



EDITAL DE LICITAÇÃO

Processo Licitatório nº 008/2020
Edital nº 008/2020
Pregão Presencial nº 008/2020
Registro de Preços nº 003/2020

Data e Horário da Sessão de Julgamento	14/08/2020 às 09:30 horas
Local da Sessão de Julgamento	Na Sede da Câmara Municipal de Santa Luzia/MG

PREÂMBULO

A Câmara Municipal de Santa Luzia/MG, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 22.429.823/0001-70, com sede na Rua Direita, n.º 750, no Centro do município de Santa Luzia/MG, pelo seu Presidente, o senhor Ivo da Costa Melo, leva ao conhecimento dos interessados que, na forma da Lei n.º 10.520/2002, da Lei Complementar n.º 123/2006 e, subsidiariamente, da Lei n.º 8.666/1993, bem como de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, fará realizar licitação, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

I. DO OBJETO

1.1. É objeto do presente Pregão Presencial para Registro de Preços para eventuais e futuras aquisições por meio de contratação de empresa especializada para **IMPLANTAÇÃO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA PARA OS TRABALHOS DESTA CASA E DEMAIS SERVIÇOS ASSOCIADOS**, conforme condições, quantidades e especificações contidas no Anexo I deste Edital.

II. DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Não poderão participar desta licitação os interessados:

- 2.2.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- 2.2.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 2.2.3. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- 2.2.4. Que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de



★

credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

2.2.5. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio.

III. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O representante do licitante deverá apresentar na Sessão Pública, **fora dos envelopes**, os documentos abaixo, necessários para a formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame:

3.1.1. Original ou cópia autenticada do Ato constitutivo ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado e atualizado com todas as suas alterações e/ou consolidação, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

3.1.2. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país;

3.1.3. Certidão expedida pela junta comercial ou registro de pessoa jurídica, expedido pelo cartório comprovando a situação de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Declaração, podendo utilizar-se do modelo constante no **ANEXO IV** deste edital;

3.1.4. Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital, podendo utilizar-se do modelo constante no **ANEXO V** deste edital;

3.1.5. Se a empresa se fizer representar pelo seu proprietário, deverá este apresentar documento que comprove tal condição;

3.1.6. Caso seja designado outro representante, este deverá estar devidamente habilitado por meio de procuração, pública ou particular, ou termo de credenciamento, podendo ser utilizado o modelo do **ANEXO III**;

3.1.7. No ato da Sessão Pública, o representante do licitante deverá identificar-se mediante a apresentação, ao Pregoeiro, de documento que comprove sua identidade, para que possibilite a conferência dos dados com os documentos informados no documento de credenciamento;

3.1.8. Será admitido somente 01 (um) representante por Licitante. Nenhuma pessoa física, ainda que credenciada por procuração legal, poderá representar mais de uma empresa;

3.1.9. Não será permitido o credenciamento de menores de 18 (dezoito) anos, exceto se emancipados;

3.1.10. Durante os trabalhos, só será permitida a manifestação oral ou escrita do representante legal ou credenciado da empresa, cujas declarações obrigarão a Licitante, administrativa e civilmente;



3.1.11. O prazo para credenciamento encerra-se no momento da abertura dos envelopes contendo as propostas.

IV. DA PROPOSTA COMERCIAL E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. A **proposta de Preços** e os **Documentos de Habilitação** deverão ser apresentados no local, dia e hora determinados, em **02 (dois) envelopes devidamente lacrados**, e atender aos seguintes requisitos:

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">- ENVELOPE "A": Proposta de Comercial- ENVELOPE "B": Documentos de Habilitação |
|---|

4.1.1. Os envelopes deverão conter em sua parte externa os seguintes dizeres, respectivamente:

<p>PREGÃO Nº 008/2020 ENVELOPE "A": PROPOSTA COMERCIAL RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE: CNPJ:</p>
--

<p>PREGÃO Nº 008/2020 ENVELOPE "B": DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE: CNPJ:</p>

4.2. Quanto ao envelope "A", relativo à proposta comercial:

4.2.1. As Proponentes deverão apresentar a Proposta de Preços em 01 (uma) via, impressa em papel timbrado da empresa, em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricada em todas as folhas, pelo seu representante legal.

4.2.2. A **Proposta de Preços** deverá conter:

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

b) declaração expressa de que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, frete,



embalagens, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus anexos.

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

d) prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

e) quaisquer outras informações que a Proponente julgar necessárias.

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

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

4.2.5. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valor superior ao preço máximo fixado (valor médio obtido mediante pesquisa de mercado) ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

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

4.2.7. Não serão aceitas propostas rasuradas.

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

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

4.3. Quanto ao envelope "B", relativo à habilitação:

4.3.1. Habilitação Jurídica

a) Original ou cópia autenticada do Ato constitutivo ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado e atualizado com todas as suas alterações e/ou consolidação, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

b) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país;

4.3.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista





- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional (certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados, conforme art. 1º, inciso I, do Decreto nº 6.106/07);
- d) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da consolidação das leis do trabalho, aprovada pelo decreto-lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante ou da isenção de tributos desta espécie;
- g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante ou da isenção de tributos desta espécie;

§1º. A microempresa e a empresa de pequeno porte que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em cinco dias úteis, a contar da sessão em que foi declarada como vencedora do certame;

§2º. O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo;

§3º O benefício de que trata o §1º não eximirá a microempresa e a empresa de pequeno porte, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição;

§4º A não regularização da documentação, no prazo fixado no §1º, implicará na inabilitação do licitante, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

4.3.3. Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da Sede da pessoa jurídica.
- b) Termos de Abertura e Encerramento, Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, em cópias autenticadas do Livro Diário, do último exercício social encerrado, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante,

vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

- c) A boa situação financeira será avaliada pelos índices de Liquidez Corrente (LC), Liquidez Geral (LG) e Endividamento Total (ET) resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} > \text{ou} = 1$$

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} > \text{ou} = 1$$

$$ET = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}} < \text{ou} = 0,70$$

4.3.4. Qualificação Técnica:

- a) Comprovação, fornecida pelo órgão licitante, de que recebeu os documentos, e, quando exigido, de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme modelo **ANEXO VII**, com observância do item IV do ANEXO I deste Edital.
- b) Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, emitido(s) em papel(eis) timbrado(s) do(s) Órgão(s) ou da(s) Empresa(s) que o expediu(ram) ou deverá(ão) conter carimbo do CNPJ do(s) mesmo(s) com a devida identificação do responsável pela assinatura do(s) atestado(s), que comprove(m) aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com as características técnicas exigidas no Edital tais como: fornecimento, implantação e assistência técnica de Solução compatível com o objeto ora licitado.

Parcelas de maior relevância: Painel Vídeo Wall com no mínimo 04 monitores profissionais LCD-LED 46" borda total máxima entre monitores de 5mm, mínimo de 06 terminais biométricos óticos do tipo *fingerprint*, mínimo de 01 terminal biométrico com Leitor Infravermelho da Palma da Mão, para registro de presença e voto.

- b) O(s) referido(s) Atestado(s) deverá(ão) estar devidamente registrado(s) no CREA com apresentação da Certidão de Acervo Técnico (CAT).
- c) O(s) atestado(s) de capacidade técnica poderá(ão) ser apresentado(s) em nome da empresa, com CNPJ da matriz e/ou da(s) filial(is) do licitante.

A exigência de atestados de capacidade técnica compatíveis com os respectivos quantitativos estão amparadas nas seguintes deliberações do Tribunal de Contas da

★

União – TCU: Decisão nº 1.284/2003 - Plenário; Decisão nº 2.088/2004 - Plenário; Decisão nº 2.656/2007 - Plenário;

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

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

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

4.3.5. Outras comprovações:

a) Declaração de Idoneidade, informando que **inexistem fatos impeditivos à sua habilitação** no certame, declarando, ainda, estar ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, bem como que **não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz**, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição, podendo se utilizar do modelo constante no **ANEXO VI**;

4.3.6. Informações Complementares:

a) Os **documentos necessários à habilitação** deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou **cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio**, neste caso **apresentar** os documentos a ser autenticados, preferencialmente, no mínimo, **30 minutos antes da abertura da sessão do pregão**.

b) Não será aceito nenhum protocolo de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos relacionados neste Edital.

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

d) Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar





qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, o Pregoeiro considerará a proponente inabilitada.

V. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

5.1. A reunião para recebimento e abertura dos envelopes, contendo as propostas de preços e os documentos de habilitação será pública, dirigida por um Pregoeiro e realizada de acordo com a legislação vigente, e em conformidade com este Edital e seus anexos, no dia, hora e local já determinados.

5.2. No dia, hora e local designados, o interessado ou seu representante legal deverá comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, conforme Item 03 deste Edital, e legislação correlata.

5.3. Aberta a sessão, os interessados ou seus representantes legais entregarão ao Pregoeiro, em envelopes separados, a Proposta de Preços, a Documentação de Habilitação e as Declarações já mencionadas nos itens anteriores.

5.4. Declarado o encerramento para recebimento de envelopes, nenhum outro será aceito.

5.5. Abertos, inicialmente, os envelopes contendo as Propostas de Preços, será feita a sua conferência e posterior rubrica, pelo Pregoeiro, equipe de apoio e licitantes presentes.

VI. DO JULGAMENTO

6.1. Na data e hora especificadas, imediatamente após a identificação e credenciamento das empresas presentes, o Pregoeiro receberá os envelopes devidamente identificados de acordo com o item "4.1.1" do presente Edital. Na sequência, o Pregoeiro abrirá os envelopes referentes às propostas de preço (Envelope "A").

6.2. Após abertos os envelopes contendo as propostas de preços das empresas, será realizada a ordenação das propostas de preço, na ordem do menor preço global. Na sequência, o Pregoeiro divulgará os preços classificados e as respectivas empresas.

6.3. O Pregoeiro classificará a proponente que apresentar a proposta de menor preço global e aquelas que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativos à proposta de menor preço, para que apresentem, se desejarem, novos lances verbais e sucessivos, conforme disposto no inciso VIII do artigo 4º da Lei 10.520/2002.

6.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas no item "6.3", poderão os autores das três melhores propostas classificadas oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos, conforme disposto no inciso IX do artigo 4º da Lei 10.520/2002.

6.5. A partir de então, os lances verbais serão oferecidos em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço.

6.6. A proponente que desistir de apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro, será excluída da etapa de lances verbais, mantendo-se o último preço apresentado pela mesma, para efeito de ordenação das propostas.

6.7. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

6.8. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

6.8.1. Com base nessa classificação, será assegurada às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

a) O pregoeiro convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

b) A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições da alínea "a".

c) Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas, se enquadrem nas condições indicadas na alínea "a".

d) Caso a detentora da melhor oferta seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

6.9. Sendo aceitável a proposta de menor preço e observado o direito de preferência previsto no item 6.8.1, será aberto o envelope contendo a Documentação de Habilitação da Licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias, com base nos documentos exigidos para o presente pregão.

6.10. Constando o atendimento pleno às exigências editalícias e legais, será declarada a proponente vencedora.

6.11. Se a oferta não for aceitável ou se a Licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a aceitabilidade e procedendo à habilitação da proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo a respectiva Licitante declarada vencedora.

6.11.1. Nas situações acima previstas, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a



proponente vencedora para que seja obtido preço melhor.

6.12. Da reunião lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo Pregoeiro e a(s) Licitante(s) presente(s).

6.13. Em caso de divergência entre as informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

6.14. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos.

VII. DA IMPUGNAÇÃO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

7.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

7.1.1. A impugnação de que trata este item deverá ser protocolada no prazo estipulado, no setor de Protocolo da Câmara Municipal ou através do e-mail **planejamento@cmsantaluzia.mg.gov.br**, considerando-se o horário de expediente, de segunda a sexta-feira, entre 08:00 e 17:00 horas.

7.1.2. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição de que trata este item.

7.1.3. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, caso seja necessário o reestabelecimento do prazo.

VIII. DOS RECURSOS

8.1. Qualquer Licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso, mediante registro em Ata da síntese das suas razões, sendo-lhe desde já concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das correspondentes razões, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.2. A falta de manifestação imediata e motivada de qualquer Licitante importará a decadência do direito de recurso.

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

8.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

8.6. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará o procedimento.





8.7. O recurso interposto em desacordo com as condições deste Edital não será conhecido.

IX. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

9.1. Da sessão pública do Pregão será lavrada Ata circunstanciada, com o registro das Licitantes credenciadas, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise dos documentos de habilitação e dos recursos interpostos, além de outros registros pertinentes.

9.2. Por se tratar de um procedimento para Registro de Preços, não haverá adjudicação. A homologação se dará pelo Presidente da Câmara.

X. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. O setor gerenciador da ARP, gestor/fiscal das contratações dela decorrentes, será a Procuradoria da Câmara, que é a área solicitante.

10.2. Os preços serão registrados em conformidade com a classificação obtida, observados os critérios estabelecidos no instrumento convocatório.

10.3. Homologado o resultado da licitação, respeitada a ordem de classificação e o número de fornecedores a terem seus preços registrados, a Câmara Municipal convocará os classificados para assinarem a ARP, no prazo de 3 (três) dias úteis, observado o prazo de validade da proposta, sob pena de decair do direito a ter seu preço registrado, na forma do art. 81 da Lei 8.666/93.

10.4. Se os licitantes classificados, convocados dentro do prazo de validade de suas propostas, deixarem de assinar a ARP, não tendo solicitado prorrogação de prazo com justificativa aceita pela área solicitante, o Pregoeiro, 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.

10.5. A ARP terá validade de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

10.6. A ARP não obriga a Câmara Municipal a efetivar as contratações, podendo realizar licitação específica para aquisição de um ou mais itens, obedecida a legislação pertinente, hipótese em que, em igualdade de condições, os beneficiários do registro terão preferência.

10.6.1. A critério da Câmara Municipal, obedecida a ordem de classificação, os fornecedores, cujo(s) preço(s) tenha(m) sido registrado(s) na ARP, será(ão) convocado(s) pela área solicitante, mediante Ordem de Fornecimento, para disponibilizar os equipamentos na forma e prazos previstos, estando as obrigações assumidas vinculadas à proposta, ao edital e a Ata.

10.7. A área solicitante avaliará o mercado constantemente, promovendo, se necessário, as negociações ao ajustamento dos preços.



10.8. Se o preço inicialmente registrado se tornar superior ao praticado no mercado, a área solicitante negociará com o fornecedor sua redução, caso contrário, o signatário da Ata poderá requerer, por escrito, o cancelamento do registro do seu preço, devendo anexar ao requerimento documentação comprobatória.

10.9. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar preço registrado em razão de incompatibilidade desses com o preço vigente no mercado, mediante petição a ser protocolizada na sede da Câmara Municipal, dirigida à área solicitante.

10.10. O fornecedor, antes de ser convocado para a retirada da Nota de Empenho, poderá requerer à área solicitante, por escrito, o cancelamento do registro, se o preço de mercado se tornar superior ao registrado ou por outro motivo superveniente, devendo apresentar documentação comprobatória do fato alegado, ressalvada a possibilidade de reequilíbrio econômico-financeiro, nos termos da alínea "d", do inciso II, do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

10.11 - Nessa hipótese, ocorrendo o cancelamento, o fornecedor ficará exonerado da aplicação de penalidade.

10.12. Cancelados os registros, a área solicitante poderá convocar os demais fornecedores, na ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.

10.13. Não havendo êxito nas negociações, e não existindo mais preços registrados, a Câmara Municipal procederá à revogação da ARP, relativamente ao item ou lote que restar frustrado.

10.14. O preço registrado poderá ser cancelado ou suspenso pela Câmara Municipal, mediante comunicação formalizada por correspondência com aviso de recebimento, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos seguintes casos:

- a) o fornecedor não cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços;
- b) o fornecedor não formalizar contrato decorrente do registro de preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, salvo se aceita sua justificativa;
- c) o fornecedor der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do registro de preços;
- d) em quaisquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços;
- e) o fornecedor não aceitar reduzir os preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados pelo mercado;
- f) por razões de interesse público.

10.15. A área solicitante deverá realizar o controle dos fornecimentos, qualitativa e quantitativamente, visando, inclusive, que não se exceda o limite estimado para a contratação.

A

10.16. Na hipótese de se atingir o limite inicialmente estimado na ARP para contratação, a Câmara Municipal, para atender a seus interesses, poderá aumentar quantitativos, anotando-os, na própria ARP, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no § 1º do art. 65 da Lei no 8.666/93.

10.17. Diante da opção pelo aditamento ao quantitativo da ARP fica vedado o aditamento de quantitativos nos contratos dela decorrentes.

10.18. Os fornecedores que tiverem seus preços registrados deverão designar um membro efetivo de seu quadro permanente de empregados como responsável pela ARP junto à Câmara Municipal.

10.19. A área solicitante poderá, a qualquer momento, solicitar aos fornecedores que tiverem seus preços registrados a substituição do responsável, caso o mesmo não conduza de forma satisfatória a administração da ARP e das contratações dela decorrentes.

10.20. O fornecedor é obrigado a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização do contrato pela área solicitante, bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias.

10.21. A Câmara Municipal não se responsabilizará por contatos realizados com setores ou pessoas não autorizados, salvo nas hipóteses previstas, expressamente, na Ata ou Termo de Referência.

10.22. O acompanhamento e a fiscalização da área solicitante não excluem nem reduzem a responsabilidade do fornecedor pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços.

XI. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

11.1. As condições de fornecimento a serem observadas, pela(s) licitante(s) vencedora(s), são aquelas estabelecidas no Termo de Referência (**ANEXO I**) e na minuta da Ata de Registro de Preços (**ANEXO II**).

XII. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. As condições de pagamento, a serem observadas pela Câmara Municipal e pela(s) licitante(s) vencedora(s), são aquelas estabelecidas no Termo de Referência (**ANEXO I**) e na minuta da Ata de Registro de Preços (**ANEXO II**).

XIII. DAS OBRIGAÇÕES

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

[Handwritten signature]



Ata de Registro de Preços (**ANEXO II**).

XIV. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. As sanções administrativas serão aplicadas, pela Câmara Municipal, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência (**ANEXO I**) e na minuta da Ata de Registro de Preços (**ANEXO II**).

XV. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes desse processo correrão à conta das dotações 3.3.3.90.39.00.00 – Ficha 16; 3.3.3.90.40.00.00 – Ficha nº 17 e 3.4.4.90.52.00.00 – Ficha nº 36, todas do orçamento relativo ao exercício vigente.

XVI. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta da Licitante vencedora, farão parte integrante desse processo, independentemente de transcrição.

16.2. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da Licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

16.3. A presente Licitação poderá ser revogada em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulada por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

16.4. As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Câmara Municipal não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

16.5. As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da Licitação.

16.6. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e que venha a ser aceito pelo Pregoeiro.

16.7. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em sentido contrário.

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

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

16.10. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser encaminhado, por escrito, ao Pregoeiro, através do e-mail: **planejamento@cmsantaluzia.mg.gov.br**, ou pelo telefone (31) 3641.3201. No entanto, eventuais impugnações ao ato convocatório deverão atender ao que dispõe o item 07.

16.11. Para as demais condições, observar-se-ão as disposições constantes dos Anexos deste Edital.

16.12. Este Edital subordina-se à Lei Nacional 10.520/2002, sendo os casos omissos julgados pelo Pregoeiro com base na legislação em questão e subsidiariamente pela lei 8.666/93 de 21 de junho/1993 e alterações posteriores.

16.13. A homologação do resultado, desta Licitação, não implicará em direito à contratação da Licitante vencedora para o fornecimento do objeto licitado, em especial, por se tratar de um Registro de Preços.

Santa Luzia/MG, 31 de julho de 2020.



Ivo da Costa Melo
Presidente



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Referência: Processo nº 008/2020
Edital de licitação nº 008/2020
Pregão Presencial nº 008/2020
Registro de Preço nº 003/2020

OBJETO: Pregão Presencial para Registro de Preços para eventuais e futuras aquisições por meio de contratação de empresa especializada para **IMPLANTAÇÃO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA PARA OS TRABALHOS DESTA CASA E DEMAIS SERVIÇOS ASSOCIADOS**, conforme condições, quantidades e especificações contidas neste Anexo I do Edital.

I. QUADRO DESCRITIVO DO QUANTITATIVO DOS ITENS

1.1. O fornecimento deve atender às seguintes especificações:

HARDWARE (Nota Fiscal de Produto)	QTD
Monitor Profissional Vídeo Wall LCD 49" para o Painel Vídeo Wall	06
Suporte de Fixação do Painel Vídeo Wall	06
CPU e Processador de Vídeo do Painel Vídeo Wall	01
Console para o Presidente	01
Microcomputador de Gerenciamento e Operação da Solução - Operador	01
Terminal para Registro de Presença e Voto – Tipo I	21
Terminal para Registro de Presença e Voto – Tipo II	04
Controle e Corte Automático de Microfones	01
Vídeo Scaller	01
Cabos e acessórios adicionais para implantação da solução	01
SOFTWARE (Nota Fiscal de Licença de Uso Software)	
Licença de Software da Solução de Votação Presencial	01
Licença de Software da Solução de Votação Remota	01
Licença de Software para os Painéis Vídeo Wall	01
Licença de Software para o Terminal do Presidente	01
Licença de Software para Terminais de Registro de Presença e Voto I	21
Licença de Software para Terminais de Registro de Presença e Voto II	04
Licença de Software para o Controle e Corte Automático de Microfones	01
SERVIÇOS (Nota Fiscal de Serviços)	
Serviços de Instalação da Solução e Treinamento Operacional	03

II. CONCEPÇÃO DA SOLUÇÃO TECNOLÓGICA PRETENDIDA:

2.1. CARACTERÍSTICAS GERAIS

2.2. USABILIDADE



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

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

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

2.3. PADRONIZAÇÃO

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

2.4. INTEGRAÇÃO

Todas as funcionalidades nos diversos módulos e grupos de módulos da solução a ser ofertada deverão ser integráveis ao ambiente de TI da CMSL.

Todas as funcionalidades nos diversos módulos e grupos de módulos da solução ofertada deverão permitir a integração com o sistema de áudio da CÂMARA, incluindo microfones.

2.5. FUNCIONALIDADES GERAIS

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

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

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

O sistema ofertado deverá proporcionar todos os recursos necessários para controlar, inicializar e operar os equipamentos, utilizando para isso uma interface gráfica amigável, padrão GUI (denominação "Graphical User Interface"- Interface Gráfica do Usuário, em português), que consiste em um modelo de interface do utilizador que permite a interação com os dispositivos digitais através de elementos gráficos.

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

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

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

Permitir com facilidade a substituição de terminais e dispositivos defeituosos.

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

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

2.6. PAINEL APREGOADOR MULTIMÍDIA

2.7. Hardware

PAINEL 01 – PLENÁRIO PRINCIPAL

Painel eletrônico com telas antirreflexo, composto telas de 49", no arranjo de telas na horizontal por telas na vertical. O painel deverá ser afixado no Plenário, na parede atrás da mesa diretora.

O painel deverá ser fornecidos com telas com as seguintes especificações mínimas:

- tamanho de 49pol.;
- tecnologia IPS;
- resolução de 1.920 x 1080 (FHD);
- tempo de resposta máximo de 12ms;
- taxa de contraste 1.400:1;
- brilho de no mínimo 500cd/m²;
- tela no formato widescreen;
- ângulo de visão vertical de 178°;
- ângulo de visão horizontal de 178°;
- alimentação: 100 a 240 V, 50/60 Hz;
- borda totais de no máximo 3,5mm na junção, entre os módulos componentes do painel;
- operação com temperatura entre 0°C até 40°C e umidade entre 10 e 80%;
- peso por tela de até no máximo 18,6kg;
- possibilitar que sejam exibidas imagens independentes em cada uma das telas ou uma única imagem compondo todo o painel, mediante comando do operador do sistema.



2.8. Software do Painel – Funcionalidades Mínimas

Recursos multimídia, permitindo a exibição, em todo o painel ou em um ou mais módulos, de vídeos e de informações pertinentes a solução ofertada, considerando os recursos operacionais indicados neste Termo de Referência;

No ambiente de exibição do painel LCD, a solução deverá editar quaisquer números de cenários de exibição, compostos de um ou mais módulos;

Todos os campos terão sua posição, tamanho e visibilidade configurados, permitindo ao operador compor cenários adequados às necessidades dos eventos realizados no plenário;

Através do software da solução ofertada deverá ser possível escolher qual cenário será exibido, garantindo o máximo aproveitamento do equipamento nos formatos de eventos realizados no plenário e demais ambientes;

As informações e os recursos mínimos pertinentes a solução ofertada devem ser:

Nomes dos parlamentares, seguidos dos partidos, do indicador de presença e do indicador de voto;

Relógio em formato HH:MM com possibilidade de exibir, também, HH:MM:SS;

Cronômetros em formato MM:SS progressivo ou regressivo;

Totalizadores de presenças e votos. Os totalizadores possíveis são: total de parlamentares, presentes, ausentes, em obstrução, em comissão, licenciados, total de votos, sim, não, branco e abstenção;

Todos os totalizadores devem poder ser exibidos simultaneamente ou apenas os habilitados para o cenário;

Para cada totalizador deverão existir legendas indicativas que o identifique;

Janelas de mensagens para informação de eventos do sistema, tais como votação aberta, sessão aberta, resultado de votação, orador, aparteante e textos informativos;

Lista de parlamentares que já utilizaram da palavra na reunião, com indicação do tipo de fala utilizado.

As diferentes janelas de mensagens deverão ser capazes de operar simultaneamente e deverão ter tamanho e posição configuráveis pelo usuário, inclusive durante as reuniões;

Todas as informações exibidas no painel deverão ser configuráveis quanto a ocultação, posicionamento, nome, cor e tamanho da fonte;

O painel multimídia, para cada cenário definido pelo operador poderá disponibilizar janelas simultâneas para exibição canais de captura de vídeo compatível para a exibição de

★



conteúdos como: câmeras de vídeo, DVD, sistema de CFTV, videoconferência, microcomputador e sinais de TV. Deverá permitir, também, a apresentação de materiais multimídia tipo PowerPoint, Internet e todos os formatos digitais. Não será de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento dos equipamentos para a geração de imagens.

O painel será capaz de emitir áudio para:

- Resultado de votação
- Mensagem
- Identificação da reunião
- Leitura eletrônica de ata
- O painel deverá ser integrado ao sistema de áudio e vídeo existente no plenário.

2.9. TERMINAIS DE PRESENÇA E VOTO – TIPO I

2.10. Hardware

Terminal com biometria ótica fingerprint. Gabinete em material plástico/acrílico, com layout que privilegie a facilidade de acesso e uso dos recursos operacionais;

Display LCD gráfico colorido com no mínimo 2,2 polegadas, com iluminação “backlight”, com resolução mínima de 320x240 pontos, para apresentação de mensagens e imagens enviados pelo Sistema.

Teclado de membrana com calotas metálicas contendo, no mínimo, as características e os comandos a seguir indicados:

Teclas com dígitos de 0 a 9;

Teclas LIMPA e ENTER;

3 (três) teclas para seleção do voto (“SIM”, “NÃO” e “ABSTENÇÃO”), as quais deverão ser identificadas com cores diferentes;

3 (três) teclas independentes e configuráveis para outras funções, para atendimento de demandas futuras;

Tecla Liga/desliga;

Dispositivo sonoro para apoio a digitação e interação com o usuário, com habilitação configurável no próprio terminal;

Todas as teclas sem adesivos e todas com código Braille;

Dimensões máximas aceitáveis: 215mm de largura, 110mm de altura e 50mm de profundidade.

Toda comunicação deverá ser realizada de forma criptografada.

A

Relógio de tempo real para manutenção da data e hora corrente com sincronismo automático via canal de comunicação;

Interface de comunicação nativa WiFi 2.4 Ghz b/g/n; _____

Leitor Biométrico para autenticação do parlamentar, via impressão digital:

Definição 500DPI;

Tecnologia óptica;

Armazenamento de 1900 templates;

Criptografia AES 256 bits;

DSP 400MHZ;

Bateria recarregável de íons de lítio (Li-Ion) com autonomia de 30 horas em standby.

Carregador embutido com tempo de recarga de 4,5 horas no máximo (considerando bateria totalmente descarregada).

Indicação de nível de bateria e sinal do WiFi no display do terminal e na tela do console de operação (em tempo real).

2.11. TERMINAIS DE PRESENÇA E VOTO – TIPO II

A fim de evitar a impossibilidade de registro de presença e do voto do qualquer Parlamentar, em razão da ausência de leitura da biometria (caso muito comum em pessoas com mais de 50 anos de idade), deverá ser fornecido uma unidade de terminal com tecnologia de Palma, conforme especificações a seguir:

2.12. Hardware

- Terminal com biometria de palma, com a captura da imagem do padrão dos vasos sanguíneos da palma da mão através de raios infravermelhos.
- Gabinete em material resistente, com layout que privilegie a facilidade de acesso e uso dos recursos operacionais;
- Tela LCD de no mínimo 9" touch screen, com resolução mínima de 1200x800, para apresentação de mensagens e imagens enviadas pelo Sistema;
- A interface entre os terminais biométricos de palma com o Sistema deverá ser realizada através de rede Ethernet;
- Este Terminal deverá ser instalado em local apartado dentro do Plenário, para acesso dos Parlamentares que eventualmente não consigam utilizar seus terminais através da biometria digital, com a finalidade de registrar presenças e votações.

2.13. Funcionalidades mínimas para todos os terminais:

A

- Os terminais biométricos de presença e votação deverão controlar a identificação autenticada do usuário para o registro de presença e a votação. Os reconhecimentos dos usuários serão feitos pela identificação biométrica ou por senha específica ao parlamentar.
- O operador pode configurar o sistema para aceitar o registro de presença e voto apenas por biometria, apenas por senha ou por biometria ou senha.
- 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.
- 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.
- Os terminais biométricos de presença e votação deverão permitir que o parlamentar solicite para si a palavra, através da identificação biométrica ou por senha. Essa solicitação pelo terminal deverá inscrever o parlamentar na lista de oradores inscritos para fala. O operador poderá desabilitar essa funcionalidade.
- 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.
- 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.
- Os terminais biométricos de presença e votação deverão permitir ao parlamentar votar na eleição da mesa diretora, seja através de candidaturas avulsas, seja através de voto em chapas. A identificação das chapas ou dos candidatos deverá ser feita através do teclado numérico, após a identificação do parlamentar por meio de senha ou biometria.
- 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.
- O operador poderá desabilitar um determinado terminal que esteja apresentando problemas ou que, por qualquer motivo, esteja sendo ignorado pelo sistema.
- Será fornecida pela CMSL a alimentação elétrica para os terminais de votação, em 127/60 HZ.

2.14. Distribuição



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

- Terminais de votação biométricos óticos fingerprint, sendo 1 (um) na mesa de cada parlamentar.
- Terminal para registro de presença e votação com biometria de palma. Este Terminal deverá ser instalado em local apartado dentro do Plenário, para acesso dos Parlamentares que eventualmente não consigam utilizar seus terminais através da biometria digital, com a finalidade de registrar presenças e votações.

2.15. Plataforma de Controle e Operação

2.16. Hardware

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

- Processador de núcleo duplo de 1.5 GHz ou superior, com memória cache L2 de no mínimo 2MB;
- Memória RAM de 8GB;
- Disco rígido interno de 80 gigabytes, interface SATA II, taxa de transferência de 3.0 GB/s, velocidade de 7.200 RPM, 8 MB de Buffer;
- Fonte de energia com potência suficiente para alimentar, além dos componentes da presente configuração, mais uma unidade de disco rígido interno de 80 gigabytes, para operar em uma tensão de 110/240 V a 50/60 Hz;
- Teclado com ajuste de inclinação padrão ABNT2, com 107 teclas não apagáveis pelo uso contínuo, contendo todos os caracteres da língua portuguesa, com conector USB 2.0;
- Mouse ótico com dois botões e scroll, conexão USB 2;
- Sistema operacional Microsoft Windows 7 Professional, ou superior;
- Monitor de 18,5" ou superior;

2.17. Software Geral - Funcionalidades

Cadastrar os usuários que terão acesso ao sistema de plenário e ao sistema de comissões com suas respectivas permissões;

Cadastrar parlamentares: o cadastro de parlamentares deverá possibilitar a inserção, também, dos suplentes e será contínuo a outras legislaturas, sendo possível controlar a lista dos parlamentares ativos e o histórico de cada parlamentar;

Deverá ser possível determinar a qualquer tempo a lista de parlamentares ativos em determinada data com seus respectivos partidos. Esta lista deverá ser utilizada para emissão 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 onde o parlamentar estava realmente em exercício do mandato.

A



Cadastrar comissões e seus membros, efetivos e suplentes, permitindo associar as reuniões a uma comissão;

Cadastrar bancadas e os parlamentares pertencentes a cada bancada;

Cadastrar funções partidárias, tais como presidente, líder, etc.;

Cadastrar legislaturas e os parlamentares pertencentes a cada legislatura, mantendo histórico das legislaturas anteriores;

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

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

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

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

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

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;

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

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

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

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

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

A



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

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

Controlar a execução da reunião: as reuniões cadastradas poderão ser abertas e fechadas, sendo que durante a reunião o operador deverá ser capaz de executar e editar os diversos itens da pauta;

Capacidade de adicionar ou remover rapidamente votação da pauta;

Controlar a execução de votação: As votações cadastradas poderão ser abertas, fechadas e canceladas. Durante uma votação o operador deverá ser capaz de realizar até 4 chamadas para o registro dos votos, a saber:

- 1ª chamada;
- 2ª chamada;
- chamada de retificação;
- chamada do presidente;

Bloquear a edição dos campos de votação após esta ter sido realizado. O gestor do sistema pode desativar ou ativar esta restrição;

Executar uma votação instantânea. Neste processo os sistemas cadastrados, coloca a votação da pauta e já abre o registro de votos, permitindo ao operador informar os parâmetros mínimos a sua realização. As votações instantâneas poderão ter seu nome modificado uma única vez após a sua realização, sem a necessidade de configuração por parte do gestor.

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.

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.

Realizar recomposições de quórum, com cancelamento do quórum anterior e novo registro de presença;

Realizar verificações de quórum, com a suspensão do quórum anterior e novo registro de presença; Após a conclusão da verificação o operador poderá optar entre retornar as presenças suspensas ou cancelá-las.

Registrar quórum instantâneo. Um quórum instantâneo é um registro que permite ao operador emitir um relatório que indica quais eram os parlamentares existentes em um momento específico da reunião;



Emitir relatórios de:

- Presenças por reunião;
- Presenças diárias;
- Frequência no período;
- Frequência por parlamentar;
- Presenças por item da pauta;
- Presenças em quórum instantâneo;
- Justificativas
- Tempo de permanência na reunião;
- Lista de Reuniões
- Pauta
- Votação;
- Votos por Parlamentar;
- Autoria de Projetos;
- Parlamentares;
- Oradores;
- Eventos por reuniões;
- Outros relatórios pertinentes, sem ônus adicionais para a CÂMARA;

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;

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

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

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

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;

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

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

2.18. Console do Presidente

2.19. Hardware

A

- Processador dual core 2GHz com 3MB Cache ou superior;
- 4GB de Memória RAM ou superior;
- Disco Rígido SATAII 500GB ou Superior;
- Placa de Vídeo Intel HD Graphics Integrada;
- Teclado em português do Brasil com a tecla "Ç";
- Sistema Operacional Windows 7 Professional ou superior;

Monitor articulado touchscreen

- No mínimo 18 polegadas; Monitor do tipo LED;
- Resolução de pelo menos 1920 x 1080 a 60Hz;
- Ângulo de visão de pelo menos 170° horizontal e 160° vertical;
- Deve possuir webcam integrada, não sendo aceito solução externa;
- Deverá ter ajuste de inclinação;
- Tempo de resposta de no máximo 8ms;
- Relação de contraste estático de no mínimo 1000:1;
- Deverá possuir as conexões: DisplayPort e HDMI;
- Deverá ser entregue o cabo DisplayPort e o cabo HDMI sem uso de adaptadores;
- E os cabos devem ser compatíveis com as portas de vídeos do computador;
- O monitor deve possuir no mínimo 02 (duas) interfaces USB laterais, facilitando assim o acesso por parte dos usuários, uma vez que o equipamento ficará instalado na parte posterior do mesmo;
- Deverá possuir giro de 90°, permitindo uso em modo paisagem e retrato;
- Regulagem de altura de no mínimo 10.0cm;
- Solução de giro e regulagem de altura acoplada no monitor, não sendo aceito adaptadores. Instruções em tela (OSD), com informações de no mínimo contraste, brilho, cor, posição, linguagem e reset, todas em português falado no Brasil ou inglês;
- Certificação de compatibilidade eletromagnética CE;
- Voltagem 110-220v, 60Hz com chaveamento automático e fonte interna.
- O monitor deve acompanhar suporte para fixar o chassi do computador em sua parte traseira, sem que isso impacte os ajustes de altura, rotação e inclinação entregues pelo monitor. O suporte não pode tapar;

2.20. Software Presidente – Funcionalidades Mínimas

Exibir todos os conteúdos de texto veiculados no painel vídeo wall principal;

Apresentar capacidade de exibir múltiplos cenários, de modo a ter sempre formatação adequada aos eventos do plenário;

Possuir comandos através dos quais o presidente pode interagir com o Sistema Integrado para Gestão Automatizada dos Trabalhos Legislativos, conforme abaixo:



Exibir lista de oradores inscritos, separada segundo os tipos de fala previstos no Regimento Interno da CÂMARA, bem como lista de parlamentares que já utilizaram da palavra na reunião, com indicação do tipo de fala utilizado;

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

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

Embora todos os comandos previstos neste item devam estar disponíveis, o software deverá permitir configurar quais opções serão exibidas.

2.21. Controle de Microfone

2.22. Hardware

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

2.23. Funcionalidade

Dispositivo para controle de abertura e fechamento de microfones;

Quando desativado não deverá interferir com o funcionamento do sistema;
Este dispositivo deverá estar integrado ao sistema de áudio da CÂMARA.

Software dedicado ao controle exclusivo dos microfones integrado a PLATAFORMA DE CONTROLE E OPERAÇÃO.

2.24. ATA Sintética

2.25. Hardware



O software de ata sintética será utilizado no mesmo hardware da Plataforma de Controle e Operação

2.26. Funcionalidades Mínimas

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

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

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

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

Identificação dos membros que compõem a Mesa Diretora;

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

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

➤ Relação dos parlamentares ausentes:

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

➤ Listagem das matérias apresentadas:

- nome;
- autor;
- encaminhamento às comissões;

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

- nome;
- tempo;
- tipo de fala;





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

- O sistema deverá permitir a edição de textos complementares através de editor próprio, com os seguintes recursos:
 - tipo da fonte;
 - tamanho da fonte;
 - efeitos da fonte (negrito, sublinhado);
 - cor da fonte;
 - alinhamento à direita, centralizado, à esquerda ou justificado;
 - tabelas;

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

2.27. Sistema de Publicação

2.28. Hardware

PC Windows 10 Comum

2.29. Funcionalidade

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

- A exportação deve conter no mínimo os seguintes dados:
 - Visualização em tempo real da reunião, incluindo as seguintes informações:
 - Nome da Reunião;
 - Parlamentares Presentes;



- Parlamentares Ausentes;
- Oradores em atividade;
- Mensagens;
- Votação em andamento;
- Votos dos parlamentares;
- Totalizadores dos Votos;

Os dados gerados devem estar em formato HTML ou XML.

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

2.30. Sistema de Votação Remota

A solução deverá dispor de módulo para viabilizar a realização das sessões remotamente, com a possibilidade do registro de presença e voto dos Parlamentares serem realizados por Smartphones, Tablets e PC Desktop.

Módulo de Configurações Mínimas

Este módulo deverá dispor das seguinte funcionalidades mínimas:

Cadastros

Parlamentar

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

Partido

Permite o cadastro das informações dos partidos políticos.

Bloco

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

Bancada

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

Composição Parlamentar

Permite o cadastro da composição parlamentar, indicando dentro de um período específico qual era a situação efetiva de filiação dos parlamentares aos seus respectivos partidos.

Tipo de Comissão

Permite o cadastro de classificadores para as comissões.

Função

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

Comissão

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

X



Mesa Diretora

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

Legislatura

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

Fases e Partes de Comissões

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

Fases e Partes de Plenário

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

Parâmetros de Votação

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

Tipo de Autor

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

Tipo de Documento

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

Tipo de Matéria

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

Reunião de Plenário

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

Reunião de Comissão

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

Uso da Palavra

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

Votação em Plenário

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

Votação em Comissão

Permite o cadastro de votações de matérias e documentos, configurando os diversos