Comerciais, procederá à verificação de sua conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital, desclassificará aquelas que estiverem em desacordo e divulgará os preços cotados pelos licitantes.

3.1. Na hipótese de ser necessária a realização de diligências para comprovação da exequibilidade dos preços, a sessão poderá ser suspensa, sendo agendada nova data e horário para sua continuidade.

4. As propostas serão ordenadas em ordem crescente e o(a) Pregoeiro(a) classificará, para a etapa de lances, o autor da proposta de "**menor valor**", e aqueles que tenham apresentado propostas em valores superiores em até 10% (dez por cento), deste valor para participarem de lances verbais.

4.1. Se não houver no mínimo 3 (três) propostas comerciais nas condições definidas neste item, o(a) Pregoeiro(a) classificará as melhores propostas subsequentes, **até o máximo de 3 (três)**, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

5. Em seguida, será iniciada a etapa de apresentação de lances verbais, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de "**maior valor**", que representa o maior preço.

5.1. Se duas ou mais propostas apresentarem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de apresentação dos lances.

5.2. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo(a) Pregoeiro(a), implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do seu último preço, para efeito de posterior ordenação das propostas.

5.3. Alegações posteriores não serão aceitas, caso o licitante não efetue lances.

5.4. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor valor, que representa o menor preço, e o valor estimado da contratação.



**CÂMARA
MUNICIPAL DE
IBIÁ**

Você participa, Ibiá melhora!

- 5.5. Se houver apenas uma proposta, desde que atenda a todos os termos do Edital e que seu preço seja compatível com o valor de mercado, esta poderá ser aceita.
6. Não havendo mais licitantes interessados em apresentar lances, estará encerrada a etapa de lances.
7. Se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por ME ou EPP, e **houver proposta apresentada por ME ou EPP com valor até 5% (cinco por cento) superior ao valor da que representa o melhor preço**, estará configurado o empate previsto no art. 44, § 2º da Lei Complementar nº 123/06.
8. Ocorrendo o empate e comprovada a condição de ME ou EPP, na fase de credenciamento dos licitantes, proceder-se-á da seguinte forma:
- 8.1. A **ME** ou a **EPP** mais bem classificada será convocada para, no prazo de 5 (cinco) minutos, apresentar nova proposta de preço com desconto superior àquela considerada classificada em 1º lugar no certame, sob pena de preclusão do exercício do direito de preferência.
- 8.2. Caso a ME ou EPP mais bem classificada, em situação de empate ficto, utilize seu direito de preferência, será classificada em primeiro lugar e dar-se-á prosseguimento à sessão.
- 8.3. Se a ME ou EPP mais bem classificada não exercer seu direito de preferência, na forma do subitem anterior, serão convocadas as demais ME ou EPP remanescentes, cujas propostas estiverem no limite estabelecido neste edital, na ordem de classificação, para o exercício do direito de preferência.
- 8.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME ou EPP que se encontrem nesse limite, será realizado sorteio, entre essas empresas, para definir a que primeiro poderá apresentar novo lance.
- 8.5. Não havendo ME ou EPP, em situação de empate ficto, que utilize o direito de preferência, prosseguir-se-á a sessão observando-se a classificação da etapa de lances.
- 8.6. Será classificada em primeiro lugar o licitante que, ao final da etapa de lances, após aplicação do direito de preferência instituído pela Lei Complementar nº 123/06, ofertar o menor preço.





**CÂMARA
MUNICIPAL DE
IBIÁ**

Você participa, Ibiá melhora!

9. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.
10. O (a) Pregoeiro (a) poderá formular contraproposta ao licitante que ofertou o lance de menor preço, para que possa ser obtida melhor proposta, bem como decidir sobre sua aceitação.
11. Se a oferta de menor preço for considerada aceitável, será aberto o envelope **"Documentação de Habilitação"** do licitante que a tiver formulado, para confirmação de sua habilitação.
12. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.
13. No caso de desclassificação da proposta de menor preço ou inabilitação do licitante, o (a) Pregoeiro (a) examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e habilitação do licitante, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda às exigências deste Edital.
14. Nessa etapa o(a) Pregoeiro(a), também, poderá negociar o preço com o licitante, para que sejam obtidas melhores condições para a Câmara Municipal de Ibiá, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.
 - 14.1. Existindo ME ou EPP remanescente, no intervalo do empate ficto, ocorrendo a hipótese do caput, voltar-se-á a etapa correspondente ao subitem 8.1 deste Título.
15. Caso seja necessário, o(a) Pregoeiro(a) poderá suspender a sessão do Pregão, a qualquer momento, para realização de diligências, designando nova data para sua continuidade, ficando intimados, no mesmo ato, os licitantes presentes.
16. Na reunião lavrar-se-á ata circunstanciada da sessão, com registro de todos os atos do procedimento e das ocorrências relevantes, assinada pelo(a) Pregoeiro(a), Equipe de Apoio e pelos licitantes.





XIV - RECURSOS E CONTRARRAZÕES

1. Após a declaração do(s) vencedor(es), durante a Sessão do Pregão, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, na sala do Departamento de Licitação.
2. Se as razões do recurso forem apresentadas na Sessão do Pregão, estas serão reduzidas a termo na respectiva Ata, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões no mesmo prazo, contados da lavratura da Ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.
4. O recurso e respectivas contrarrazões deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidos:
 - 4.1. ser dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Ibiá, aos cuidados do(a) Pregoeiro(a);
 - 4.2. ser encaminhado para o endereço eletrônico camaraibiamg@gmail.com, com assinatura digital, ou ser protocolizado junto à Comissão de Licitação, em uma via original, contendo razão social, número do CNPJ e endereço da empresa, rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal ou credenciado do licitante, acompanhado de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal.
5. O(a) Pregoeiro(a) não se responsabilizará por razões ou contrarrazões endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e que, por isso, sejam intempestivas ou não sejam recebidas.
6. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.



**CÂMARA
MUNICIPAL DE
IBIÁ**

Você participa, Ibiá melhora!

7. O recurso será apreciado pelo(a) Pregoeiro(a), que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informado à autoridade superior, que decidirá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento.
8. A decisão acerca de recurso interposto será divulgada por meio de publicação, quando for o caso, podendo ser aplicado o disposto no art. 109, § 1º da Lei Federal n.º 8.666/93.
9. Recursos contra decisão de anulação ou revogação do certame devem ser dirigidos a Câmara Municipal de Ibiá, para o endereço eletrônico camaraibiamg@gmail.com, ou protocolizados na junta à Comissão de Licitação, observando-se os requisitos indicados no subitem 4.2 acima.

XV - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

1. Inexistindo manifestação recursal, o(a) Pregoeiro(a) adjudicará o objeto ao licitante vencedor, competindo à autoridade competente homologar o procedimento licitatório.
2. Decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

XVI - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1. O licitante que deixar de entregar documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do OBJETO, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal ficará impedido de licitar e contratar com Poder Público Municipal pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no contrato/ATA e das demais cominações legais.
2. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela licitante, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções previstas no Art. 87, da Lei nº 8.666/93:

2.1. Advertência por escrito e anotação restritiva no Cadastro de Fornecedores;





**CÂMARA
MUNICIPAL DE
IBIÁ**

Você participa, Ibiá melhora!

2.2. Multa, independentemente de qualquer interpelação judicial ou extrajudicial:

2.2.1. De 10% (dez por cento) calculada sobre o valor total da adjudicação ao licitante vencedor que se recusar a assinar o contrato/ata após homologação do processo;

2.2. Suspensão temporária do direito licitar e contratar com o Poder Público Municipal, por prazo não superior a 2 (dois) anos, sem prejuízos de outras sanções;

2.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Poder Público enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

XVII – DA CONTRATAÇÃO

1. O vencedor deste pregão, será convocado a assinar o CONTRATO e deverá apresentar-se no prazo máximo de 02 (dois) dias ao Departamento de Licitações desta Câmara Municipal para promover a assinatura, de acordo com o art. 4º, XXII da Lei 10.520/02.

XVIII - DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:

- 1.1. ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;
- 1.2. ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL;
- 1.3. ANEXO III – CREDENCIAMENTO ESPECÍFICO
- 1.4. ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO À HABILITAÇÃO;
- 1.5. ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA;
- 1.6. ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME OU EPP;
- 1.7. ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E FATO IMPEDITIVO;
- 1.8. ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUADRO SOCIETÁRIO;
- 1.9. ANEXO IX - MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO;
- 1.10. ANEXO X - MINUTA DO CONTRATO.

2. A Câmara Municipal de Ibiá convocará o adjudicatário para assinar o Contrato para prestação dos serviços.





**CÂMARA
MUNICIPAL DE
IBIÁ**

Você participa, Ibiá melhora!

- 2.1. Na hipótese de o adjudicatário não comparecer para assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, aplicar-se-á as sanções cabíveis.
- 2.2. O(a) Pregoeiro(a) examinará as propostas subsequentes e a habilitação dos licitantes, segundo a ordem de classificação, até a apuração da proposta que atenda ao Edital, podendo ainda, negociar o preço.
3. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação.
4. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.
5. Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido.
6. Na análise da documentação e no julgamento das Propostas Comerciais, o(a) Pregoeiro(a) poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.
7. Toda a documentação apresentada neste Edital e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.
8. O(a) Pregoeiro(a), no interesse da Câmara Municipal, poderá adotar medidas saneadoras, durante o certame, e relevar omissões e erros formais, observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer a instrução do processo, conforme disposto no § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93.
 - 8.1. Se houver solicitação de documentos, estes deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório, sendo possível, ainda, a autenticação dos mesmos pelo(a) Pregoeiro(a) ou Equipe de Apoio.
 - 8.2. O não cumprimento da diligência poderá ensejar a desclassificação da proposta ou a inabilitação do licitante.





**CÂMARA
MUNICIPAL DE
IBIÁ**

Você participa, Ibiá melhora!

9. O(a) Pregoeiro(a) poderá determinar a apresentação de documento original, com vistas à confirmação da autenticidade de cópia apresentada no certame, quando julgar necessário ou se o documento for impugnado por algum licitante, em prazo a ser definido para cumprimento da diligência.

9.1. Poderá ser apresentado o original para autenticação da cópia pelo(a) Pregoeiro(a) ou Equipe de Apoio, ou cópia autenticada por cartório.

10. As decisões da Câmara Municipal e do(a) Pregoeiro(a) serão publicadas no sítio eletrônico da Câmara Municipal de Ibiá, quando for o caso, podendo ser aplicado o disposto no § 1º, do art. 109 da Lei n.º 8.666/93.

11. A participação do licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste edital, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

12. A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo a Câmara Municipal de Ibiá revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado para conhecimento dos licitantes.

13. Para atender a seus interesses, a Câmara Municipal de Ibiá poderá alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no § 1º do art. 65, da Lei Federal 8.666/93.

14. A Câmara Municipal de Ibiá poderá prorrogar, por conveniência exclusiva, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

15. Fica eleito o foro da Comarca de Ibiá, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes desta licitação, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

Ibiá (MG), 07 de novembro de 2022.

Ver. Fernando Arthur Silva de Almeida
Presidente da Câmara Municipal de Ibiá

Welder de Fatima de Almeida
Pregoeiro





**CÂMARA
MUNICIPAL DE
IBIÁ**

Você participa, Ibiá melhora!

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO DE COMPRAS Nº 007/2022

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2022

MENOR PREÇO GLOBAL

1. DO OBJETO:

1.1. “Contratação de empresa especializada para locação de painel eletrônico, computadores, microfones, sistema de sonorização e sistema de transmissão na rede de mídias em tempo real das reuniões parlamentares; fornecimento de hardware, software e implantação de sistema de gerenciamento de processos legislativos; serviços de treinamento, assistência operacional, manutenção preventiva e corretiva; garantia permanente de funcionamento; demais materiais e componentes necessários à instalação; tudo em conformidade com as especificações técnicas constantes no termo de referência anexo, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Ibiá (MG), pelo período de 12 (doze) meses.”

IT.	SUB ITENS	DESCRIÇÃO	UNID	QT	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	1.1	Monitores Profissionais de 49" - Painel Vídeo Wall Multimídia para o Plenário	UN	4	R\$	R\$
	1.2	Computador Servidor de Vídeo do Painel Vídeo Wall Multimídia do Plenário	UN	1	R\$	R\$
	1.3	Licença - Software do Painel Vídeo Wall Multimídia do Plenário	UN	1	R\$	R\$
	1.4	Computador Servidor dos Sistemas de Gerenciamento do Plenário	UN	1	R\$	R\$
	1.5	Licença - Software de Gerenciamento do Plenário	UN	1	R\$	R\$
	1.6	Computador de Operação do Sistema	UN	1	R\$	R\$
	1.7	Terminal do Parlamentar - Modelo Fingerprint	UN	11	R\$	R\$
	1.8	Licença - Software do Terminal do Parlamentar	UN	11	R\$	R\$
	1.9	Terminal do Presidente - Notebook com tela de 15" touch screen	UN	1	R\$	R\$
	1.10	Licença - Software do Terminal do Presidente	UN	1	R\$	R\$
	1.11	Controle de Microfones do Plenário - 12 Canais	UN	1	R\$	R\$
	1.12	Microfone integrado ao Terminal do Parlamentar	UN	11	R\$	R\$





1.13	Câmera PTZ	UN	02	R\$	R\$
1.14	Módulo de controle para câmeras PTZ	UN	02	R\$	R\$
TOTAL MENSAL DA LOCAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS				R\$	
1.15	Serviços - Instalação, Integração e Treinamento. * Nos serviços de instalação estão inclusas todas as despesas necessárias a instalação dos equipamentos, tais como cabos, conectores, fios e quaisquer outros insumos necessários.	UN	01	R\$	
TOTAL				R\$	

ITEM Nº 01 – LOCAÇÃO DE PAINEL ELETRÔNICO PARLAMENTAR			
	VALOR MENSAL LOCAÇÃO	VALOR SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO	VALOR TOTAL DE DOIS MESES
PREÇO MÉDIO	R\$ 8.112,80	R\$ 20.166,66	R\$ 16.225,60
PREÇO MÉDIO TOTAL	R\$ 36.392,26		

1.2. Os preços médios globais (instalação e locação) obtidos em pesquisa mercadológica são os parâmetros máximos para apresentação de propostas;

1.3. A contratação se efetivará com a empresa licitante que ofertar a menor proposta global, observado os seguintes critérios:

1.3.1. O valor máximo da proposta não poderá superar o máximo global estimado de **R\$ 36.392,26 (trinta e seis mil e trezentos e noventa e dois reais e vinte e seis centavos);**

1.3.2. O valor total dos sub-itens relacionados a locação dos equipamentos (1.1. até 1.14), não poderá exceder a média da respectiva pesquisa mercadológica, que totaliza mensalmente a quantia de **R\$ 8.112,80 (oito mil e cento e doze reais e oitenta centavos);**

1.3.3. O valor total dos sub-itens relacionados a instalação dos equipamentos (1.15.), não poderá exceder a média da respectiva pesquisa mercadológica, que totaliza a quantia de **R\$ 20.166,66 (vinte mil e cento e sessenta e seis reais e sessenta e seis centavos).**



**CÂMARA
MUNICIPAL DE
IBIÁ**

Você participa, Ibiá melhora!

1.4. Referidos critérios buscam evitar que as empresas licitantes reduzam os valores dos serviços de instalação e majoram os valores relacionados a locação, acarretando dispêndio de recursos públicos numa eventual prorrogação do contrato.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1. Atualmente, a Câmara Municipal de Ibiá não utiliza quaisquer mecanismos eletrônicos de gerenciamento de processos legislativos, o que é feito manualmente pelos servidores desta casa de leis. Todavia, considerando que a função típica do Poder Legislativo é a função legislativa, na qual se denota a tramitação e votação de proposições oriundas do Poder Executivo ou dos próprios Edis em sua função legiferante, a implantação do sistema eletrônico de gerenciamento de processos legislativos visa trazer maior eficiência no exercício da função substancial do Legislativo Municipal, se justificando, portanto, a necessidade da referida contratação pela Câmara Municipal de Ibiá (MG), como medida de aprimoramento do processo legislativo local.

3. DEPARTAMENTO SOLICITANTE:

3.1. Diretoria Geral da Câmara Municipal de Ibiá (MG).

4. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO:

4.1. O Departamento Requisitante não aceitará o produto em desacordo com as especificações e condições constantes deste Termo de Referência ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo à CONTRATADA efetuar as substituições e adequações necessárias em prazo a ser determinado, sob pena de aplicação das sanções previstas.

5. ESTIMATIVA DE PREÇO E DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA A DESPESA:

5.1. Conforme exigência legal, o Departamento de Compras realizou pesquisa de preços de mercado e estimativa de custos do objeto licitado para apuração do preço estimado para a despesa.

5.2. A média estimada total, considerando a pesquisa de mercado:

5.3. As despesas deste processo licitatório para o ano de 2022, correrão por conta de dotação orçamentária vigente, especificamente:





**CÂMARA
MUNICIPAL DE
IBIÁ**

Você participa, Ibiá melhora!

ITEM Nº 01 – LOCAÇÃO DE PAINEL ELETRÔNICO PARLAMENTAR			
	VALOR MENSAL LOCAÇÃO	VALOR SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO	VALOR TOTAL DE DOIS MESES
PREÇO MÉDIO	R\$ 8.112,80	R\$ 20.166,66	R\$ 16.225,60
PREÇO MÉDIO TOTAL	R\$ 36.392,26		

5.3.1. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 01.031.0209.2001 – Manutenção das Atividades / 3.3.90.39.00 – Outros serv. terceiros – Pessoa Jurídica.

6. DA ENTREGA E INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

- 6.1. Os equipamentos deverão ser novos (primeiro uso), os quais deverão ser entregues no prazo de **15 (quinze) dias corridos** a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento, no prédio da Câmara Municipal de Ibiá, situado na Avenida Tatão Palhares, nº 21, Bairro Jardim, Ibiá (MG), cep. 38.950-000.
- 6.2. A entrega dos equipamentos deverá ser agendada junto a CONTRATANTE, que realizará a conferência dos equipamentos e emitirá termo de recebimento, iniciando, a partir do recebimento dos equipamentos, o prazo de 15 (quinze) dias corridos para conclusão dos serviços de montagem, instalação e testes dos equipamentos.
- 6.2.1. Estando todo o sistema funcionando perfeitamente, será emitido termo circunstanciado com o recebimento definitivo do serviço de instalação.
- 6.3. Os materiais e quaisquer outros componentes (cabos, fios, conectores e outros) necessários a montagem, instalação e operacionalização dos equipamentos, com a finalidade de estarem em perfeito funcionamento, correrão as expensas da CONTRATADA.
- 6.4. Todos os equipamentos deverão ser entregues juntamente com suas Notas Fiscais e documentação.
- 6.5. O objeto deverá ser montado e instalado em local indicado pelo gestor do contrato.
- 6.6. Caso os equipamentos não correspondam à qualidade exigida e/ou apresentem defeitos de fabricação, serão recusados e deverão ser substituídos imediatamente, com prazo de no máximo 3 (três úteis) dias.





- 6.6.1.** Caso não ocorra a substituição, estará caracterizado o descumprimento da obrigação assumida, cabendo à empresa contratada as penalidades previstas neste Termo de Referência.
- 6.7.** Ao concluir o serviço de instalação do sistema e os respectivos testes pela contratada, esta comunicará formalmente o Gestor do Contrato que iniciará a fase de testes do sistema e num prazo de 15 (quinze) dias, após cuidadosa e minuciosa verificação das perfeitas condições de funcionamento e segurança de todas as instalações que receberam os serviços, caso esteja tudo em conformidade com o estabelecido neste Termo, será emitido o Termo de Recebimento Definitivo.
- 6.7.1.** Os equipamentos deverão ser entregues acompanhados dos manuais técnicos devidamente numerados com placas de série de fabricação e embalados de forma que mantenha intacta sua estrutura.

7. DOS MATERIAIS E SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO DO OBJETO E SEUS COMPONENTES

- 7.1.** A mão de obra e quaisquer outros insumos necessários à instalação dos equipamentos são de responsabilidade da empresa contratada.
- 7.2.** O serviço de instalação compreenderá a fixação dos painéis na parede, instalação dos terminais dos parlamentares e computadores do Presidente e operador do sistema e, demais equipamentos.
- 7.3.** Para a instalação a contratada deverá prever todos os cabos e conectores, adaptadores e materiais necessários ao perfeito funcionamento do sistema.
- 7.4.** A CONTRATADA deverá prever, além dos conectores e cabos, todos os demais cabos e conexões locais (para vídeo e controle), dependente da solução adotada e que deverão interligar cada um dos monitores que formam o vídeo wall.
- 7.5.** Os demais materiais e acessórios, necessários ao perfeito funcionamento dos painéis, ou seja, ao completo atendimento das especificações técnicas, também deverão ser fornecidos pela CONTRATADA.
- 7.6.** Os painéis de visualização deverão ser montados em suportes especificamente construídos para esse fim, devendo ser montados de forma que possibilite um fácil acesso à parte traseira com acesso total aos cabos e conectores.
- 7.7.** A instalação do painel deverá permitir a substituição simplificada de qualquer monitor individual, sem o desmonte do painel como um todo, por meio do



mecanismo de movimentação. A manutenção com a retirada e instalação de um monitor deverá ocorrer sem necessidade da desmontagem dos demais.

8. DOS RECEBIMENTOS

8.1. O recebimento dos equipamentos será efetuado nos seguintes termos:

- 8.1.1.** Provisoriamente, no ato da entrega dos equipamentos, para efeito de posterior verificação da sua conformidade com as especificações deste Termo de Referência;
- 8.1.2.** Definitivamente, no prazo de 3 (três) dias, a contar do recebimento provisório, após a verificação da qualidade, nos termos do artigo 15, §8º da Lei nº 8.666/93.

8.2. O recebimento dos serviços de montagem e instalação será efetuado nos seguintes termos:

- 8.2.1.** Provisoriamente, no ato de sua conclusão, para efeito de posterior verificação.
- 8.2.2.** Definitivamente, no prazo de até 15 (quinze) dias após a conclusão do serviço e verificação do perfeito funcionamento.

9. EQUIPAMENTOS

9.1.1. MONITORES PROFISSIONAIS - PAINEL APREGOADOR MULTIMÍDIA

- 9.1.2.** PAINEL EM LED MATRIZ 2 X 2 módulos de 49" cada;
- 9.1.3.** Resolução mínima por módulo 1920 x 1080 pixel;
- 9.1.4.** Tempo de resposta: 8ms (máxima);
- 9.1.5.** taxa de contraste: 1200:1 (mínimo);
- 9.1.6.** Brilho: 450cd/m2 (mínimo);
- 9.1.7.** Formato da tela: widescreen;
- 9.1.8.** Ângulo de visão vertical: 170° (mínimo);
- 9.1.9.** Ângulo de visão horizontal: 170° (mínimo);
- 9.1.10.** Peso: 23Kg (máximo);
- 9.1.11.** Alimentação: full range 110VAC a 240VAC 50/60Hz;
- 9.1.12.** Consumo: 110W(máximo);
- 9.1.13.** Consumo em espera: 1W (máximo);
- 9.1.14.** VGA (DB15 fêmea), DVI, HDMI, DP;
- 9.1.15.** OSD: em português;
- 9.1.16.** Distância máxima entre módulos: 3,5mm (bezel to bezel);
- 9.1.17.** Possibilitar que sejam exibidas imagens independentes em cada uma das telas de LCD ou uma única imagem compondo todo o painel, mediante comando ou instrução do operador do sistema;



- 9.1.18.** A CONTRATADA deverá fornecer para cada monitor dispositivos de travamento originais e fornecidos pelo fabricante do monitor, com todos os parafusos necessários à fixação do painel na parede/suporte. Desta forma, os monitores que formam o Vídeo Wall podem ser travados nas partes central traseira, central superior traseira, central inferior traseira, centro da lateral esquerda e centro da lateral direita, formando um único painel (video wall) milimetricamente ajustado, estabilizado e perfeitamente alinhado em cada uma das 3 direções (horizontal, vertical e em profundidade);
- 9.1.19.** A CONTRATADA deverá entregar todos os demais componentes e acessórios que acompanham a embalagem original.
- 9.1.20.** A CONTRATADA deverá disponibilizar documentação completa, para orientação técnica, detalhando a interconexão entre todos os equipamentos e periféricos fornecidos, incluindo os testes que deverão ser realizados para comprovação do correto e adequado funcionamento de todos os bens com os esclarecimentos necessários ao seu perfeito funcionamento.

9.2. SERVIDOR DE VÍDEO DO PAINEL APREGOADOR DO PLENÁRIO

- 9.2.1.** Computador tipo servidor com processador Compatível, Quad Core, com clock base de 3.2GHz e cache de pelo menos 8MB. Não serão aceitos processadores descontinuados ou em processo de descontinuação pelo fabricante.
- 9.2.2.** Memória RAM de 8GB DDR4 instalada. O equipamento deve suportar upgrade para até 64GB.
- 9.2.3.** 1 Porta Ethernet Gigabit utilizando conector RJ-45.
- 9.2.4.** Unidade de armazenamento SSD 960GB.
- 9.2.5.** Fonte de alimentação fixa 80 PLUS, full range.
- 9.2.6.** Pelo menos 4 saídas de vídeo digitais com resolução de 3840*2160 por saída.
- 9.2.7.** 4 entradas de vídeo HDMI com resolução Full HD e suporte a HDCP.
- 9.2.8.** Sistema operacional e demais componentes necessários para o completo funcionamento da solução.

9.3. SERVIDOR DE APLICAÇÃO DO SISTEMA

- 9.3.1.** Computador tipo servidor com processador Compatível, Quad Core, com clock base de 3.2GHz e cache de pelo menos 8MB. Não serão aceitos processadores descontinuados ou em processo de descontinuação pelo fabricante.
- 9.3.2.** Memória RAM de 8GB DDR4 instalada. O equipamento deve suportar upgrade para até 64GB.
- 9.3.3.** 2 Portas Ethernet Gigabit utilizando conector RJ-45.
- 9.3.4.** Unidade de armazenamento SSD 480GB.
- 9.3.5.** Fonte de alimentação fixa 80 PLUS.



- 9.3.6. Sistema operacional e demais componentes necessários para o completo funcionamento da solução.

9.4. TERMINAL DO OPERADOR

- 9.4.1. Computador com Processador Dual Core e frequência base mínima de 2.4GHz. Memória RAM de 8GB. Não serão aceitos processadores descontinuados ou em processo de descontinuação pelo fabricante.
- 9.4.2. Unidade de armazenamento SSD 240GB.
- 9.4.3. 1 Porta Ethernet Gigabit utilizando conector RJ-45.
- 9.4.4. 1 Saída de vídeo digital com suporte à resolução Full HD.
- 9.4.5. 1 Monitor de 21,5" com suporte à resolução full HD e 1 entrada de vídeo HDMI ou Displayport.
- 9.4.6. Conjunto composto de mouse USB e teclado USB padrão brasileiro.
- 9.4.7. Sistema operacional e demais componentes necessários para o completo funcionamento da solução.

9.4.8. DOS TERMINAIS DOS PARLAMENTARES

- 9.4.9. O terminal fingerprint, alimentado e trafegar os dados apenas por um conector externo do tipo RJ45 com tecnologia ethernet e POE ativa (IEEE 802.3af).
- 9.4.10. Sensor biométrico, com tecnologia óptica, que possibilitará a identificação do parlamentar através do sistema de impressão digital.
- 9.4.11. Sensor com Resolução de 320x480 pixels, 500DPI e tecnologia LFD (detecção de dedos vivos).
- 9.4.12. Alimentação do tipo POE "power over ethernet", ativa compatível com o padrão IEEE 802.3af. Nativa do terminal (sem o uso de adaptadores)
- 9.4.13. Microfone profissional, integrado ao terminal de votação.
- 9.4.14. Conexão balanceada com conector XLR macho.
- 9.4.15. Capsula condensadora com padrão polar Hiper-cardioide.
- 9.4.16. Haste com 60cm de comprimento.
- 9.4.17. Espuma anti-puff.
- 9.4.18. Indicador de LED na cor vermelha próximo a capsula.
- 9.4.19. A solução ofertada deverá utilizar tráfego de dados via interface de telecomunicação rede de dados (Ethernet/LAN) e todo o tráfego de dados deve ocorrer por apenas um cabo RJ45 com tecnologia POE GIGABIT ETHERNET, incluindo áudio.



9.5. TERMINAL DO PRESIDENTE

- 9.5.1.** O Terminal do Presidente deve dispor das mesmas características dos demais terminais disponibilizados aos parlamentares, sendo sua única diferença a disponibilidade de uma tela LCD de no mínimo 15" com touchscreen.
- 9.5.2.** Deve ser fornecido um notebook para operação e controle do Presidente. Este computador deve possuir as seguintes características:
- 9.5.2.1. Processador Quad core 2.8GHz;
 - 9.5.2.2. Memória RAM 8GB;
 - 9.5.2.3. Armazenamento SSD240GB;
 - 9.5.2.4. Saída de vídeo HDMI Full HD;
 - 9.5.2.5. Interface ethernet com conexão RJ-45 incorporada ao equipamento.

9.6. CONECTIVIDADE

- 9.6.1.** Deverão ser fornecidos todos os equipamentos necessários com as devidas portas de conectividade, suficientes para a correta operação do sistema.
- 9.6.2.** Os terminais com conectividade IEEE 802.3af devem obrigatoriamente ser conectados ao switch com portas POE 802.3af nativas, sem o uso de injetores ou quaisquer outros equipamentos para adaptação.
- 9.6.3.** Os dispositivos do sistema que utilizam a tecnologia WiFi devem ser conectados através de Access Points com tecnologia 2.4 e 5GHz. Devem ser fornecidos pelo menos 2 dispositivos Access Point, permitindo a distribuição dos dispositivos conectados e, em caso de falha em um dos dispositivos, os outros devem garantir a conectividade dos dispositivos do sistema, automaticamente, sem nenhum tipo de interferência humana.

9.7. CÂMERA PARA FILMAGEM

- 9.7.1.** Hardware:
- 9.7.1.1. Câmera ONVIF ou PELCO-D
- 9.7.2.** Módulo de controle para câmeras PTZ
- 9.7.3. Funcionalidades:**
- 9.7.3.1. Capacidade de filmar o parlamentar.
 - 9.7.3.2. Disponibilização do sinal de vídeo para exibição no painel e captura por parte da CÂMARA para exibição em outras mídias.
 - 9.7.3.3. Deverá ser possível mapear diversas configurações de posicionamento alinhados com os locais de fala dos parlamentares,



- 9.7.3.4. Integrado com o sistema de microfone controlado pela Plataforma de Controle e Operação permitindo que o acionamento de um microfone ajuste automaticamente a posição das câmeras.
- 9.7.3.5. Através da Plataforma de Controle e Operação será possível ajustar a posição e o zoom da câmera, guardando as posições desejadas na forma de preset ou operando manualmente.

10. SOFTWARE

10.1. PAINEL PLENÁRIO

- 10.1.1. Recursos multimídia, permitindo a exibição, em todo o painel ou em um ou mais módulos, de vídeos e de informações pertinentes ao Sistema, considerando os recursos operacionais indicados neste Termo de Referência;
- 10.1.2. No ambiente de exibição do painel LCD, a solução deverá editar quaisquer números de cenários de exibição, compostos de um ou mais módulos;
- 10.1.3. Todos os campos terão sua posição, tamanho e visibilidade configurados, permitindo ao operador compor cenários adequados às necessidades dos eventos realizados no plenário;
- 10.1.4. As diferentes janelas de mensagens deverão ser capazes de operar simultaneamente e deverão ter tamanho e posição configuráveis pelo usuário, inclusive durante as reuniões;
- 10.1.5. Os cenários deverão ser trocados automaticamente conforme de acordo com o item em execução na reunião, tais como: votação, oradores, ou eleição, sem a necessidade de intervenção do operador, garantindo o máximo aproveitamento do equipamento nos formatos de eventos realizados no plenário.
- 10.1.6. Também será possível através do software do Sistema o operador escolher qual cenário será exibido;
- 10.1.7. As informações e os recursos pertinentes ao Sistema são:
 - 10.1.7.1. Nomes dos parlamentares, seguidos dos partidos e indicador de voto;
 - 10.1.7.2. Os nomes dos parlamentares e dos partidos serão exibidos em cor configurável conforme a situação do parlamentar: presente na reunião, presente em outras reuniões, ausente, licenciado, utilizando a palavra, em obstruções e todos os outros status que indiquem a situação especial do parlamentar
 - 10.1.7.3. Também será possível identificar com cor configurável o presidente da reunião
 - 10.1.7.4. Relógio em formato HH:MM com possibilidade de exibir, também, HH:MM:SS;
 - 10.1.7.5. Até 4(quatro) cronômetros em formato MM:SS progressivo ou regressivo;



- 10.1.7.6. Totalizadores relativos reunião e seus processos. Os totalizadores possíveis são: total de parlamentares, presentes na reunião, presentes em outras reuniões, ausentes, em obstrução, licenciados, total de votos, sim, não, branco e abstenção;
- 10.1.7.7. Todos os totalizadores podem ser exibidos simultaneamente ou apenas os habilitados para o cenário;
- 10.1.7.8. Para cada totalizador deverão existir legendas indicativas que o identifique;
- 10.1.7.9. Janela de mensagens para informação de eventos do sistema, tais como votação aberta, sessão aberta, resultado de votação, orador, aparteante, textos informativos etc.;
- 10.1.7.10. O painel será capaz de exibir os oradores inscritos para a fala.
- 10.1.7.11. O painel será capaz de exibir os oradores que já falaram.
- 10.1.7.12. Cronometro do tempo do orador.
- 10.1.7.13. Cada cenário definido pelo operador poderá disponibilizar até 4 janelas simultâneas para exibição de conteúdos multimídia tais como:
 - 10.1.7.13.1. Câmeras de vídeo;
 - 10.1.7.13.2. DVD;
 - 10.1.7.13.3. Sistema de CFTV;
 - 10.1.7.13.4. Videoconferência;
 - 10.1.7.13.5. Microcomputador e sinais de TV;
 - 10.1.7.13.6. Materiais multimídia tipo PowerPoint;
 - 10.1.7.13.7. Streaming de vídeo;
 - 10.1.7.13.8. Espelhamento da tela do celular.
- 10.1.7.14. Opcionalmente o operador poderá exibir o conteúdo multimídia em tela cheia.
- 10.1.7.15. O sistema será capaz de gerar legendas em tempo real das falas dos parlamentares e exibi-las no painel.
- 10.1.7.16. O painel será capaz de ser capaz de emitir áudio para os eventos da reunião conforme configuração feita no software de controle e operação;
- 10.1.7.17. O painel deverá ser integrado ao sistema de áudio e vídeo existente.

10.2. SOFTWARE GERENCIAMENTO PLENÁRIO

- 10.2.1. Exibição no plenário em tempo real, das informações geradas no âmbito e fora do plenário, considerando data e hora-certa, registros de presenças e votos dos parlamentares, identificação da reunião e nome do presidente, indicação e dados dos projetos em discussão, textos informativos entre outras informações e funcionalidades descritas neste anexo. O sistema de controle do plenário deverá ser



o mesmo ofertado para as comissões, possuindo para o plenário e as comissões uma base única, garantindo assim a usabilidade e o reaproveitamento de todos os cadastros.

- 10.2.2.** O sistema ofertado 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.
- 10.2.3.** Deverá processar os dados provenientes dos equipamentos de votação, inclusive se remotas, mantendo-os armazenados de forma a se ter uma imagem real do processo que está sendo supervisionado;
- 10.2.4.** O armazenamento e acesso aos dados do sistema devem utilizar o Banco de Dados SQL-Server, incluindo o uso de SQL.
- 10.2.5.** O sistema deverá proporcionar todos os recursos necessários para controlar, inicializar e operar os equipamentos, utilizando para isso uma interface gráfica amigável;
- 10.2.6.** Todos os eventos relativos à execução das funcionalidades deverão ser armazenados no banco de dados, na forma de log, podendo ser recuperados posteriormente para análises e depurações.
- 10.2.7.** O sistema deve avisar o operador quando determinado comando solicitado não puder ser executado em virtude de outros procedimentos em curso e em caso de erro.
- 10.2.8.** Cadastrar os usuários que terão acesso ao sistema com suas respectivas permissões;
- 10.2.9.** Deverá permitir o controle de cadastramento de identificações biométricas e de senhas por usuário;
- 10.2.10.** Cadastro de parlamentares: o cadastro de parlamentares deverá possibilitar a inserção, também, dos suplentes e será independente da legislatura. Os dados mínimos são:
 - 10.2.10.1. Nome Real
 - 10.2.10.2. Nome Parlamentar
 - 10.2.10.3. CPF (para efeitos de integração)
- 10.2.11.** Cadastro de partidos. Os dados mínimos são:
 - 10.2.11.1. Nome;
 - 10.2.11.2. Sigla.
- 10.2.12.** Deverá ser possível determinar a qualquer tempo a lista de parlamentares ativos em determinada data com seus respectivos partidos.
- 10.2.13.** Esta lista deverá ser utilizada para emissão dos relatórios de modo a garantir que a mudança de partido de um parlamentar não afete os relatórios emitidos e permitindo apurar a frequência considerando apenas os períodos em que o parlamentar estava realmente em exercício do mandato.



- 10.2.14.** Cadastrar comissões e seus membros, efetivos e suplentes.
- 10.2.15.** Cadastrar bancadas e os parlamentares pertencentes a cada bancada;
- 10.2.16.** Cadastrar blocos e os parlamentares pertencentes a cada bancada;
- 10.2.17.** Cadastrar legislaturas e os parlamentares pertencentes a cada legislatura;
- 10.2.18.** Cadastrar dos tipos de fala conforme previsto no regimento interno. Os dados mínimos são:
- 10.2.18.1. Nome;
 - 10.2.18.2. Duração;
 - 10.2.18.3. Prioridade;
 - 10.2.18.4. Restrições de uso por reunião, tais como: Apenas uma vez por parlamentar, Apenas uma vez por partido, sem restrição, etc.
 - 10.2.18.5. Indicar se este tipo de fala é referente ao partido ou a bancada.
- 10.2.19.** Cadastrar as fases das reuniões de plenário. Os dados mínimos são:
- 10.2.19.1. Tempo regimental.
 - 10.2.19.2. Tipos de itens da pauta permitidos para esta fase. Tais como votações, oradores, convidados etc.
- 10.2.20.** Cadastrar os tipos de matérias.
- 10.2.21.** Cadastrar matérias. Os campos mínimos são:
- 10.2.21.1. Nome;
 - 10.2.21.2. Tipo;
 - 10.2.21.3. Numero;
 - 10.2.21.4. Ano;
 - 10.2.21.5. Autores e Coautores;
 - 10.2.21.6. Descrição;
 - 10.2.21.7. Ementa.
- 10.2.22.** Cadastrar os parâmetros de votação.
- 10.2.23.** Cadastrar votações para plenário.
- 10.2.24.** Cadastrar reuniões para o plenário. Os campos mínimos são:
- 10.2.24.1. Tipo;
 - 10.2.24.2. Número;
 - 10.2.24.3. Data e Hora prevista.
- 10.2.25.** Cadastrar fases dentro reuniões:
- 10.2.26.** Cadastrar a pauta por fase seguindo as restrições da fase
- 10.2.27.** 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;



- 10.2.28.** Cadastrar justificativas para ausências em reunião, a serem levadas em conta na impressão dos relatórios de presença;
- 10.2.29.** Cadastro de convidados e participantes de reuniões solenes:
- 10.2.29.1. Um convidado possui pelo menos um nome e um cargo
 - 10.2.29.2. O convidado pode ser o representante de um ou mais convidados e/ou ser representado por um ou mais convidados.
 - 10.2.29.3. O sistema deve controlar toda a hierarquia de convidados e suas presenças
 - 10.2.29.4. O sistema poderá atribuir uma posição física a mesa permitindo que o presidente em reuniões solenes ou audiências públicas saiba quem são todos os membros.
- 10.2.30.** O operador deverá ser capaz de exibir ou ocultar diversos conteúdos no painel, tais como os totalizadores, os votos de cada parlamentar, etc.
- 10.2.31.** Cadastrar mensagens para o painel. O operador será capaz de cadastrar mensagens para exibição no painel.
- 10.2.31.1. Estas mensagens devem ser agrupadas a critério do operador facilitando assim sua localização.
 - 10.2.31.2. Cada mensagem também pode estar associada a um evento, permitindo que o sistema envie automaticamente a mensagem para o painel durante o decorrer da reunião.
 - 10.2.31.3. Para garantir padronização e evitar a redundância no cadastro de mensagens estas devem permitir que o texto possua metadados relativos à reunião em andamento, tais como o nome da reunião e a votação em andamento. Exemplo: A mensagem de "Reunião ??? aberta" deverá ser cadastrada uma única vez, sendo que "???" é um metadado conhecido pelo sistema que será substituído pelo nome da reunião para exibição no painel.
 - 10.2.31.4. O operador deverá ser capaz de enviar estas mensagens para serem exibidas no painel;
- 10.2.32.** O operador deverá ser capaz de selecionar, exibir ou parar conteúdos multimídia a serem exibidos no painel;
- 10.2.33.** O operador deverá ser capaz de alternar entre vários cenários criados no editor para exibição de conteúdos no painel específico;
- 10.2.34.** Controlar os cronômetros: o operador deverá ser capaz de controlar até 4 cronômetros;
- 10.2.35.** Controlar a execução da reunião: as reuniões cadastradas poderão ser abertas, suspensas e fechadas.
- 10.2.36.** Durante a reunião o operador poderá liberar ou bloquear o registro de presença
- 10.2.37.** Capacidade de adicionar ou remover rapidamente votação da pauta.



- 10.2.38.** 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 3 chamadas para o registro dos votos, a saber:
- 10.2.38.1. 1ª chamada;
 - 10.2.38.2. 2ª chamada;
 - 10.2.38.3. Chamada do presidente.
- 10.2.39.** Deverá realizar a contabilização dos votos durante e ao término da votação.
- 10.2.40.** Deverá ser possível colocar parlamentares, partidos, bancadas e/ou blocos em obstrução.
- 10.2.40.1. Parlamentares em obstrução não contam como quórum de votação, mas permanecem como quórum de reunião.
 - 10.2.40.2. Deverá ser possível identificar no painel os parlamentares em obstrução assim como o total de parlamentares em obstrução;
 - 10.2.40.3. O parlamentar em obstrução que registrar voto sairá automaticamente da obstrução.
- 10.2.41.** Bloquear a edição dos campos de votação após esta ter sido realizado.
- 10.2.42.** Executar uma votação instantânea. Neste processo o sistema cadastra, 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.
- 10.2.43.** 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.
- 10.2.44.** Durante a votação será possível identificar parlamentares impedidos de votar. Este processo é diferente da obstrução pois não pode ser cancelado pelo próprio parlamentar.
- 10.2.45.** Realizar recomposições de quórum, com cancelamento do quórum anterior e novo registro de presença;
- 10.2.46.** Emitir relatórios de:
- 10.2.46.1. Presenças por reunião;
 - 10.2.46.2. Presenças diária;
 - 10.2.46.3. Frequência no período;
 - 10.2.46.4. Frequência por parlamentar;
 - 10.2.46.5. Justificativas
 - 10.2.46.6. Lista de Reuniões
 - 10.2.46.7. Pauta da reunião
 - 10.2.46.8. Votação;



- 10.2.46.9. Votos por Parlamentar;
 - 10.2.46.10. Parlamentares;
 - 10.2.46.11. Oradores;
 - 10.2.46.12. Eventos por reuniões;
 - 10.2.46.13. Outros relatórios pertinentes, sem ônus adicionais.
-
- 10.2.47. 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.
 - 10.2.48. 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;
 - 10.2.49. O operador será capaz incluir oradores na pauta ou atribuir à fala a qualquer dos parlamentares presentes. Caso o tipo de fala viole uma restrição cadastrada, o operador deverá ser informado, mas poderá confirmar a fala
 - 10.2.50. 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;
 - 10.2.51. Deverá permitir com facilidade a substituição de terminais e dispositivos defeituosos;
 - 10.2.52. Controlar os microfones, habilitando ou desabilitando-os. Estes comandos devem estar sincronizados com o terminal do presidente e o controle do som.
 - 10.2.53. O sistema poderá ser configurado para desabilitar automaticamente o microfone da tribuna e os demais ao término da fala do parlamentar
 - 10.2.54. As posições dos microfones poderão ser mapeadas e distribuídas em mapa gráfico que simule o ambiente onde estão instalados.
 - 10.2.55. Este mapa deverá estar disponível para o presidente e o operador para que eles possam visualizar e ativar os microfones facilmente.
 - 10.2.56. O sistema será capaz de controlar câmeras PTZ (caso necessário) permitindo focalizar automaticamente a tribunas ou demais locais onde estejam localizados os microfones em plenário ou comissão;
 - 10.2.57. Não haver limite por software do número de posições predefinidas que irão ser cadastradas.
 - 10.2.58. As posições cadastradas nas câmeras deverão ser mapeadas por ambiente e distribuídas em mapa gráfico que simule o ambiente onde estão instalados.
 - 10.2.59. Este mapa deverá estar disponível para os operadores de vídeo para que eles possam visualizar e ativar as câmeras facilmente.
 - 10.2.60. Também deve ser possível atribuir as posições aos microfones, de modo que o comando do microfone atue automaticamente nas câmeras



10.2.61. TERMINAL DO PARLAMENTAR

10.2.62. Todas as funcionalidades aqui descritas são comuns ao Terminal do Parlamentar descrito no item 7.

10.2.63. Tela de login. O login poderá ser feito por biometria de acordo com o modelo do terminal ou por senha. O parlamentar será um usuário do sistema e terá acessos conforme o perfil de acesso associado a ele.

10.2.64. Visualização da lista de reuniões de plenário prevista e realizadas no dia. A listagem da reunião deve conter as seguintes informações mínimas da reunião:

- 10.2.64.1. Nome;
- 10.2.64.2. Horário;
- 10.2.64.3. Local.

10.2.65. Visualização da lista de reuniões de comissões previstas e realizadas no dia. A listagem da reunião deve conter as seguintes informações mínimas da reunião:

- 10.2.65.1. Nome;
- 10.2.65.2. Horário;
- 10.2.65.3. Local;
- 10.2.65.4. Comissões.

10.2.66. A selecionar uma reunião o parlamentar poderá ver a pauta da reunião. Os itens da pauta deverão estar agrupados por fase da reunião.

10.2.67. Dentro de cada fase os itens devem ser exibidos de forma que o parlamentar possa rapidamente ter todas as informações pertinentes. Os tipos de itens com seus respectivos campos são:

- 10.2.67.1. Orador: Nome e Partido do parlamentar
- 10.2.67.2. Votação: Nome, descrição, ementa e autores da proposição. Para as votações concluídas também deverá ser possível exibir a totalização e o resultado caso informado. Também deve ser possível baixar o pdf da proposição na íntegra oriundo do sistema de tramitação
- 10.2.67.3. Eleição: Nome e chapas. Para as votações concluídas também deverá ser possível exibir a totalização e a informação da chapa vencedora.

10.2.68. Visualização das informações legislativas do painel da reunião

10.2.69. Visualização do regimento interno, constituição estadual e constituição federal incluindo mecanismos de pesquisa.

10.2.70. Acompanhamento dos streamings de vídeos por ambiente.

10.2.71. Botão para registro de presença.

10.2.72. Durante as votações e eleições deverá ser exibido um botão para votar.



- 10.2.73.** Na tela de seleção de votos nas votações deverão ser exibidas 3 (três) teclas para seleção do voto ("SIM", "NÃO" e "ABSTENÇÃO"), as quais deverão ser identificadas com cores diferentes;
- 10.2.74.** Na tela de seleção de votos nas eleições deverão ser exibidas as chapas com seus respectivos nomes; Caso a chapa possua apenas um parlamentar também deverá ser exibida a foto deste.
- 10.2.75.** Nos processos de registro de presença e voto parlamentar deverá passar pelo processo de autenticação biométrica conforme o modelo biométrico do terminal;
- 10.2.76.** Nos casos das votações remota a autenticação poderá ser por senha ou certificado digital
- 10.2.77.** Para autenticação por senha ou certificado digital o terminal irá exibir um teclado virtual com os dígitos de 0 a 9 e as teclas LIMPA e ENTER;
- 10.2.78.** Sistema de chat que permita ao parlamentar enviar mensagens a outros parlamentares ou a outros funcionários da casa que atuem como apoio.
- 10.2.79.** Toda comunicação deverá ser realizada de forma criptografada.
- 10.2.80.** Relógio de tempo real para manutenção da data e hora corrente com sincronismo automático via canal de comunicação;
- 10.2.81.** Indicação de nível de sinal do WiFi no display do terminal e na tela do console de operação (em tempo real).
- 10.2.82.** Para efeito do registro de presença os terminais biométricos de presença e votação deverão funcionar de forma livre, podendo qualquer parlamentar registrar presença em qualquer terminal.
- 10.2.83.** Para efeito do registro de voto os terminais biométricos de presença e votação podem ser configurados para funcionar de forma livre, podendo qualquer parlamentar registrar voto em qualquer terminal e podem ser configurados para funcionar de forma restritiva, permitindo apenas um voto por terminal.
- 10.2.84.** Botão para solicitação de palavra. Este processo não exige autenticação e coloca o parlamentar numa lista de parlamentares que desejam falar ou fazer um aparte. Essa solicitação aparece para o operador e para o presidente como um pedido de palavra. O operador poderá desabilitar essa funcionalidade.
- 10.2.85.** Botão para inscrição na pauta. Permitir que o parlamentar se inscreva para fala na reunião corrente, ou futuras. Esta operação exige autenticação biométrica ou por senha e inscreve o orador na pauta.
- 10.2.86.** Caso não existam reuniões cadastradas o parlamentar pode se inscrever para a próxima reunião. De modo que quando esta for aberta sua inscrição será incorporada à pauta.
- 10.2.87.** O uso do terminal biométricos de presença e votação para solicitação da palavra não deve impedir o parlamentar de fazer uso de outro microfone localizado no mesmo plenário, mesmo depois de já aberta a palavra.
- 10.2.88.** 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.



- 10.2.89.** 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.
- 10.2.90.** O operador poderá desabilitar um determinado terminal que esteja apresentando problemas ou que, por qualquer motivo, esteja sendo ignorado pelo sistema.
- 10.2.91.** Os terminais devem ser independentes de modo que eventuais panes em um dispositivo não prejudique o funcionamento dos demais.

10.3. TERMINAL DO PRESIDENTE

- 10.3.1.** Controlar o Cronômetro: Parar, contagem progressiva, contagem regressiva;
- 10.3.2.** Liberar registro de presença
- 10.3.3.** Abrir e Fechar votação;
- 10.3.4.** Liberar registro de votos;
- 10.3.5.** Controle dos microfones;
- 10.3.6.** Alarme Sonoro;
- 10.3.7.** Todas as funcionalidades do terminal do parlamentar.

11. INTEGRAÇÃO COM O SISTEMA LEGISLATIVO

- 11.1.** O Software de Gerenciamento e Operação do Sistema de Votação deverá funcionar de forma integrada com o Sistema de Tramitação de Matérias utilizado (agora ou futuramente) pela CONTRATANTE.
- 11.2.** Desta forma os seguintes dados deverão ser sincronizados automaticamente:
 - 11.2.1.** Parlamentares;
 - 11.2.2.** Partidos;
 - 11.2.3.** Tipos de Matéria;
 - 11.2.4.** Matéria;
 - 11.2.5.** Fases de Reunião;
 - 11.2.6.** Reunião;
 - 11.2.7.** Votações;
 - 11.2.8.** Resultado das votações.
- 11.3.** O mapeamento entre o cadastro de parlamentares do Software de Gerenciamento e Operação e o Sistema de Tramitação de Matérias deverá acontecer através de campo CPF preenchido nos dois sistemas.
- 11.4.** Ocorrendo eventual indisponibilidade da operação integrada entre os dois Sistemas, a utilização do Sistema de Votação durante a Sessão não poderá ser prejudicada, devendo funcionar de forma autônoma.



- 11.5.** Votações realizadas sem que haja importação prévia devem indicar esta condição no momento da exportação.

12. DO BANCO DE DADOS

- 12.1.** O Sistema deve estar pronto para importar o banco de dados e funções do sistema existente, bem como backup do operador, do sistema antecessor.
- 12.2.** É responsabilidade da Contratada importar os dados do sistema existente e fazê-lo funcionar no novo.

13. TREINAMENTO

13.1. O TREINAMENTO CONSISTIRÁ EM TRÊS ATIVIDADES:

13.1.1. APRESENTAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES DO SISTEMA;

- 13.1.2.** As atividades de treinamento serão agendadas pela CONTRATANTE e deverão iniciar em até 2 (dois) dias úteis contados do término dos procedimentos de instalação, configuração, ativação e testes dos equipamentos.
- 13.1.3.** Todo o treinamento deverá ser apresentado e ministrado em língua portuguesa nas dependências da CONTRATANTE.
- 13.1.4.** A conclusão do treinamento, em suas três atividades, é pré-requisito à concessão do aceite definitivo do sistema.

1.1.2. Requisitos Gerais do Treinamento:

- 13.1.4.1.** O treinamento a ser fornecido pela empresa contratada deverá abordar a totalidade do fornecimento, com nível de detalhamento adequado, nos diversos aspectos dos equipamentos incluindo todos os temas descritos no item 10.1, bem como: operação, manutenção e configuração do sistema.
- 13.1.4.2.** Este treinamento possui como objetivo principal capacitar a equipe de até 6 (seis) servidores na operação do software e operações, considerando nivelamento para a correta descrição de anormalidades funcionais visando a realização de chamados para atendimento técnico.
- 13.1.4.3.** A empresa contratada deverá enviar para aprovação, após a assinatura do contrato, o programa completo do curso a ser ministrado, bem como a apostila e/ou manuais dos equipamentos



que deverão estar disponíveis para a consulta da equipe indicada pela CONTRATANTE.

13.1.4.4. As apostilas e/ou manuais deverão ser compostos por manuais, desenhos do equipamento demonstrando de forma concisa as funcionalidades exigidas no Termo de Referência. Todo o material deverá ser fornecido na língua portuguesa e caso seja originalmente de língua estrangeira, deverá conter a tradução para o português.

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

13.1.5. PROGRAMAS DOS CURSOS

13.1.5.1. Cada documento apresentado durante o curso deverá conter, no mínimo, a seguinte programação;

13.1.5.2. Treinamento Preparatório;

13.1.5.3. Este curso, de natureza gerencial deverá corresponder à familiarização básica e teórica do funcionamento do dispositivo biométrico, modos de operação da plataforma de gerenciamento a fim de habilitar os servidores para posterior instrução ao parlamentar designado para acompanhar as votações.

13.1.6. O TREINAMENTO PREPARATÓRIO DEVERÁ TER COMO PROGRAMAÇÃO:

13.1.6.1. Hardware (breve histórico da tecnologia a ser empregada; características técnicas gerais; configuração básica em diagramas em blocos dos equipamentos, módulos, meios de comunicação, interfaces, etc.; descrição dos recursos de comunicação e protocolos utilizados; delimitação das capacidades mínimas e máximas de cada equipamento para usa perfeita operação).

13.1.6.2. Software (apresentação das tecnologias empregadas; características técnicas principais do sistema operacional; 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).

13.2. TREINAMENTO DE OPERAÇÃO:

13.2.1. Este curso, de natureza técnica, deverá corresponder ao treinamento prático da equipe de servidores disponibilizados pela CONTRATANTE



apresentando a forma como irá operar o sistema, todos os seus recursos e os procedimentos previstos de operação.

- 13.2.2.** 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.
- 13.2.3.** A CONTRATADA deverá, a partir do primeiro dia útil após o término do treinamento técnico e operacional, manter nas dependências da CONTRATANTE, por um período de 2 (dois) dias úteis, das 9h às 12h e das 14h às 18h, um técnico para acompanhamento da utilização dos painéis de visualização, prestando os esclarecimentos que forem solicitados no que se refere à utilização dos itens componentes da solução.

14. DA GARANTIA E DA MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS NOVAS E ORIGINAIS

- 14.1.** A garantia deverá incluir a substituição de todos os componentes que apresentarem defeitos de fabricação e/ou montagem.
- 14.2.** Durante o período de garantia o prazo para a solução de qualquer problema apresentado, mesmo envolvendo a substituição de algum equipamento, não excederá a 24 (vinte e quatro) horas úteis, sendo certo que o atendimento a chamados da CONTRATANTE não será maior que 4 horas úteis.
- 14.3.** Durante o período do comodato, a empresa contratada deverá realizar a substituição de peças e componentes avariados por defeito de fábrica sem ônus para a CONTRATANTE.
- 14.4.** A empresa contratada deverá entregar termo de garantia dos equipamentos, devendo realizar testes sistemáticos de manutenção preventiva e apresentar fichas de manutenção, sempre que solicitado pela CONTRATANTE.
- 14.5.** Durante o período do contrato de comodato, a CONTRATADA deverá prestar os serviços de manutenção corretiva e manutenção preventiva (semestral) de todos os componentes do equipamento, com fornecimento de peças novas e originais, sendo estas sem ônus para a CONTRATANTE.
- 14.6.** Entende-se por manutenção corretiva a série de procedimentos destinados a recolocar os equipamentos em seu perfeito estado de funcionamento, compreendendo, inclusive, substituições de peças, por conta da CONTRATADA, ajustes e reparos necessários, de acordo com os seus manuais e normas técnicas específicas.
- 14.7.** Entende-se por manutenção preventiva a série de procedimentos destinados a testar o funcionamento do sistema, a realização de calibrações, ajustes e rodízio dos equipamentos.
- 14.8.** Ocorrendo defeito no funcionamento dos equipamentos decorrente dos motivos acima, será comunicado de imediato pelo Coordenador do Painel eletrônico que fará



a solicitação via web da própria contratada, por e-mail ou telefone local fixo de modo que não tenha ônus para a CONTRATANTE a realização do conserto, que deverá ser efetuado no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

- 14.9.** A manutenção corretiva deverá seguir as regras seguintes, referentes ao Chamado Técnico à CONTRATADA:
- 14.10.** A CONTRATADA deverá manter, durante a realização de serviços nas dependências da CONTRATANTE, os seus empregados e prepostos uniformizados (atendendo as normas de acesso ao Plenário da Contratante), devidamente identificados e munidos de todas as ferramentas, componentes e peças, além dos equipamentos de proteção e segurança do trabalho, quando for o caso;
- 14.11.** A CONTRATANTE fornecerá à CONTRATADA uma lista com os nomes de seus técnicos autorizados a efetuar a abertura do atendimento técnico.
- 14.12.** O atendimento técnico, referente à manutenção corretiva efetuada pela CONTRATADA, será iniciado a partir da comunicação formal do evento, por parte dos técnicos autorizados conforme o item anterior, através de telefone, e-mail ou outro meio.
- 14.13.** A CONTRATADA deverá disponibilizar recursos para a abertura e finalização de solicitações de suporte técnico, conforme períodos, horários e condições definidas.
- 14.14.** O responsável técnico da CONTRATANTE efetuará a abertura do atendimento técnico somente em dias úteis e no horário comercial;
- 14.15.** Entende-se por “abertura do atendimento” a data e hora em que foi feito o acionamento da CONTRATADA.
- 14.16.** Entende-se por “conclusão do atendimento” o pleno restabelecimento da funcionalidade e do desempenho dos equipamentos, incluindo a troca de peças ou componentes e a execução de quaisquer procedimentos corretivos que se façam necessários.
- 14.17.** A conclusão do atendimento será registrada no livro de registro de ocorrências correspondente, que deverá ser fornecido pela CONTRATADA, anotando-se o tempo de atendimento e de todos os eventos relacionados a cada chamado. Essa informação será utilizada para averiguar o cumprimento dos acordos de nível de serviço.
- 14.18.** Se houver a necessidade de desligamento do equipamento para a substituição de peças, este procedimento deverá ser autorizado previamente pelo gestor do contrato, em função do impacto causado nas atividades do Plenário.
- 14.19.** O gestor poderá solicitar um adiamento do processo de reparo para uma nova data e horário. Neste caso os prazos de atendimento começarão a ser contados a partir dessa nova data e hora acordada.
- 14.20.** As despesas de transporte, alojamento, alimentação e outras que se fizerem necessárias para o atendimento correrão por conta da CONTRATADA;

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 15.1.** atender com a máxima diligência possível as requisições de fornecimento;



- 15.2. empreender todos os esforços e recursos necessários para a entrega, instalação e montagem dos equipamentos descritos neste Termo de Referência no prazo previsto;
- 15.3. entregar todos os equipamentos componentes da solução de acordo com as especificações deste Projeto Básico;
- 15.4. realizar o transporte dos materiais e equipamentos conforme as exigências necessárias para os produtos e as orientações do fabricante;
- 15.5. entregar os respectivos manuais dos equipamentos e componentes em formato digital ou em papel, na língua portuguesa ou traduzido para o português;
- 15.6. responsabilizar-se por todas as despesas em caso de devolução dos produtos e/ou materiais por estar em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico;
- 15.7. obter todo tipo de licença junto aos órgãos fiscalizadores (guias e demais documentos necessários) para a perfeita execução do fornecimento;
- 15.8. responsabilizar-se por todas as despesas incidentes direta ou indiretamente decorrentes da entrega dos equipamentos, tais como: impostos, taxas, seguros, embalagens, carga, descarga, licenças, alvarás, bem como os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, ou quaisquer outras formas devidas relativas e indispensáveis à perfeita execução do objeto;
- 15.9. responsabilizar-se por todo e qualquer problema técnico ocasionado durante o fornecimento e instalação do objeto, assumindo o ônus em caso de devolução;
- 15.10. comprovar a origem dos bens ofertados e a quitação dos respectivos tributos de importação para os produtos de tecnologia da informação ou de multimídia ofertados, caso sejam importados, no momento da entrega do objeto, sob pena de rescisão contratual e demais penalidades legais;
- 15.11. seguir as recomendações dos fabricantes quanto ao uso e manuseio adequados dos equipamentos e componentes;
- 15.12. fornecer equipamentos novos, sem uso anterior (primeiro uso), em linha de produção, não sendo equipamentos remanufaturados, recondicionados ou reconstituídos.
- 15.13. fornecer, juntamente com a solução, todos os materiais, componentes, cabos, conectores, conversores, acessórios de fixação, suportes e demais elementos necessários à sua conexão, montagem e instalação visando garantir o pleno funcionamento da solução como um todo;
- 15.14. montar, instalar, conectar os equipamentos e demais componentes de hardware, configurar a solução e colocá-la em plena operação, conforme especificado nos anexos deste Projeto Básico;
- 15.15. recompor todos os elementos danificados/alterados em decorrência da montagem e instalação dos equipamentos e componentes dos painéis de visualização, tais como estruturas, revestimentos, mobiliários, equipamentos, etc.
- 15.16. prover, para os itens que possuem serviço de manutenção, as seguintes formas de contato para acionamento: número telefônico local, e-mail para chamados e telefone celular do técnico plantonista, se comprometendo a manter atualizados os contatos junto aos fiscais técnicos do respectivo contrato.



16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 16.1.** Disponibilizar local para instalação do objeto;
- 16.2.** Garantir o acesso aos servidores da Contratada em dias e horários de expediente normal da Contratante e excepcionalmente em casos fortuitos;
- 16.3.** Comunicar à contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com o objeto do contrato;
- 16.4.** Designar representante com competência legal para proceder ao acompanhamento e à fiscalização do objeto deste Termo de Referência.
- 16.5.** Orientar a CONTRATADA acerca da correta execução do objeto contratado e providenciar a autorização para o acesso de seu pessoal aos locais de trabalho;
- 16.6.** Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA;
- 16.7.** Efetuar o pagamento à Contratada, depois de verificada a regularidade da nota fiscal/fatura de acordo com as condições, preços, prazos estabelecidos na Ordem de Serviço/contrato e nas demais regras a ele aplicadas.
- 16.8.** Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-la.
- 16.9.** Emitir, por meio do Departamento de Compras, a Ordem de Compra/Serviços.
- 16.10.** Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente.
- 16.11.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos funcionários da CONTRATADA, em relação a execução do objeto desta licitação.
- 16.12.** Efetuar os pagamentos devidos a CONTRATADA nas condições estabelecidas.
- 16.13.** Fiscalizar a execução do objeto, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.
- 16.14.** Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto, por meio da(s) Área(s) Solicitante(s), permitida a contratação de terceiros para assisti-la e subsidiá-la de informações pertinentes a essa atribuição, observando o fiel cumprimento das exigências constantes deste Termo de Referência, o que não exclui e nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA com a execução, fiscalização e supervisão dos serviços por pessoas habilitadas.
- 16.15.** Efetuar o recebimento provisório, bem como o recebimento definitivo do objeto, por meio da(s) Área(s) Solicitante(s);
- 16.16.** Sustar, no todo ou em parte, a execução do objeto, sempre que a medida for considerada necessária.
- 16.17.** Rejeitar todo e qualquer serviço de má qualidade e em desconformidade com as especificações deste Termo;
- 16.18.** Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução do objeto;
- 16.19.** Arcar com as despesas de publicação do extrato de CONTRATO/ATA, bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados.

17. GESTÃO / FISCALIZAÇÃO:



17.1. Observado o disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/93, a gestão/fiscalização do CONTRATO/ATA será realizada pela(s) Área(s) Solicitante(s).

17.2. O(s) responsável(is) pela(s) Área(s) Solicitante(s) atuará(ão) como gestor/fiscal do CONTRATO/ATA.

18. VIGÊNCIA:

18.1. O CONTRATO firmada entre a Câmara Municipal de Ibiá e a empresa vencedora, terá vigência até 31 de dezembro de 2022.

19. DAS PENALIDADES

19.1. O não cumprimento das condições estipuladas neste Termo de Referência implicará na adoção de medidas e penalidades previstas em lei.

20. DAS SANÇÕES

- 20.1.** O atraso injustificado na execução do ajuste sujeitará a contratada à aplicação de multa de mora, nas seguintes condições:
- 20.2.** Fixa-se a multa de mora em 0,3 % (três décimos por cento) por dia de atraso, a incidir sobre o valor total reajustado do ajuste, ou sobre o saldo reajustado não atendido, caso encontre-se parcialmente executado;
- 20.3.** Os dias de atraso serão contabilizados em conformidade com o cronograma de execução do ajuste;
- 20.4.** A aplicação da multa de mora não impede que a Administração rescinda unilateralmente o ajuste e aplique as outras sanções previstas neste Termo de Referência e na Lei Federal nº. 8.666/93.
- 20.5.** A inexecução total ou parcial do ajuste ensejará a aplicação das seguintes sanções à contratada:
- 20.6.** advertência;
- 20.7.** multa compensatória por perdas e danos, no montante de 10% (dez por cento) sobre o saldo contratual reajustado não executado pelo particular;
- 20.8.** suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Contratante, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- 20.9.** Impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública Estadual, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no ajuste e das demais cominações legais, especificamente nas hipóteses em que o licitante, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o ajuste, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o



- retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do ajuste, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;
- 20.10.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com toda a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea c.
- 20.11.** As sanções previstas nas alíneas "a", "c", "d" e "e" deste item, não são cumulativas entre si, mas poderão ser aplicadas juntamente com a multa compensatória por perdas e danos (alínea b).
- 20.12.** Quando imposta uma das sanções previstas nas alíneas "c", "d" e "e", a Contratante submeterá sua decisão à Mesa Diretora, a fim de que, se confirmada, tenha efeito perante a Administração Pública.
- 20.13.** Caso as sanções referidas no parágrafo anterior não sejam confirmadas pela Mesa Diretora da Contratante, competirá ao órgão promotor do certame, por intermédio de sua autoridade competente, decidir sobre a aplicação ou não das demais modalidades sancionatórias.
- 20.14.** As sanções administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório, observando-se as seguintes regras:
- 20.15.** Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, o órgão promotor do certame deverá notificar a contratada, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia;
- 20.16.** A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, indicando, no mínimo: a conduta da contratada reputada como infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;
- 20.17.** O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, exceto na hipótese de declaração de inidoneidade, em que o prazo será de 10 (dez) dias consecutivos, devendo, em ambos os casos, ser observada a regra do artigo 110 da Lei Federal nº. 8666/93;
- 20.18.** A contratada comunicará ao órgão promotor do certame as mudanças de endereço ocorridas no curso do processo licitatório e da vigência do ajuste, considerando-se eficazes as notificações enviadas ao local anteriormente indicado, na ausência da comunicação;
- 20.19.** Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, o órgão promotor do certame proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso do licitante que deverá ser exercido nos termos da Lei Federal nº. 8.666/93;
- 20.20.** O recurso administrativo a que se refere a alínea anterior será submetido à análise da Procuradoria da Contratante.
- 20.21.** Os montantes relativos às multas moratória e compensatória aplicadas pela Administração poderão ser cobrados judicialmente ou descontados dos valores devidos à contratada, relativos às parcelas efetivamente executadas do ajuste.



- 20.22.** Nas hipóteses em que os fatos ensejadores da aplicação das multas acarretarem também a rescisão do ajuste, os valores referentes às penalidades poderão ainda ser descontados da garantia prestada pela contratada.
- 20.23.** Em qualquer caso, se após o desconto dos valores relativos às multas restar valor residual em desfavor da contratada, proceder-se-á a cobrança judicial da diferença, nos termos da legislação aplicável.

21. CONDIÇÕES GERAIS:

- 21.1.** Câmara Municipal de Ibiá e a licitante vencedora poderão restabelecer o equilíbrio econômico- financeiro da contratação, nos termos do artigo 65, inciso II, letra “d”, da Lei nº 8.666/93, por repactuação precedida de cálculo e demonstração analítica do aumento ou diminuição dos custos, obedecidos os critérios estabelecidos em planilha de formação de preços e tendo como limite a média dos preços encontrados no mercado em geral;
- 21.2.** A Câmara Municipal de Ibiá reserva para si o direito de alterar quantitativos, sem que isso implique alteração dos preços ofertados, obedecido o disposto no §1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93;
- 21.3.** A Câmara Municipal de Ibiá reserva para si o direito de não aceitar qualquer objeto em desacordo com o previsto neste Termo, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto.
- 21.4.** Qualquer tolerância por parte da Câmara Municipal de Ibiá, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela CONTRATADA, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as condições do ajuste e podendo a Câmara Municipal de Ibiá exigir o seu cumprimento a qualquer tempo;
- 21.5.** A contratação não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre a Câmara Municipal de Ibiá e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da CONTRATADA designadas para a execução do objeto contratado, sendo a CONTRATADA a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra;
- 21.6.** A CONTRATADA, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou qualquer encarregado, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, direta ou indiretamente, à Câmara Municipal de Ibiá, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto contratado, ou da



**CÂMARA
MUNICIPAL DE
IBIÁ**

Você participa, Ibiá melhora!

omissão em executá-lo, resguardando-se a Câmara Municipal o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.

22. DEMONSTRATIVO DE RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS:

22.1. EM TERMOS DE ECONOMICIDADE: A economicidade a ser obtida pela Câmara, em relação à aquisição dos itens em questão poderá ser conseguida pelo recurso da competitividade entre empresas do ramo, mediante regular e adequado processo licitatório, cujo fato preponderante certamente será o de menor preço. Assim, mediante tal critério, necessariamente a Câmara obterá economia, não obstante seja ela uma expectativa que dependerá diretamente do preço praticado no mercado em relação ao objeto ofertado pela empresa, cuja escolha recairá naquela que cotar o menor preço.

23. DESIGNAÇÃO DO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO: Ficam designados os seguintes membros para promover o pregão presencial, de acordo com a **Portaria nº 28, de 25 de abril de 2022.**

Welder de Fatima de Almeida – **PREGOEIRO**

Leonardo Ribeiro da Silva Borges - **MEMBRO DA EQUIPE DE APOIO**

Valéria de Fátima da Silva - **MEMBRO DA EQUIPE DE APOIO**

Ibiá (MG), 07 de novembro de 2022

Ver. Fernando Arthur Silva de Almeida
Presidente da Câmara Municipal de Ibiá

Welder de Fatima de Almeida
Pregoeiro





**CÂMARA
MUNICIPAL DE
IBIÁ**

Você participa, Ibiá melhora!

ANEXO II – PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO DE COMPRAS Nº 007/2022

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2022

MENOR PREÇO GLOBAL

Objeto: “Contratação de empresa especializada para locação de painel eletrônico, computadores, microfones, sistema de sonorização e sistema de transmissão na rede de mídias em tempo real das reuniões parlamentares; fornecimento de hardware, software e implantação de sistema de gerenciamento de processos legislativos; serviços de treinamento, assistência operacional, manutenção preventiva e corretiva; garantia permanente de funcionamento; demais materiais e componentes necessários à instalação; tudo em conformidade com as especificações técnicas constantes no termo de referência anexo, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Ibiá (MG), pelo período de 12 (doze) meses.”

Razão Social do Licitante:	
CNPJ:	
Inscrição Estadual:	
Endereço:	
Email:	
Telefone:	

Nome do Responsável pela ass. da Ata:	
CPF:	
Endereço:	
Email:	
Telefone:	

IT.	SUB ITENS	DESCRIÇÃO	UNID	QT	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	1.1	Monitores Profissionais de 49" - Painel Vídeo Wall Multimídia para o Plenário	UN	4	R\$	R\$
	1.2	Computador Servidor de Vídeo do Painel Vídeo Wall Multimídia do Plenário	UN	1	R\$	R\$
	1.3	Licença - Software do Painel Vídeo Wall Multimídia do Plenário	UN	1	R\$	R\$
	1.4	Computador Servidor dos Sistemas de Gerenciamento do Plenário	UN	1	R\$	R\$





**CÂMARA
MUNICIPAL DE
IBIÁ**

Você participa, Ibiá melhora!

1.5	Licença - Software de Gerenciamento do Plenário	UN	1	R\$	R\$
1.6	Computador de Operação do Sistema	UN	1	R\$	R\$
1.7	Terminal do Parlamentar - Modelo Fingerprint	UN	11	R\$	R\$
1.8	Licença - Software do Terminal do Parlamentar	UN	11	R\$	R\$
1.9	Terminal do Presidente - Notebook com tela de 15" touch screen	UN	1	R\$	R\$
1.10	Licença - Software do Terminal do Presidente	UN	1	R\$	R\$
1.11	Controle de Microfones do Plenário - 12 Canais	UN	1	R\$	R\$
1.12	Microfone integrado ao Terminal do Parlamentar	UN	11	R\$	R\$
1.13	Câmera PTZ	UN	02	R\$	R\$
1.14	Módulo de controle para câmeras PTZ	UN	02	R\$	R\$
TOTAL MENSAL DA LOCAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS				R\$	
1.15	Serviços - Instalação, Integração e Treinamento. * Nos serviços de instalação estão inclusas todas as despesas necessárias a instalação dos equipamentos, tais como cabos, conectores, fios e quaisquer outros insumos necessários.	UN	01	R\$	
TOTAL				R\$	

- Validade da proposta: 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação, com observância da possibilidade de reequilíbrio econômico financeiro.
- Ao apresentar essa proposta declaro pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas no Edital.
- O preço apresentado inclui os valores de quaisquer gastos ou despesas com transporte, tributos, fretes, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros e outros encargos.

Ibiá (MG), ____ de ____ de ____.

Razão Social da Empresa: _____
Nome do representante Legal: _____
CPF: _____





**CÂMARA
MUNICIPAL DE
IBIÁ**

Você participa, Ibiá melhora!

ANEXO III – CREDENCIAMENTO ESPECÍFICO

PROCESSO DE COMPRAS Nº 007/2022

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2022

MENOR PREÇO GLOBAL

Objeto: “Contratação de empresa especializada para locação de painel eletrônico, computadores, microfones, sistema de sonorização e sistema de transmissão na rede de mídias em tempo real das reuniões parlamentares; fornecimento de hardware, software e implantação de sistema de gerenciamento de processos legislativos; serviços de treinamento, assistência operacional, manutenção preventiva e corretiva; garantia permanente de funcionamento; demais materiais e componentes necessários à instalação; tudo em conformidade com as especificações técnicas constantes no termo de referência anexo, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Ibiá (MG), pelo período de 12 (doze) meses.”

Pelo presente, a empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, neste ato representada pelo Sr. _____, que outorga ao Sr. _____, R.G. nº _____ e CPF. nº _____ amplos poderes para representá-la junto a Câmara Municipal de Ibiá/MG no processo licitatório acima identificado, inclusive para interpor ou desistir de recursos, receber citações intimações, responder administrativamente e judicialmente por seus atos, formular ofertas e lances de preços enfim, praticar todos os atos pertinentes ao certame, em nome do proponente.

Ibiá (MG), _____ de _____ de _____.

Razão Social da Empresa: _____
Nome do representante Legal: _____
CPF: _____
(reconhecer firma)





**CÂMARA
MUNICIPAL DE
IBIÁ**

Você participa, Ibiá melhora!

**ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO À
HABILITAÇÃO**

PROCESSO DE COMPRAS Nº 007/2022

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2022

MENOR PREÇO GLOBAL

Objeto: “Contratação de empresa especializada para locação de painel eletrônico, computadores, microfones, sistema de sonorização e sistema de transmissão na rede de mídias em tempo real das reuniões parlamentares; fornecimento de hardware, software e implantação de sistema de gerenciamento de processos legislativos; serviços de treinamento, assistência operacional, manutenção preventiva e corretiva; garantia permanente de funcionamento; demais materiais e componentes necessários à instalação; tudo em conformidade com as especificações técnicas constantes no termo de referência anexo, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Ibiá (MG), pelo período de 12 (doze) meses.”

A empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, neste ato representada pelo Sr. _____, declara sob as penas da lei, que até a presente data, inexistente fato superveniente impeditivo para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Ibiá (MG), ____ de _____ de ____.

Razão Social da Empresa: _____

Nome do representante Legal: _____

CPF: _____





**CÂMARA
MUNICIPAL DE
IBIÁ**

Você participa, Ibiá melhora!

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

PROCESSO DE COMPRAS Nº 007/2022

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2022

MENOR PREÇO GLOBAL

Objeto: “Contratação de empresa especializada para locação de painel eletrônico, computadores, microfones, sistema de sonorização e sistema de transmissão na rede de mídias em tempo real das reuniões parlamentares; fornecimento de hardware, software e implantação de sistema de gerenciamento de processos legislativos; serviços de treinamento, assistência operacional, manutenção preventiva e corretiva; garantia permanente de funcionamento; demais materiais e componentes necessários à instalação; tudo em conformidade com as especificações técnicas constantes no termo de referência anexo, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Ibiá (MG), pelo período de 12 (doze) meses.”

Prezados Senhores,

A empresa _____, inscrito no CNPJ nº _____ por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) 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 ().

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

Ibiá (MG), ____ de _____ de ____.

Razão Social da Empresa: _____

Nome do representante Legal: _____

CPF: _____





**CÂMARA
MUNICIPAL DE
IBIÁ**

Você participa, Ibiá melhora!

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO ME E EPP

PROCESSO DE COMPRAS Nº 007/2022

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2022

MENOR PREÇO GLOBAL

Objeto: “Contratação de empresa especializada para locação de painel eletrônico, computadores, microfones, sistema de sonorização e sistema de transmissão na rede de mídias em tempo real das reuniões parlamentares; fornecimento de hardware, software e implantação de sistema de gerenciamento de processos legislativos; serviços de treinamento, assistência operacional, manutenção preventiva e corretiva; garantia permanente de funcionamento; demais materiais e componentes necessários à instalação; tudo em conformidade com as especificações técnicas constantes no termo de referência anexo, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Ibiá (MG), pelo período de 12 (doze) meses.”

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do CPF nº _____, DECLARA sob as penas da Lei, que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da citada lei e que cumpre os requisitos legais para qualificação como:

() Microempresa, ME ou () Empresa de Pequeno Porte, EPP, definida no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

() Declaro que a empresa possui restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº. 123/06, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no art. 81, da Lei Federal nº 8.666/93. (Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Ibiá (MG), ____ de _____ de ____.

Razão Social da Empresa: _____

Nome do representante Legal: _____

CPF: _____





**CÂMARA
MUNICIPAL DE
IBIÁ**

Você participa, Ibiá melhora!

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E FATO IMPEDITIVO

PROCESSO DE COMPRAS Nº 007/2022

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2022

MENOR PREÇO GLOBAL

Objeto: “Contratação de empresa especializada para locação de painel eletrônico, computadores, microfones, sistema de sonorização e sistema de transmissão na rede de mídias em tempo real das reuniões parlamentares; fornecimento de hardware, software e implantação de sistema de gerenciamento de processos legislativos; serviços de treinamento, assistência operacional, manutenção preventiva e corretiva; garantia permanente de funcionamento; demais materiais e componentes necessários à instalação; tudo em conformidade com as especificações técnicas constantes no termo de referência anexo, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Ibiá (MG), pelo período de 12 (doze) meses.”

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do CPF nº _____, DECLARA sob as penas da Lei, que não foi declarada inidônea nem suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV do artigo 87 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações e que inexistente qualquer fato impeditivo da habilitação de nossa empresa, bem como INFORMO que comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos para habilitação, que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e econômico-financeira.

Ibiá (MG), _____ de _____ de _____.

Razão Social da Empresa: _____

Nome do representante Legal: _____

CPF: _____





CÂMARA
MUNICIPAL DE
IBIÁ

Você participa, Ibiá melhora!

ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUADRO SOCIETÁRIO

PROCESSO DE COMPRAS Nº 007/2022

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2022

MENOR PREÇO GLOBAL

Objeto: “Contratação de empresa especializada para locação de painel eletrônico, computadores, microfones, sistema de sonorização e sistema de transmissão na rede de mídias em tempo real das reuniões parlamentares; fornecimento de hardware, software e implantação de sistema de gerenciamento de processos legislativos; serviços de treinamento, assistência operacional, manutenção preventiva e corretiva; garantia permanente de funcionamento; demais materiais e componentes necessários à instalação; tudo em conformidade com as especificações técnicas constantes no termo de referência anexo, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Ibiá (MG), pelo período de 12 (doze) meses.”

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do CPF nº _____, DECLARA sob as penas da Lei, que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

Ibiá (MG), ____ de _____ de ____.

Razão Social da Empresa:

Nome do representante Legal: _____

CPF: _____





CÂMARA
MUNICIPAL DE
IBIÁ

Você participa, Ibiá melhora!

ANEXO IX - MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

PROCESSO DE COMPRAS Nº 007/2022

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2022

MENOR PREÇO GLOBAL

Objeto: “Contratação de empresa especializada para locação de painel eletrônico, computadores, microfones, sistema de sonorização e sistema de transmissão na rede de mídias em tempo real das reuniões parlamentares; fornecimento de hardware, software e implantação de sistema de gerenciamento de processos legislativos; serviços de treinamento, assistência operacional, manutenção preventiva e corretiva; garantia permanente de funcionamento; demais materiais e componentes necessários à instalação; tudo em conformidade com as especificações técnicas constantes no termo de referência anexo, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Ibiá (MG), pelo período de 12 (doze) meses.”

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do CPF nº _____, DECLARA cumprir plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital de Licitação acima referenciado, a teor do art. 4º, VII da Lei Federal nº 10.520/02, sob pena de responsabilização nos termos da lei, inclusive aplicação das sanções previstas.

Ibiá (MG), ____ de _____ de ____.

Razão Social da Empresa: _____
Nome do representante Legal: _____
CPF: _____





**CÂMARA
MUNICIPAL DE
IBIÁ**

Você participa, Ibiá melhora!

ANEXO X – MINUTA DO CONTRATO

PROCESSO DE COMPRAS Nº 007/2022

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2022

MENOR PREÇO GLOBAL

A Câmara Municipal de Ibiá, órgão detentor de personalidade judiciária, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob nº 20.060.000/0001-94, com sede na Avenida Tatão Palhares, nº 21, Bairro Jardim, Ibiá (MG), cep. 38.950-000, neste ato representada por seu Presidente, o Vereador **Sr. Fernando Arthur Silva de Almeida**, brasileiro, solteiro, Agente Político, inscrito no CPF sob nº 098.318.726-65, residente e domiciliado no Município de Ibiá (MG), doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob nº _____, com sede na _____, neste ato por seu representante legal _____, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram o presente contrato para locação de painel eletrônico, computadores, microfones, sistema de sonorização e sistema de transmissão na rede de mídias em tempo real das reuniões parlamentares; fornecimento de hardware, software e implantação de sistema de gerenciamento de processos legislativos; serviços de treinamento, assistência operacional, manutenção preventiva e corretiva; garantia permanente de funcionamento; demais materiais e componentes necessários à instalação; tudo em conformidade com as especificações técnicas constantes no termo de referência anexo ao edital do presente **processo licitatório de nº 007/2022, pregão presencial nº 003/2022**. Observadas as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

1. DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto o para locação de painel eletrônico, computadores, microfones, sistema de sonorização e sistema de transmissão na rede de mídias em tempo real das reuniões parlamentares; fornecimento de hardware, software e implantação de sistema de gerenciamento de processos legislativos; serviços de treinamento, assistência operacional, manutenção preventiva e corretiva; garantia permanente de funcionamento; demais materiais e componentes necessários à instalação; tudo em conformidade com as especificações técnicas constantes no termo de referência anexo ao edital do presente processo licitatório de nº 007/2022, pregão presencial nº 003/2022, que passa a fazer parte, para todos os efeitos, deste contrato.





CÂMARA
MUNICIPAL DE
IBIÁ

Você participa, Ibiá melhora!

2. DA VIGÊNCIA

2.1. O presente contrato possui validade a partir de sua assinatura até 31/12/2022, podendo ser prorrogado por mais 12 (doze) meses para o ano de 2023.

3. DO PREÇO, ESPECIFICAÇÃO E CONSUMO:

3.1. Os preços, especificação, marca do produto, empresa e representante legal, encontram-se na forma da proposta apresentada, especificamente:

Razão Social do Licitante:	
CNPJ:	
Inscrição Estadual:	
Endereço:	
Email:	
Telefone:	

Nome do Responsável:	
CPF:	
Endereço:	
Email:	
Telefone:	

IT.	SUB ITENS	DESCRIÇÃO	UNID	QT	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	1.1	Monitores Profissionais de 49" - Painel Vídeo Wall Multimídia para o Plenário	UN	4	R\$	R\$
	1.2	Computador Servidor de Vídeo do Painel Vídeo Wall Multimídia do Plenário	UN	1	R\$	R\$
	1.3	Licença - Software do Painel Vídeo Wall Multimídia do Plenário	UN	1	R\$	R\$
	1.4	Computador Servidor dos Sistemas de Gerenciamento do Plenário	UN	1	R\$	R\$
	1.5	Licença - Software de Gerenciamento do Plenário	UN	1	R\$	R\$
	1.6	Computador de Operação do Sistema	UN	1	R\$	R\$
	1.7	Terminal do Parlamentar - Modelo Fingerprint	UN	11	R\$	R\$
	1.8	Licença - Software do Terminal do Parlamentar	UN	11	R\$	R\$





1.9	Terminal do Presidente - Notebook com tela de 15" touch screen	UN	1	R\$	R\$
1.10	Licença - Software do Terminal do Presidente	UN	1	R\$	R\$
1.11	Controle de Microfones do Plenário - 12 Canais	UN	1	R\$	R\$
1.12	Microfone integrado ao Terminal do Parlamentar	UN	11	R\$	R\$
1.13	Câmera PTZ	UN	02	R\$	R\$
1.14	Módulo de controle para câmeras PTZ	UN	02	R\$	R\$
TOTAL MENSAL DA LOCAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS				R\$	
1.15	Serviços - Instalação, Integração e Treinamento. * Nos serviços de instalação estão inclusas todas as despesas necessárias a instalação dos equipamentos, tais como cabos, conectores, fios e quaisquer outros insumos necessários.	UN	01	R\$	
TOTAL				R\$	

4. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO:

4.1. O Departamento Requisitante não aceitará o produto em desacordo com as especificações e condições constantes deste Termo de Referência ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo à CONTRATADA efetuar as substituições e adequações necessárias em prazo a ser determinado, sob pena de aplicação das sanções previstas.

5. DA ENTREGA E INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

5.1. Os equipamentos deverão ser novos (primeiro uso), os quais deverão ser entregues no prazo de **15 (quinze) dias corridos** a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento, no prédio da Câmara Municipal de Ibiá, situado na Avenida Tatão Palhares, nº 21, Bairro Jardim, Ibiá (MG), cep. 38.950-000.

5.2. A entrega dos equipamentos deverá ser agendada junto a CONTRATANTE, que realizará a conferência dos equipamentos e emitirá termo de recebimento, iniciando, a partir do recebimento dos equipamentos, o prazo de 15 (quinze) dias corridos para conclusão dos serviços de montagem, instalação e testes dos equipamentos.

5.2.1. Estando todo o sistema funcionando perfeitamente, será emitido termo circunstanciado com o recebimento definitivo do serviço de instalação.



- 5.3. Os materiais e quaisquer outros componentes (cabos, fios, conectores e outros) necessários a montagem, instalação e operacionalização dos equipamentos, com a finalidade de estarem em perfeito funcionamento, correrão as expensas da CONTRATADA.
- 5.4. Todos os equipamentos deverão ser entregues juntamente com suas Notas Fiscais e documentação.
- 5.5. O objeto deverá ser montado e instalado em local indicado pelo gestor do contrato.
- 5.6. Caso os equipamentos não correspondam à qualidade exigida e/ou apresentem defeitos de fabricação, serão recusados e deverão ser substituídos imediatamente, com prazo de no máximo 3 (três úteis) dias.
 - 5.6.1. Caso não ocorra a substituição, estará caracterizado o descumprimento da obrigação assumida, cabendo à empresa contratada as penalidades previstas neste Termo de Referência.
- 5.7. Ao concluir o serviço de instalação do sistema e os respectivos testes pela contratada, esta comunicará formalmente o Gestor do Contrato que iniciará a fase de testes do sistema e num prazo de 15 (quinze) dias, após cuidadosa e minuciosa verificação das perfeitas condições de funcionamento e segurança de todas as instalações que receberam os serviços, caso esteja tudo em conformidade com o estabelecido neste Termo, será emitido o Termo de Recebimento Definitivo.
 - 5.7.1. Os equipamentos deverão ser entregues acompanhados dos manuais técnicos devidamente numerados com placas de série de fabricação e embalados de forma que mantenha intacta sua estrutura.

6. DOS MATERIAIS E SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO DO OBJETO E SEUS COMPONENTES

- 6.1. A mão de obra e quaisquer outros insumos necessários à instalação dos equipamentos são de responsabilidade da empresa contratada.
- 6.2. O serviço de instalação compreenderá a fixação dos painéis na parede, instalação dos terminais dos parlamentares e computadores do Presidente e operador do sistema e, demais equipamentos.



- 6.3. Para a instalação a contratada deverá prever todos os cabos e conectores, adaptadores e materiais necessários ao perfeito funcionamento do sistema.
- 6.4. A CONTRATADA deverá prever, além dos conectores e cabos, todos os demais cabos e conexões locais (para vídeo e controle), dependente da solução adotada e que deverão interligar cada um dos monitores que formam o vídeo wall.
- 6.5. Os demais materiais e acessórios, necessários ao perfeito funcionamento dos painéis, ou seja, ao completo atendimento das especificações técnicas, também deverão ser fornecidos pela CONTRATADA.
- 6.6. Os painéis de visualização deverão ser montados em suportes especificamente construídos para esse fim, devendo ser montados de forma que possibilite um fácil acesso à parte traseira com acesso total aos cabos e conectores.
- 6.7. A instalação do painel deverá permitir a substituição simplificada de qualquer monitor individual, sem o desmonte do painel como um todo, por meio do mecanismo de movimentação. A manutenção com a retirada e instalação de um monitor deverá ocorrer sem necessidade da desmontagem dos demais.

7. DOS RECEBIMENTOS

- 7.1. O recebimento dos equipamentos será efetuado nos seguintes termos:
 - 7.1.1. Provisoriamente, no ato da entrega dos equipamentos, para efeito de posterior verificação da sua conformidade com as especificações deste Termo de Referência;
 - 7.1.2. Definitivamente, no prazo de 3 (três) dias, a contar do recebimento provisório, após a verificação da qualidade, nos termos do artigo 15, §8º da Lei nº 8.666/93.
- 7.2. O recebimento dos serviços de montagem e instalação será efetuado nos seguintes termos:
 - 7.2.1. Provisoriamente, no ato de sua conclusão, para efeito de posterior verificação.
 - 7.2.2. Definitivamente, no prazo de até 15 (quinze) dias após a conclusão do serviço e verificação do perfeito funcionamento.



8. EQUIPAMENTOS

8.1.1. MONITORES PROFISSIONAIS - PAINEL APREGOADOR MULTIMÍDIA

- 8.1.2. PAINEL EM LED MATRIZ 2 X 2 módulos de 49" cada;
- 8.1.3. Resolução mínima por modulo 1920 x 1080 pixel;
- 8.1.4. Tempo de resposta: 8ms (máxima);
- 8.1.5. taxa de contraste: 1200:1 (mínimo);
- 8.1.6. Brilho: 450cd/m2 (mínimo);
- 8.1.7. Formato da tela: widescreen;
- 8.1.8. Ângulo de visão vertical: 170° (mínimo);
- 8.1.9. Ângulo de visão horizontal: 170° (mínimo);
- 8.1.10. Peso: 23Kg (máximo);
- 8.1.11. Alimentação: full range 110VAC a 240VAC 50/60Hz;
- 8.1.12. Consumo: 110W(máximo);
- 8.1.13. Consumo em espera: 1W (máximo);
- 8.1.14. VGA (DB15 fêmea), DVI, HDMI, DP;
- 8.1.15. OSD: em português;
- 8.1.16. Distância máxima entre módulos: 3,5mm (bezel to bezel);
- 8.1.17. Possibilitar que sejam exibidas imagens independentes em cada uma das telas de LCD ou uma única imagem compondo todo o painel, mediante comando ou instrução do operador do sistema;
- 8.1.18. A CONTRATADA deverá fornecer para cada monitor dispositivos de travamento originais e fornecidos pelo fabricante do monitor, com todos os parafusos necessários à fixação do painel na parede/suporte. Desta forma, os monitores que formam o Vídeo Wall podem ser travados nas partes central traseira, central superior traseira, central inferior traseira, centro da lateral esquerda e centro da lateral direita, formando um único painel (video wall) milimetricamente ajustado, estabilizado e perfeitamente alinhado em cada uma das 3 direções (horizontal, vertical e em profundidade);
- 8.1.19. A CONTRATADA deverá entregar todos os demais componentes e acessórios que acompanham a embalagem original.
- 8.1.20. A CONTRATADA deverá disponibilizar documentação completa, para orientação técnica, detalhando a interconexão entre todos os equipamentos e periféricos fornecidos, incluindo os testes que deverão ser realizados para comprovação do correto e adequado funcionamento de todos os bens com os esclarecimentos necessários ao seu perfeito funcionamento.



8.2. SERVIDOR DE VÍDEO DO PAINEL APREGOADOR DO PLENÁRIO

- 8.2.1. Computador tipo servidor com processador Compatível, Quad Core, com clock base de 3.2GHz e cache de pelo menos 8MB. Não serão aceitos processadores descontinuados ou em processo de descontinuação pelo fabricante.
- 8.2.2. Memória RAM de 8GB DDR4 instalada. O equipamento deve suportar upgrade para até 64GB.
- 8.2.3. 1 Porta Ethernet Gigabit utilizando conector RJ-45.
- 8.2.4. Unidade de armazenamento SSD 960GB.
- 8.2.5. Fonte de alimentação fixa 80 PLUS, full range.
- 8.2.6. Pelo menos 4 saídas de vídeo digitais com resolução de 3840*2160 por saída.
- 8.2.7. 4 entradas de vídeo HDMI com resolução Full HD e suporte a HDCP.
- 8.2.8. Sistema operacional e demais componentes necessários para o completo funcionamento da solução.

8.3. SERVIDOR DE APLICAÇÃO DO SISTEMA

- 8.3.1. Computador tipo servidor com processador Compatível, Quad Core, com clock base de 3.2GHz e cache de pelo menos 8MB. Não serão aceitos processadores descontinuados ou em processo de descontinuação pelo fabricante.
- 8.3.2. Memória RAM de 8GB DDR4 instalada. O equipamento deve suportar upgrade para até 64GB.
- 8.3.3. 2 Portas Ethernet Gigabit utilizando conector RJ-45.
- 8.3.4. Unidade de armazenamento SSD 480GB.
- 8.3.5. Fonte de alimentação fixa 80 PLUS.
- 8.3.6. Sistema operacional e demais componentes necessários para o completo funcionamento da solução.

8.4. TERMINAL DO OPERADOR

- 8.4.1. Computador com Processador Dual Core e frequência base mínima de 2.4GHz. Memória RAM de 8GB. Não serão aceitos processadores descontinuados ou em processo de descontinuação pelo fabricante.
- 8.4.2. Unidade de armazenamento SSD 240GB.
- 8.4.3. 1 Porta Ethernet Gigabit utilizando conector RJ-45.
- 8.4.4. 1 Saída de vídeo digital com suporte à resolução Full HD.
- 8.4.5. 1 Monitor de 21,5" com suporte à resolução full HD e 1 entrada de vídeo HDMI ou Displayport.
- 8.4.6. Conjunto composto de mouse USB e teclado USB padrão brasileiro.
- 8.4.7. Sistema operacional e demais componentes necessários para o completo funcionamento da solução.



8.4.8. DOS TERMINAIS DOS PARLAMENTARES

- 8.4.9. O terminal fingerprint, alimentado e trafegar os dados apenas por um conector externo do tipo RJ45 com tecnologia ethernet e POE ativa (IEEE 802.3af).
- 8.4.10. Sensor biométrico, com tecnologia óptica, que possibilitará a identificação do parlamentar através do sistema de impressão digital.
- 8.4.11. Sensor com Resolução de 320x480 pixels, 500DPI e tecnologia LFD (detecção de dedos vivos).
- 8.4.12. Alimentação do tipo POE “power over ethernet”, ativa compatível com o padrão IEEE 802.3af. Nativa do terminal (sem o uso de adaptadores)
- 8.4.13. Microfone profissional, integrado ao terminal de votação.
- 8.4.14. Conexão balanceada com conector XLR macho.
- 8.4.15. Capsula condensadora com padrão polar Hiper-cardioide.
- 8.4.16. Haste com 60cm de comprimento.
- 8.4.17. Espuma anti-puff.
- 8.4.18. Indicador de LED na cor vermelha próximo a capsula.

8.5. TERMINAL DO PRESIDENTE

- 8.5.1. O Terminal do Presidente deve dispor das mesmas características dos demais terminais disponibilizados aos parlamentares, sendo sua única diferença a disponibilidade de uma tela LCD de no mínimo 15” com touchscreen.
- 8.5.2. Deve ser fornecido um notebook para operação e controle do Presidente. Este computador deve possuir as seguintes características:
 - 8.5.2.1. Processador Quad core 2.8GHz;
 - 8.5.2.2. Memória RAM 8GB;
 - 8.5.2.3. Armazenamento SSD240GB;
 - 8.5.2.4. Saída de vídeo HDMI Full HD;
 - 8.5.2.5. Interface ethernet com conexão RJ-45 incorporada ao equipamento.

8.6. CONECTIVIDADE

- 8.6.1. Deverão ser fornecidos todos os equipamentos necessários com as devidas portas de conectividade, suficientes para a correta operação do sistema.
- 8.6.2. Os terminais com conectividade IEEE 802.3af devem obrigatoriamente ser conectados ao switch com portas POE 802.3af nativas, sem o uso de injetores ou quaisquer outros equipamentos para adaptação.



- 8.6.3. Os dispositivos do sistema que utilizam a tecnologia WiFi devem ser conectados através de Access Points com tecnologia 2.4 e 5GHz. Devem ser fornecidos pelo menos 2 dispositivos Access Point, permitindo a distribuição dos dispositivos conectados e, em caso de falha em um dos dispositivos, os outros devem garantir a conectividade dos dispositivos do sistema, automaticamente, sem nenhum tipo de interferência humana.

8.7. CÂMERA PARA FILMAGEM

8.7.1. Hardware:

- 8.7.1.1. Câmera ONVIF ou PELCO-D

8.7.2. Módulo de controle para câmeras PTZ

8.7.3. Funcionalidades:

- 8.7.3.1. Capacidade de filmar o parlamentar.
- 8.7.3.2. Disponibilização do sinal de vídeo para exibição no painel e captura por parte da CÂMARA para exibição em outras mídias.
- 8.7.3.3. Deverá ser possível mapear diversas configurações de posicionamento alinhados com os locais de fala dos parlamentares,
- 8.7.3.4. Integrado com o sistema de microfone controlado pela Plataforma de Controle e Operação permitindo que o acionamento de um microfone ajuste automaticamente a posição das câmeras.
- 8.7.3.5. Através da Plataforma de Controle e Operação será possível ajustar a posição e o zoom da câmera, guardando as posições desejadas na forma de preset ou operando manualmente.

9. SOFTWARE

9.1. PAINEL PLENÁRIO

- 9.1.1. Recursos multimídia, permitindo a exibição, em todo o painel ou em um ou mais módulos, de vídeos e de informações pertinentes ao Sistema, considerando os recursos operacionais indicados neste Termo de Referência;
- 9.1.2. No ambiente de exibição do painel LCD, a solução deverá editar quaisquer números de cenários de exibição, compostos de um ou mais módulos;
- 9.1.3. Todos os campos terão sua posição, tamanho e visibilidade configurados, permitindo ao operador compor cenários adequados às necessidades dos eventos realizados no plenário;



- 9.1.4. As diferentes janelas de mensagens deverão ser capazes de operar simultaneamente e deverão ter tamanho e posição configuráveis pelo usuário, inclusive durante as reuniões;
- 9.1.5. Os cenários deverão ser trocados automaticamente conforme de acordo com o item em execução na reunião, tais como: votação, oradores, ou eleição, sem a necessidade de intervenção do operador, garantindo o máximo aproveitamento do equipamento nos formatos de eventos realizados no plenário.
- 9.1.6. Também será possível através do software do Sistema o operador escolher qual cenário será exibido;
- 9.1.7. As informações e os recursos pertinentes ao Sistema são:
 - 9.1.7.1. Nomes dos parlamentares, seguidos dos partidos e indicador de voto;
 - 9.1.7.2. Os nomes dos parlamentares e dos partidos serão exibidos em cor configurável conforme a situação do parlamentar: presente na reunião, presente em outras reuniões, ausente, licenciado, utilizando a palavra, em obstruções e todos os outros status que indiquem a situação especial do parlamentar
 - 9.1.7.3. Também será possível identificar com cor configurável o presidente da reunião
 - 9.1.7.4. Relógio em formato HH:MM com possibilidade de exibir, também, HH:MM:SS;
 - 9.1.7.5. Até 4(quatro) cronômetros em formato MM:SS progressivo ou regressivo;
 - 9.1.7.6. Totalizadores relativos reunião e seus processos. Os totalizadores possíveis são: total de parlamentares, presentes na reunião, presentes em outras reuniões, ausentes, em obstrução, licenciados, total de votos, sim, não, branco e abstenção;
 - 9.1.7.7. Todos os totalizadores podem ser exibidos simultaneamente ou apenas os habilitados para o cenário;
 - 9.1.7.8. Para cada totalizador deverão existir legendas indicativas que o identifique;
 - 9.1.7.9. Janela de mensagens para informação de eventos do sistema, tais como votação aberta, sessão aberta, resultado de votação, orador, aparteante, textos informativos etc.;
 - 9.1.7.10. O painel será capaz de exibir os oradores inscritos para a fala.
 - 9.1.7.11. O painel será capaz de exibir os oradores que já falaram.
 - 9.1.7.12. Cronometro do tempo do orador.
 - 9.1.7.13. Cada cenário definido pelo operador poderá disponibilizar até 4 janelas simultâneas para exibição de conteúdos multimídia tais como:
 - 9.1.7.13.1. Câmeras de vídeo;
 - 9.1.7.13.2. DVD;
 - 9.1.7.13.3. Sistema de CFTV;



- 9.1.7.13.4. Videoconferência;
- 9.1.7.13.5. Microcomputador e sinais de TV;
- 9.1.7.13.6. Materiais multimídia tipo PowerPoint;
- 9.1.7.13.7. Streaming de vídeo;
- 9.1.7.13.8. Espelhamento da tela do celular.

- 9.1.7.14. Opcionalmente o operador poderá exibir o conteúdo multimídia em tela cheia.
- 9.1.7.15. O sistema será capaz de gerar legendas em tempo real das falas dos parlamentares e exibi-las no painel.
- 9.1.7.16. O painel será capaz de ser capaz de emitir áudio para os eventos da reunião conforme configuração feita no software de controle e operação;
- 9.1.7.17. O painel deverá ser integrado ao sistema de áudio e vídeo existente.

9.2. SOFTWARE GERENCIAMENTO PLENÁRIO

- 9.2.1. Exibição no plenário em tempo real, das informações geradas no âmbito e fora do plenário, considerando data e hora-certa, registros de presenças e votos dos parlamentares, identificação da reunião e nome do presidente, indicação e dados dos projetos em discussão, textos informativos entre outras informações e funcionalidades descritas neste anexo. O sistema de controle do plenário deverá ser o mesmo ofertado para as comissões, possuindo para o plenário e as comissões uma base única, garantindo assim a usabilidade e o reaproveitamento de todos os cadastros.
- 9.2.2. O sistema ofertado 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.
- 9.2.3. Deverá processar os dados provenientes dos equipamentos de votação, inclusive se remotas, mantendo-os armazenados de forma a se ter uma imagem real do processo que está sendo supervisionado;
- 9.2.4. O armazenamento e acesso aos dados do sistema devem utilizar o Banco de Dados SQL-Server, incluindo o uso de SQL.
- 9.2.5. O sistema deverá proporcionar todos os recursos necessários para controlar, inicializar e operar os equipamentos, utilizando para isso uma interface gráfica amigável;
- 9.2.6. Todos os eventos relativos à execução das funcionalidades deverão ser armazenados no banco de dados, na forma de log, podendo ser recuperados posteriormente para análises e depurações.
- 9.2.7. O sistema deve avisar o operador quando determinado comando solicitado não puder ser executado em virtude de outros procedimentos em curso e em caso de erro.



- 9.2.8. Cadastrar os usuários que terão acesso ao sistema com suas respectivas permissões;
- 9.2.9. Deverá permitir o controle de cadastramento de identificações biométricas e de senhas por usuário;
- 9.2.10. Cadastro de parlamentares: o cadastro de parlamentares deverá possibilitar a inserção, também, dos suplentes e será independente da legislatura. Os dados mínimos são:
- 9.2.10.1. Nome Real
 - 9.2.10.2. Nome Parlamentar
 - 9.2.10.3. CPF (para efeitos de integração)
- 9.2.11. Cadastro de partidos. Os dados mínimos são:
- 9.2.11.1. Nome;
 - 9.2.11.2. Sigla.
- 9.2.12. Deverá ser possível determinar a qualquer tempo a lista de parlamentares ativos em determinada data com seus respectivos partidos.
- 9.2.13. Esta lista deverá ser utilizada para emissão dos relatórios de modo a garantir que a mudança de partido de um parlamentar não afete os relatórios emitidos e permitindo apurar a frequência considerando apenas os períodos em que o parlamentar estava realmente em exercício do mandato.
- 9.2.14. Cadastrar comissões e seus membros, efetivos e suplentes.
- 9.2.15. Cadastrar bancadas e os parlamentares pertencentes a cada bancada;
- 9.2.16. Cadastrar blocos e os parlamentares pertencentes a cada bancada;
- 9.2.17. Cadastrar legislaturas e os parlamentares pertencentes a cada legislatura;
- 9.2.18. Cadastrar dos tipos de fala conforme previsto no regimento interno. Os dados mínimos são:
- 9.2.18.1. Nome;
 - 9.2.18.2. Duração;
 - 9.2.18.3. Prioridade;
 - 9.2.18.4. Restrições de uso por reunião, tais como: Apenas uma vez por parlamentar, Apenas uma vez por partido, sem restrição, etc.
 - 9.2.18.5. Indicar se este tipo de fala é referente ao partido ou a bancada.
- 9.2.19. Cadastrar as fases das reuniões de plenário. Os dados mínimos são:
- 9.2.19.1. Tempo regimental.
 - 9.2.19.2. Tipos de itens da pauta permitidos para esta fase. Tais como votações, oradores, convidados etc.



9.2.20. Cadastrar os tipos de matérias.

9.2.21. Cadastrar matérias. Os campos mínimos são:

- 9.2.21.1. Nome;
- 9.2.21.2. Tipo;
- 9.2.21.3. Numero;
- 9.2.21.4. Ano;
- 9.2.21.5. Autores e Coautores;
- 9.2.21.6. Descrição;
- 9.2.21.7. Ementa.

9.2.22. Cadastrar os parâmetros de votação.

9.2.23. Cadastrar votações para plenário.

9.2.24. Cadastrar reuniões para o plenário. Os campos mínimos são:

- 9.2.24.1. Tipo;
- 9.2.24.2. Número;
- 9.2.24.3. Data e Hora prevista.

9.2.25. Cadastrar fases dentro reuniões:

9.2.26. Cadastrar a pauta por fase seguindo as restrições da fase

9.2.27. 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;

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

9.2.29. Cadastro de convidados e participantes de reuniões solenes:

- 9.2.29.1. Um convidado possui pelo menos um nome e um cargo
- 9.2.29.2. O convidado pode ser o representante de um ou mais convidados e/ou ser representado por um ou mais convidados.
- 9.2.29.3. O sistema deve controlar toda a hierarquia de convidados e suas presenças
- 9.2.29.4. O sistema poderá atribuir uma posição física a mesa permitindo que o presidente em reuniões solenes ou audiências públicas saiba quem são todos os membros.

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

9.2.31. Cadastrar mensagens para o painel. O operador será capaz de cadastrar mensagens para exibição no painel.

- 9.2.31.1. Estas mensagens devem ser agrupadas a critério do operador facilitando assim sua localização.



- 9.2.31.2. Cada mensagem também pode estar associada a um evento, permitindo que o sistema envie automaticamente a mensagem para o painel durante o decorrer da reunião.
- 9.2.31.3. Para garantir padronização e evitar a redundância no cadastro de mensagens estas devem permitir que o texto possua metadados relativos à reunião em andamento, tais como o nome da reunião e a votação em andamento. Exemplo: A mensagem de "Reunião ??? aberta" deverá ser cadastrada uma única vez, sendo eu "???" é um metadado conhecido pelo sistema que será substituído pelo nome da reunião para exibição no painel.
- 9.2.31.4. O operador deverá ser capaz de enviar estas mensagens para serem exibidas no painel;
- 9.2.32. O operador deverá ser capaz de selecionar, exibir ou parar conteúdos multimídia a serem exibidos no painel;
- 9.2.33. O operador deverá ser capaz de alternar entre vários cenários criados no editor para exibição de conteúdos no painel específico;
- 9.2.34. Controlar os cronômetros: o operador deverá ser capaz de controlar até 4 cronômetros;
- 9.2.35. Controlar a execução da reunião: as reuniões cadastradas poderão ser abertas, suspensas e fechadas.
- 9.2.36. Durante a reunião o operador poderá liberar ou bloquear o registro de presença
- 9.2.37. Capacidade de adicionar ou remover rapidamente votação da pauta.
- 9.2.38. 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 3 chamadas para o registro dos votos, a saber:
 - 9.2.38.1. 1ª chamada;
 - 9.2.38.2. 2ª chamada;
 - 9.2.38.3. Chamada do presidente.
- 9.2.39. Deverá realizar a contabilização dos votos durante e ao término da votação.
- 9.2.40. Deverá ser possível colocar parlamentares, partidos, bancadas e/ou blocos em obstrução.
 - 9.2.40.1. Parlamentares em obstrução não contam como quórum de votação, mas permanecem como quórum de reunião.
 - 9.2.40.2. Deverá ser possível identificar no painel os parlamentares em obstrução assim como o total de parlamentares em obstrução;
 - 9.2.40.3. O parlamentar em obstrução que registrar voto sairá automaticamente da obstrução.
- 9.2.41. Bloquear a edição dos campos de votação após esta ter sido realizado.



- 9.2.42. Executar uma votação instantânea. Neste processo o sistema cadastra, 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.
- 9.2.43. 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.
- 9.2.44. Durante a votação será possível identificar parlamentares impedidos de votar. Este processo é diferente da obstrução pois não pode ser cancelado pelo próprio parlamentar.
- 9.2.45. Realizar recomposições de quórum, com cancelamento do quórum anterior e novo registro de presença;
- 9.2.46. Emitir relatórios de:
- 9.2.46.1. Presenças por reunião;
 - 9.2.46.2. Presenças diária;
 - 9.2.46.3. Frequência no período;
 - 9.2.46.4. Frequência por parlamentar;
 - 9.2.46.5. Justificativas
 - 9.2.46.6. Lista de Reuniões
 - 9.2.46.7. Pauta da reunião
 - 9.2.46.8. Votação;
 - 9.2.46.9. Votos por Parlamentar;
 - 9.2.46.10. Parlamentares;
 - 9.2.46.11. Oradores;
 - 9.2.46.12. Eventos por reuniões;
 - 9.2.46.13. Outros relatórios pertinentes, sem ônus adicionais.
- 9.2.47. 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.
- 9.2.48. 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;
- 9.2.49. O operador será capaz incluir oradores na pauta ou atribuir à fala a qualquer dos parlamentares presentes. Caso o tipo de fala viole uma restrição cadastrada, o operador deverá ser informado, mas poderá confirmar a fala
- 9.2.50. 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;



- 9.2.51. Deverá permitir com facilidade a substituição de terminais e dispositivos defeituosos;
- 9.2.52. Controlar os microfones, habilitando ou desabilitando-os. Estes comandos devem estar sincronizados com o terminal do presidente e o controle do som.
- 9.2.53. O sistema poderá ser configurado para desabilitar automaticamente o microfone da tribuna e os demais ao término da fala do parlamentar
- 9.2.54. As posições dos microfones poderão ser mapeadas e distribuídas em mapa gráfico que simule o ambiente onde estão instalados.
- 9.2.55. Este mapa deverá estar disponível para o presidente e o operador para que eles possam visualizar e ativar os microfones facilmente.
- 9.2.56. O sistema será capaz de controlar câmeras PTZ (caso necessário) permitindo focalizar automaticamente a tribunas ou demais locais onde estejam localizados os microfones em plenário ou comissão;
- 9.2.57. Não haver limite por software do número de posições predefinidas que irão ser cadastradas.
- 9.2.58. As posições cadastradas nas câmeras deverão ser mapeadas por ambiente e distribuídas em mapa gráfico que simule o ambiente onde estão instalados.
- 9.2.59. Este mapa deverá estar disponível para os operadores de vídeo para que eles possam visualizar e ativar as câmeras facilmente.
- 9.2.60. Também deve ser possível atribuir as posições aos microfones, de modo que o comando do microfone atue automaticamente nas câmeras.

9.2.61. TERMINAL DO PARLAMENTAR

- 9.2.62. Todas as funcionalidades aqui descritas são comuns ao Terminal do Parlamentar descrito no item 7.
- 9.2.63. Tela de login. O login poderá ser feito por biometria de acordo com o modelo do terminal ou por senha. O parlamentar será um usuário do sistema e terá acessos conforme o perfil de acesso associado a ele.
- 9.2.64. Visualização da lista de reuniões de plenário prevista e realizadas no dia. A listagem da reunião deve conter as seguintes informações mínimas da reunião:

- 9.2.64.1. Nome;
- 9.2.64.2. Horário;
- 9.2.64.3. Local.

- 9.2.65. Visualização da lista de reuniões de comissões previstas e realizadas no dia. A listagem da reunião deve conter as seguintes informações mínimas da reunião:

- 9.2.65.1. Nome;
- 9.2.65.2. Horário;



**CÂMARA
MUNICIPAL DE
IBIÁ**

Você participa, Ibiá melhora!

- 9.2.65.3. Local;
- 9.2.65.4. Comissões.
- 9.2.66. A selecionar uma reunião o parlamentar poderá ver a pauta da reunião. Os itens da pauta deverão estar agrupados por fase da reunião.
- 9.2.67. Dentro de cada fase os itens devem ser exibidos de forma que o parlamentar possa rapidamente ter todas as informações pertinentes. Os tipos de itens com seus respectivos campos são:
 - 9.2.67.1. Orador: Nome e Partido do parlamentar
 - 9.2.67.2. Votação: Nome, descrição, ementa e autores da proposição. Para as votações concluídas também deverá ser possível exibir a totalização e o resultado caso informado. Também deve ser possível baixar o pdf da proposição na íntegra oriundo do sistema de tramitação
 - 9.2.67.3. Eleição: Nome e chapas. Para as votações concluídas também deverá ser possível exibir a totalização e a informação da chapa vencedora.
- 9.2.68. Visualização das informações legislativas do painel da reunião
- 9.2.69. Visualização do regimento interno, constituição estadual e constituição federal incluindo mecanismos de pesquisa.
- 9.2.70. Acompanhamento dos streamings de vídeos por ambiente.
- 9.2.71. Botão para registro de presença.
- 9.2.72. Durante as votações e eleições deverá ser exibido um botão para votar.
- 9.2.73. Na tela de seleção de votos nas votações deverão ser exibidas 3 (três) teclas para seleção do voto ("SIM", "NÃO" e "ABSTENÇÃO"), as quais deverão ser identificadas com cores diferentes;
- 9.2.74. Na tela de seleção de votos nas eleições deverão ser exibidas as chapas com seus respectivos nomes; Caso a chapa possua apenas um parlamentar também deverá ser exibida a foto deste.
- 9.2.75. Nos processos de registro de presença e voto parlamentar deverá passar pelo processo de autenticação biométrica conforme o modelo biométrico do terminal;
- 9.2.76. Nos casos das votações remota a autenticação poderá ser por senha ou certificado digital
- 9.2.77. Para autenticação por senha ou certificado digital o terminal irá exibir um teclado virtual com os dígitos de 0 a 9 e as teclas LIMPA e ENTER;
- 9.2.78. Sistema de chat que permita ao parlamentar enviar mensagens a outros parlamentares ou a outros funcionários da casa que atuem como apoio.
- 9.2.79. Toda comunicação deverá ser realizada de forma criptografada.
- 9.2.80. Relógio de tempo real para manutenção da data e hora corrente com sincronismo automático via canal de comunicação;
- 9.2.81. Indicação de nível de sinal do WiFi no display do terminal e na tela do console de operação (em tempo real).





- 9.2.82. Para efeito do registro de presença os terminais biométricos de presença e votação deverão funcionar de forma livre, podendo qualquer parlamentar registrar presença em qualquer terminal.
- 9.2.83. Para efeito do registro de voto os terminais biométricos de presença e votação podem ser configurados para funcionar de forma livre, podendo qualquer parlamentar registrar voto em qualquer terminal e podem ser configurados para funcionar de forma restritiva, permitindo apenas um voto por terminal.
- 9.2.84. Botão para solicitação de palavra. Este processo não exige autenticação e coloca o parlamentar numa lista de parlamentares que desejam falar ou fazer um aparte. Essa solicitação aparece para o operador e para o presidente como um pedido de palavra. O operador poderá desabilitar essa funcionalidade.
- 9.2.85. Botão para inscrição na pauta. Permitir que o parlamentar se inscreva para fala na reunião corrente, ou futuras. Esta operação exige autenticação biométrica ou por senha e inscreve o orador na pauta.
- 9.2.86. Caso não existam reuniões cadastradas o parlamentar pode se inscrever para a próxima reunião. De modo que quando esta for aberta sua inscrição será incorporada à pauta.
- 9.2.87. O uso do terminal biométricos de presença e votação para solicitação da palavra não deve impedir o parlamentar de fazer uso de outro microfone localizado no mesmo plenário, mesmo depois de já aberta a palavra.
- 9.2.88. 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.
- 9.2.89. 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.
- 9.2.90. O operador poderá desabilitar um determinado terminal que esteja apresentando problemas ou que, por qualquer motivo, esteja sendo ignorado pelo sistema.
- 9.2.91. Os terminais devem ser independentes de modo que eventuais panes em um dispositivo não prejudique o funcionamento dos demais.



CÂMARA
MUNICIPAL DE
IBIÁ

Você participa, Ibiá melhora!

9.3. TERMINAL DO PRESIDENTE

- 9.3.1. Controlar o Cronômetro: Parar, contagem progressiva, contagem regressiva;
- 9.3.2. Liberar registro de presença
- 9.3.3. Abrir e Fechar votação;
- 9.3.4. Liberar registro de votos;
- 9.3.5. Controle dos microfones;
- 9.3.6. Alarme Sonoro;
- 9.3.7. Todas as funcionalidades do terminal do parlamentar.

10. INTEGRAÇÃO COM O SISTEMA LEGISLATIVO

- 10.1. O Software de Gerenciamento e Operação do Sistema de Votação deverá funcionar de forma integrada com o Sistema de Tramitação de Matérias utilizado (agora ou futuramente) pela CONTRATANTE.
- 10.2. Desta forma os seguintes dados deverão ser sincronizados automaticamente:
 - 10.2.1. Parlamentares;
 - 10.2.2. Partidos;
 - 10.2.3. Tipos de Matéria;
 - 10.2.4. Matéria;
 - 10.2.5. Fases de Reunião;
 - 10.2.6. Reunião;
 - 10.2.7. Votações;
 - 10.2.8. Resultado das votações.
- 10.3. O mapeamento entre o cadastro de parlamentares do Software de Gerenciamento e Operação e o Sistema de Tramitação de Matérias deverá acontecer através de campo CPF preenchido nos dois sistemas.
- 10.4. Ocorrendo eventual indisponibilidade da operação integrada entre os dois Sistemas, a utilização do Sistema de Votação durante a Sessão não poderá ser prejudicada, devendo funcionar de forma autônoma.
- 10.5. Votações realizadas sem que haja importação prévia devem indicar esta condição no momento da exportação.

11. DO BANCO DE DADOS

- 11.1. O Sistema deve estar pronto para importar o banco de dados e funções do sistema existente, bem como backup do operador, do sistema antecessor.





- 11.2. É responsabilidade da Contratada importar os dados do sistema existente e fazê-lo funcionar no novo.

12. TREINAMENTO

12.1. O TREINAMENTO CONSISTIRÁ EM TRÊS ATIVIDADES:

12.1.1. APRESENTAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES DO SISTEMA;

12.1.2. As atividades de treinamento serão agendadas pela CONTRATANTE e deverão iniciar em até 2 (dois) dias úteis contados do término dos procedimentos de instalação, configuração, ativação e testes dos equipamentos.

12.1.3. Todo o treinamento deverá ser apresentado e ministrado em língua portuguesa nas dependências da CONTRATANTE.

12.1.4. A conclusão do treinamento, em suas três atividades, é pré-requisito à concessão do aceite definitivo do sistema.

1.1.2. Requisitos Gerais do Treinamento:

- 12.1.4.1. O treinamento a ser fornecido pela empresa contratada deverá abordar a totalidade do fornecimento, com nível de detalhamento adequado, nos diversos aspectos dos equipamentos incluindo todos os temas descritos no item 10.1, bem como: operação, manutenção e configuração do sistema.
- 12.1.4.2. Este treinamento possui como objetivo principal capacitar a equipe de até 6 (seis) servidores na operação do software e operações, considerando nivelamento para a correta descrição de anormalidades funcionais visando a realização de chamados para atendimento técnico.
- 12.1.4.3. A empresa contratada deverá enviar para aprovação, após a assinatura do contrato, o programa completo do curso a ser ministrado, bem como a apostila e/ou manuais dos equipamentos que deverão estar disponíveis para a consulta da equipe indicada pela CONTRATANTE.
- 12.1.4.4. As apostilas e/ou manuais deverão ser compostos por manuais, desenhos do equipamento demonstrando de forma concisa as funcionalidades exigidas no Termo de Referência. Todo o material deverá ser fornecido na língua portuguesa e caso seja originalmente de língua estrangeira, deverá conter a tradução para o português.
- 12.1.4.5. Cada participante do curso deverá receber no início do curso, um conjunto completo de toda a documentação.



12.1.5. PROGRAMAS DOS CURSOS

- 12.1.5.1. Cada documento apresentado durante o curso deverá conter, no mínimo, a seguinte programação;
- 12.1.5.2. Treinamento Preparatório;
- 12.1.5.3. Este curso, de natureza gerencial deverá corresponder à familiarização básica e teórica do funcionamento do dispositivo biométrico, modos de operação da plataforma de gerenciamento a fim de habilitar os servidores para posterior instrução ao parlamentar designado para acompanhar as votações.

12.1.6. O TREINAMENTO PREPARATÓRIO DEVERÁ TER COMO PROGRAMAÇÃO:

- 12.1.6.1. Hardware (breve histórico da tecnologia a ser empregada; características técnicas gerais; configuração básica em diagramas em blocos dos equipamentos, módulos, meios de comunicação, interfaces, etc.; descrição dos recursos de comunicação e protocolos utilizados; delimitação das capacidades mínimas e máximas de cada equipamento para uma perfeita operação).
- 12.1.6.2. Software (apresentação das tecnologias empregadas; características técnicas principais do sistema operacional; 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).

12.2. TREINAMENTO DE OPERAÇÃO:

- 12.2.1. Este curso, de natureza técnica, deverá corresponder ao treinamento prático da equipe de servidores disponibilizados pela CONTRATANTE apresentando a forma como irá operar o sistema, todos os seus recursos e os procedimentos previstos de operação.
- 12.2.2. 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.
- 12.2.3. A CONTRATADA deverá, a partir do primeiro dia útil após o término do treinamento técnico e operacional, manter nas dependências da CONTRATANTE, por um período de 2 (dois) dias úteis, das 9h às 12h e das 14h às 18h, um técnico para acompanhamento da utilização dos painéis de



visualização, prestando os esclarecimentos que forem solicitados no que se refere à utilização dos itens componentes da solução.

13. DA GARANTIA E DA MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS NOVAS E ORIGINAIS

- 13.1. A garantia deverá incluir a substituição de todos os componentes que apresentarem defeitos de fabricação e/ou montagem.
- 13.2. Durante o período de garantia o prazo para a solução de qualquer problema apresentado, mesmo envolvendo a substituição de algum equipamento, não excederá a 24 (vinte e quatro) horas úteis, sendo certo que o atendimento a chamados da CONTRATANTE não será maior que 4 horas úteis.
- 13.3. Durante o período do comodato, a empresa contratada deverá realizar a substituição de peças e componentes avariados por defeito de fábrica sem ônus para a CONTRATANTE.
- 13.4. A empresa contratada deverá entregar termo de garantia dos equipamentos, devendo realizar testes sistemáticos de manutenção preventiva e apresentar fichas de manutenção, sempre que solicitado pela CONTRATANTE.
- 13.5. Durante o período do contrato de comodato, a CONTRATADA deverá prestar os serviços de manutenção corretiva e manutenção preventiva (semestral) de todos os componentes do equipamento, com fornecimento de peças novas e originais, sendo estas sem ônus para a CONTRATANTE.
- 13.6. Entende-se por manutenção corretiva a série de procedimentos destinados a recolocar os equipamentos em seu perfeito estado de funcionamento, compreendendo, inclusive, substituições de peças, por conta da CONTRATADA, ajustes e reparos necessários, de acordo com os seus manuais e normas técnicas específicas.
- 13.7. Entende-se por manutenção preventiva a série de procedimentos destinados a testar o funcionamento do sistema, a realização de calibrações, ajustes e rodízio dos equipamentos.
- 13.8. Ocorrendo defeito no funcionamento dos equipamentos decorrente dos motivos acima, será comunicado de imediato pelo Coordenador do Painel eletrônico que fará a solicitação via web da própria contratada, por e-mail ou telefone local fixo de modo que não tenha ônus para a CONTRATANTE a realização do conserto, que deverá ser efetuado no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 13.9. A manutenção corretiva deverá seguir as regras seguintes, referentes ao Chamado Técnico à CONTRATADA:
- 13.10. A CONTRATADA deverá manter, durante a realização de serviços nas dependências da CONTRATANTE, os seus empregados e prepostos uniformizados (atendendo as normas de acesso ao Plenário da Contratante), devidamente identificados e munidos de todas as ferramentas, componentes e peças, além dos equipamentos de proteção e segurança do trabalho, quando for o caso;



- 13.11. A CONTRATANTE fornecerá à CONTRATADA uma lista com os nomes de seus técnicos autorizados a efetuar a abertura do atendimento técnico.
- 13.12. O atendimento técnico, referente à manutenção corretiva efetuada pela CONTRATADA, será iniciado a partir da comunicação formal do evento, por parte dos técnicos autorizados conforme o item anterior, através de telefone, e-mail ou outro meio.
- 13.13. A CONTRATADA deverá disponibilizar recursos para a abertura e finalização de solicitações de suporte técnico, conforme períodos, horários e condições definidas.
- 13.14. O responsável técnico da CONTRATANTE efetuará a abertura do atendimento técnico somente em dias úteis e no horário comercial;
- 13.15. Entende-se por "abertura do atendimento" a data e hora em que foi feito o acionamento da CONTRATADA.
- 13.16. Entende-se por "conclusão do atendimento" o pleno restabelecimento da funcionalidade e do desempenho dos equipamentos, incluindo a troca de peças ou componentes e a execução de quaisquer procedimentos corretivos que se façam necessários.
- 13.17. A conclusão do atendimento será registrada no livro de registro de ocorrências correspondente, que deverá ser fornecido pela CONTRATADA, anotando-se o tempo de atendimento e de todos os eventos relacionados a cada chamado. Essa informação será utilizada para averiguar o cumprimento dos acordos de nível de serviço.
- 13.18. Se houver a necessidade de desligamento do equipamento para a substituição de peças, este procedimento deverá ser autorizado previamente pelo gestor do contrato, em função do impacto causado nas atividades do Plenário.
- 13.19. O gestor poderá solicitar um adiamento do processo de reparo para uma nova data e horário. Neste caso os prazos de atendimento começarão a ser contados a partir dessa nova data e hora acordada.
- 13.20. As despesas de transporte, alojamento, alimentação e outras que se fizerem necessárias para o atendimento correrão por conta da CONTRATADA;

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 14.1. atender com a máxima diligência possível as requisições de fornecimento;
- 14.2. empreender todos os esforços e recursos necessários para a entrega, instalação e montagem dos equipamentos descritos neste Termo de Referência no prazo previsto;
- 14.3. entregar todos os equipamentos componentes da solução de acordo com as especificações deste Projeto Básico;
- 14.4. realizar o transporte dos materiais e equipamentos conforme as exigências necessárias para os produtos e as orientações do fabricante;
- 14.5. entregar os respectivos manuais dos equipamentos e componentes em formato digital ou em papel, na língua portuguesa ou traduzido para o português;



- 14.6. responsabilizar-se por todas as despesas em caso de devolução dos produtos e/ou materiais por estar em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico;
- 14.7. obter todo tipo de licença junto aos órgãos fiscalizadores (guias e demais documentos necessários) para a perfeita execução do fornecimento;
- 14.8. responsabilizar-se por todas as despesas incidentes direta ou indiretamente decorrentes da entrega dos equipamentos, tais como: impostos, taxas, seguros, embalagens, carga, descarga, licenças, alvarás, bem como os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, ou quaisquer outras formas devidas relativas e indispensáveis à perfeita execução do objeto;
- 14.9. responsabilizar-se por todo e qualquer problema técnico ocasionado durante o fornecimento e instalação do objeto, assumindo o ônus em caso de devolução;
- 14.10. comprovar a origem dos bens ofertados e a quitação dos respectivos tributos de importação para os produtos de tecnologia da informação ou de multimídia ofertados, caso sejam importados, no momento da entrega do objeto, sob pena de rescisão contratual e demais penalidades legais;
- 14.11. seguir as recomendações dos fabricantes quanto ao uso e manuseio adequados dos equipamentos e componentes;
- 14.12. fornecer equipamentos novos, sem uso anterior (primeiro uso), em linha de produção, não sendo equipamentos remanufaturados, recondicionados ou reconstituídos.
- 14.13. fornecer, juntamente com a solução, todos os materiais, componentes, cabos, conectores, conversores, acessórios de fixação, suportes e demais elementos necessários à sua conexão, montagem e instalação visando garantir o pleno funcionamento da solução como um todo;
- 14.14. montar, instalar, conectar os equipamentos e demais componentes de hardware, configurar a solução e colocá-la em plena operação, conforme especificado nos anexos deste Projeto Básico;
- 14.15. recompor todos os elementos danificados/alterados em decorrência da montagem e instalação dos equipamentos e componentes dos painéis de visualização, tais como estruturas, revestimentos, mobiliários, equipamentos, etc.
- 14.16. prover, para os itens que possuem serviço de manutenção, as seguintes formas de contato para acionamento: número telefônico local, e-mail para chamados e telefone celular do técnico plantonista, se comprometendo a manter atualizados os contatos junto aos fiscais técnicos do respectivo contrato.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 15.1. Disponibilizar local para instalação do objeto;
- 15.2. Garantir o acesso aos servidores da Contratada em dias e horários de expediente normal da Contratante e excepcionalmente em casos fortuitos;



- 15.3. Comunicar à contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com o objeto do contrato;
- 15.4. Designar representante com competência legal para proceder ao acompanhamento e à fiscalização do objeto deste Termo de Referência.
- 15.5. Orientar a CONTRATADA acerca da correta execução do objeto contratado e providenciar a autorização para o acesso de seu pessoal aos locais de trabalho;
- 15.6. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA;
- 15.7. Efetuar o pagamento à Contratada, depois de verificada a regularidade da nota fiscal/fatura de acordo com as condições, preços, prazos estabelecidos na Ordem de Serviço/contrato e nas demais regras a ele aplicadas.
- 15.8. Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-la.
- 15.9. Emitir, por meio do Departamento de Compras, a Ordem de Compra/Serviços.
- 15.10. Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente.
- 15.11. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos funcionários da CONTRATADA, em relação a execução do objeto desta licitação.
- 15.12. Efetuar os pagamentos devidos a CONTRATADA nas condições estabelecidas.
- 15.13. Fiscalizar a execução do objeto, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.
- 15.14. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto, por meio da(s) Área(s) Solicitante(s), permitida a contratação de terceiros para assisti-la e subsidiá-la de informações pertinentes a essa atribuição, observando o fiel cumprimento das exigências constantes deste Termo de Referência, o que não exclui e nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA com a execução, fiscalização e supervisão dos serviços por pessoas habilitadas.
- 15.15. Efetuar o recebimento provisório, bem como o recebimento definitivo do objeto, por meio da(s) Área(s) Solicitante(s);
- 15.16. Sustar, no todo ou em parte, a execução do objeto, sempre que a medida for considerada necessária.
- 15.17. Rejeitar todo e qualquer serviço de má qualidade e em desconformidade com as especificações deste Termo;
- 15.18. Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução do objeto;
- 15.19. Arcar com as despesas de publicação do extrato de CONTRATO/ATA, bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados.

16. GESTÃO / FISCALIZAÇÃO:

- 16.1. Observado o disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/93, a gestão/fiscalização do CONTRATO/ATA será realizada pela(s) Área(s) Solicitante(s).



**CÂMARA
MUNICIPAL DE
IBIÁ**

Você participa, Ibiá melhora!

16.2. O(s) responsável(is) pela(s) Área(s) Solicitante(s) atuará(ão) como gestor/fiscal do CONTRATO/ATA.

17. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

17.1. O pagamento decorrente da concretização do objeto será efetuado pelo Departamento de Tesouraria, após a comprovação da execução do objeto nas condições exigidas, mediante atestação de servidor responsável e apresentação dos documentos fiscais devidos, no prazo de até 30 (trinta) dias após o recebimento da nota fiscal/fatura;

17.2. A nota fiscal deverá ser emitida pela fornecedora contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especificamente as de natureza fiscal;

17.3. A Nota Fiscal/Fatura emitida pela CONTRATADA deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do nº do processo, nº do Pregão e da Ordem de Compra/Serviços, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento e posterior liberação do documento fiscal para pagamento;

17.3.1. A Nota fiscal deverá ser emitida obrigatoriamente pela forma eletrônica de acordo com o Inciso I, Cláusula Segunda do Protocolo ICMS 42, de 03 de julho de 2009.

17.4. Um servidor responsável atestará, no documento fiscal correspondente, a prestação dos serviços nas condições exigidas, constituindo tal atestação requisito para a liberação dos pagamentos à fornecedora contratada;

17.5. Os Departamentos envolvidos no manuseio com a Nota Fiscal, identificando qualquer divergência na mesma, deverá devolvê-la à fornecedora contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo para pagamento será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício;

17.6. Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal, a fornecedora contratada dará à Câmara Municipal de Ibiá, plena, geral e irretratável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma;

17.7. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da CONTRATADA;





**CÂMARA
MUNICIPAL DE
IBIÁ**

Você participa, Ibiá melhora!

18. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO:

18.1. O fornecimento dos produtos deverá ser efetuado mediante autorização formal da Câmara Municipal.

18.2. A CONTRATADA se obriga a manter durante o prazo de vigência, todas as condições de habilitação exigidas no Pregão Presencial nº 003/2022.

19. SANÇÕES:

19.1. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento:

19.1.1. 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor estimado neste termo de referência, por ocorrência;

19.1.2. 10% (dez por cento) sobre o valor estimado neste termo de referência, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, com a possível rescisão contratual;

19.1.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado neste termo de referência, na hipótese de a CONTRATADA, injustificadamente, desistir da Ata ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando a Câmara Municipal de Ibiá, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

19.2. O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pela Câmara Municipal de Ibiá. Se os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser recolhida pela CONTRATADA no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da aplicação da sanção;

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

20. DO CANCELAMENTO OU RESCISÃO:

20.1. O presente CONTRATO poderá ser rescindido de pleno direito:



**CÂMARA
MUNICIPAL DE
IBIÁ**

Você participa, Ibiá melhora!

20.1.1. Pelo Setor de Compras e licitações, mediante comunicação da unidade requisitante, quando:

- a. A detentora não cumprir as obrigações constantes do contrato;
- b. A detentora der causa a rescisão administrativa de CONTRATO/ATA decorrente deste instrumento de registro de preços, em algumas hipóteses previstas no art. 78, inciso I a XII ou XVII da Lei Federal 8.666/1993, com as respectivas alterações posteriores.
- c. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de CONTRATO/ATA decorrente deste instrumento de registro.
- d. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- e. Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

20.1.2. Pela detentora, quando mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências nela contidas ou quando ocorrer alguma das hipóteses contidas no art. 78, incisos XIV e XVI da Lei Federal 8.666/1993.

20.1.3. A solicitação da detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser dirigida ao Setor de Compras e Licitações da Câmara, facultada a ele a aplicação das penalidades previstas, caso não aceitas as razões do pedido.

21. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

21.1. As despesas decorrentes deste processo licitatório para o ano de 2022, correrão por conta de dotação orçamentária vigente, especificamente:

21.2. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 01.031.0209.2001 - Manutenção das Atividades / 3.3.90.39.00 - Outros serv. terceiros - Pessoa Jurídica.

22. DAS ALTERAÇÕES:

22.1. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por meio de Termo Aditivo ao presente contrato.

23. CONDIÇÕES GERAIS:

23.1. A Câmara Municipal de Ibiá e a licitante vencedora poderão restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro da contratação, nos termos do artigo 65, inciso II, letra "d", da Lei nº 8.666/93, por repactuação precedida de cálculo e demonstração analítica do aumento ou diminuição dos custos, obedecidos os critérios estabelecidos em planilha de formação de preços e tendo como limite a média dos preços encontrados no mercado em geral;





**CÂMARA
MUNICIPAL DE
IBIÁ**

Você participa, Ibiá melhora!

23.2. A Câmara Municipal de Ibiá reserva para si o direito de alterar quantitativos, sem que isso implique alteração dos preços ofertados, obedecido o disposto no §1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93;

23.3. A Câmara Municipal de Ibiá reserva para si o direito de não aceitar qualquer objeto em desacordo com o previsto neste Termo, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto.

23.4. Qualquer tolerância por parte da Câmara Municipal de Ibiá, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela CONTRATADA, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as condições do ajuste e podendo a Câmara Municipal de Ibiá exigir o seu cumprimento a qualquer tempo;

23.5. A contratação não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre a Câmara Municipal de Ibiá e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da CONTRATADA designadas para a execução do objeto contratado, sendo a CONTRATADA a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra;

23.6. A CONTRATADA, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou qualquer encarregado, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, direta ou indiretamente, à Câmara Municipal de Ibiá, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto contratado, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se a Câmara Municipal o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.

24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

24.1. Integram esta ata, o Edital do Pregão presencial nº 003/2022, as propostas com preços, especificação por item na ordem classificatória das empresas.

24.2. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal 8.666/1993 e suas modificações subsequentes, bem como Lei Federal 10.520/02 e demais normas aplicáveis.

24.3. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais e especiais do direito.





CÂMARA
MUNICIPAL DE
IBIÁ

Você participa, Ibiá melhora!

24.4. E por estarem plenamente acordes com todas as cláusulas e condições aqui consignadas, assinam o presente instrumento, que após lido, conferido e achado conforme vai assinada a presente Ata, pelas partes, na presença das testemunhas abaixo.

Ibiá (MG), _____ de _____ de 2022.

Câmara Municipal de Ibiá (MG)
Ver. Fernando Arthur Silva de Almeida
Presidente da Câmara Municipal de Ibiá

Empresa
CNPJ nº
Representante legal.....

Testemunhas:

Nome _____
CPF _____

Nome _____
CPF _____

