



parâmetros necessários para a sua correta realização conforme os regimentos internos.

Tipo de Ação

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

Parecer

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

Despacho

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

Requerimento

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

Matéria

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

Ambiente

Permite o cadastro dos locais disponíveis para realização das reuniões.

Terminal

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

Tipo de Painel

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

Painel

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

Usuário

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

Perfil

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

Configurações

Timeouts

Configuração do tempo de espera para leitura biométrica.



MQTT

Configuração de conexão ao servidor MQTT.

Buzina

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

Links Regimento Interno

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

Cores do Painel

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

Relatórios

Eventos

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

Reuniões

Listagem das reuniões no período

Oradores

Listagem dos oradores na reunião

Frequência Parlamentares

Relatório com a frequência do parlamentar nas reuniões

Votações

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

Eleições

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

Presenças

Relatório das presenças por reunião

Sincronização de Dados

Dados Parlamentares

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

Tipos de Documentos

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

Dados Proposições

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

*

parecer.

Dados Reuniões

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

Módulo de Parlamentar

Inscrição de Oradores

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

Lista de Reuniões

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

Consultar Legislação

Permite a visualização e consulta de documentos PDF da legislação.

Módulo de Operador

Lista de Reuniões de Plenário

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

Lista de Reuniões de Comissões

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

Controle de Reuniões de Plenário

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

- ✓ parlamentares presentes e ausentes;
- ✓ fases da reunião;
- ✓ pauta da reunião, divida por fase para melhor controle;
- ✓ informações exibidas no painel eletrônico;
- ✓ status de outras reuniões de comissões agendadas;

Permite controle total de uma reunião, com as funcionalidades:

- ✓ abertura da reunião;





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

A

- ✓ finalizar uma eleição iniciada;
- ✓ inscrever um membro da comissão como orador;
- ✓ remover a inscrição de um orador;
- ✓ realizar a substituição de membros durante a reunião;
- ✓ remover a substituição de membros durante a reunião;
- ✓ realizar a obstrução de um membro ou de um partido;
- ✓ desfazer a obstrução de um membro ou de um partido;
- ✓ alterar a composição atual;

Controle de Reuniões de Comissões

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

- ✓ parlamentares presentes e ausentes, separados para cada comissão no caso de reuniões conjuntas;
- ✓ convidados;
- ✓ fases da reunião;
- ✓ pauta da reunião, dividida por fase para melhor controle;
- ✓ informações exibidas no painel eletrônico;
- ✓ status de outras reuniões de comissões agendadas;

Permite controle total de uma reunião, com as funcionalidades:

- ✓ abertura da reunião;
- ✓ suspensão da reunião;
- ✓ encerramento da reunião;
- ✓ modificar o ambiente de realização da reunião;
- ✓ tocar a buzina;
- ✓ controlar até 4 cronômetros independentes;
- ✓ controle de microfones;
- ✓ controle do cenário exibido no painel eletrônico;
- ✓ abertura da fase;
- ✓ encerramento da fase;
- ✓ modificar a ordem dos itens na pauta da reunião;

★



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

2.31. Comutador Escalonador de Vídeo (Scaler)

2.32. Deverá ser possível ser controlado, no mínimo:

- ✓ Via painel frontal;
- ✓ Via controle remoto infravermelho;
- ✓ Via interface RS-232 através de conector D-sub de 9 pinos.
- ✓ Deverá ser possível a visão do menu, no mínimo, por OSD (on screen display), ou no painel frontal.
- ✓ Deverá disponibilizar as opções de se manter a relação de aspecto do sinal de entrada, acrescentando faixas laterais (pillarbox) ou superiores/inferiores (letterbox), ou de preencher totalmente a tela, com alteração de relação de aspecto ("esticamento" horizontal ou vertical).
- ✓ Deverá possuir tecnologia AFV (Audio-Follow-Video) para, no mínimo, todas as entradas de sinal de vídeo analógico, evitando falhas de sincronismo entre áudio e vídeo.
- ✓ Deverá suportar áudio embutido (embedded audio) nas entradas e saídas tipo HDMI.
- ✓ Deverá ter as dimensões para instalação em rack padrão de 19 polegadas, e ser entregue com os acessórios para instalação em rack deste padrão.

2.33. Deverá possuir as seguintes entradas de sinais:

- ✓ Video Composto: mínimo de 2 (duas) padrão RCA ou BNC, ou RCA em entrada universal programável.
- ✓ Vídeo Componente (YPrPb): mínimo de 2 (duas) padrão RCA (3 conectores RCA específicos) ou padrão BNC (3 conectores BNC específicos) ou padrão RCA em 3 (três) entradas universais programáveis (3 conectores RCA universais).
- ✓ VGA (RGBHV), ou VGA através de UXGA: mínimo de 2 (duas) padrão HD15 pinos.
- ✓ HDMI: mínimo de 4 (quatro) para vídeo e áudio, em conformidade com versão 1.3 e compatibilidade com HDCP (High-bandwidth Digital Content Protection - Proteção de Conteúdo Digital de Banda Larga).
- ✓ USB: mínimo de 1 (uma) tipo A, versão 2.0 ou superior, para entrada de conteúdo em formato JPEG.

III. PROVA DE CONCEITO/TESTE DE CONFORMIDADE

- 3.1. **A licitante considerada vencedora do certame deverá efetuar demonstração técnica do sistema proposto**, nas características constantes deste Termo de Referência, **à Equipe Técnica designada pelo Presidente da Câmara Municipal de Santa Luzia - MG**, até 5 (cinco) dias úteis após o resultado do julgamento das propostas e documentos, para proceder à análise e julgamento dos mesmos. **Somente após a análise e aprovação do sistema realizado pela equipe acima citada o Pregoeiro encaminhará o Processo para Homologação**, juntamente com o termo subscrito pela Equipe Técnica declarando que a proponente atende ao solicitado no Edital.
- 3.2. Não haverá apresentação da Prova de Conceito/Teste de Conformidade na Sessão Pública para recebimento dos envelopes.





- 3.3. A apresentação deve ser feita em ambiente simulado pelo proponente, contando com todos os equipamentos e conexões necessárias.
- 3.4. A fim de compor os autos do processo, como prova irrefutável das operações realizadas, conforme exigências da comissão julgadora e por amostragem, deverão ser impressos relatórios e logs das operações realizadas, durante a apresentação.
- 3.5. Se as demonstrações não forem finalizadas em mesma data, outra poderá ser agendada para a continuação, lavrando-se Ata das ocorrências até o momento da paralisação.
- 3.6. Para o exame de conformidade dos sistemas ofertados com as especificações do Anexo I, serão utilizados equipamentos e periféricos próprios das licitantes.
- 3.7. O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas, da documentação, e declarações apresentadas, devendo as licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.
- 3.8. Não serão exigidas as demonstrações que interfiram diretamente na base de dados e no sistema legislativo da Casa, devendo ser este realizado durante a implantação do sistema licitado e com o acompanhamento da empresa detentora do contrato do sistema legislativo da casa para que não aja nenhuma interferência ou problema na rede de dados da Casa. Mesmo assim deverão ser demonstrados os fluxos de dados que serão utilizados para a integração entre os sistemas citados no edital.
- 3.9. A exposição ocorrerá em espaço físico determinado pela CMSL. Os monitores, computadores, ativos de rede e outros materiais a serem utilizados na demonstração, deverão ser todos eles, de propriedade do Proponente. Caso o Proponente entenda que existam outros recursos necessários à exposição, o Proponente deve providenciá-los e trazê-los para sua apresentação. Eventualmente, poderão ser utilizados os equipamentos desta Câmara, existentes e instalados na Sala de Licitações/Plenário, não se responsabilizando, no entanto, esta Edilidade por quaisquer falhas nos equipamentos fornecidos.
- 3.10. **A CMSL se valerá de sua equipe técnica para avaliar as demonstrações.** Encerrada a demonstração de cada item, o Pregoeiro, após manifestação da área técnica do Setor de Tecnologia da Informação, se manifestará pela aprovação ou reprovação do respectivo item, sendo que, nesse último caso, deverá especificar as funcionalidades que entendeu não terem sido atendidas.
- 3.11. Se a licitante deixar de contemplar algum item exigido acima será então desclassificada, haja vista serem obrigatórios todos os requisitos deste Anexo, retomando-se todos os procedimentos para o segundo colocado, e assim sucessivamente.
- 3.12. Fica assegurado o acompanhamento de todos os licitantes na Sessão da Prova de

★

conceito/teste de conformidade.

- 3.13. As apresentações dos licitantes serão integralmente documentadas utilizando-se os métodos e recursos que se fizerem necessários. Os arquivos gerados serão juntados ao processo e visam dar completa transparência e lisura ao mesmo, em relação a todos os atos praticados, demonstrando aos interessados, bem como, aos órgãos de fiscalização e controle a correção dos gestores e demais envolvidos no julgamento deste processo.

IV. DA VISITA TÉCNICA

- 4.1. A empresa, antes da elaboração de sua proposta, deve obrigatoriamente participar da visita técnica, através do Responsável Técnico da Empresa, aos locais previstos para implantação do sistema, de forma a tomar conhecimento de todas as informações para a perfeita e total execução dos trabalhos, de acordo com o inciso III, do art. 30, da Lei Federal nº 8.666/93.

- 4.2. A visita técnica para todos os licitantes deve ser previamente agendada e deve ocorrer até no máximo 03 (três) dias úteis antes da data do certame, no endereço: **RUA DIREITA, Nº 750, CENTRO, SANTA LUZIA-MG**, considerando-se o horário de expediente, de segunda a sexta-feira, entre 08:00 e 17:00 horas, para que todas as empresas tenham o mesmo entendimento dos serviços a serem contratados.

Para obtenção do Atestado de Visita, a agenda deverá ser feita nos telefones: (31) 36413201 ou pelo e-mail (planejamento@cmsantaluzia.mg.gov.br).

O não comparecimento à visita técnica implicará na inabilitação da licitante, uma vez que não haverá dilatação do prazo de visita técnica.

O Responsável Técnico da licitante deverá se fazer presente na visita portando os seguintes documentos:

- Carta de credenciamento emitido pela empresa, específica para o presente certame. Caso a Carta de Credenciamento tenha sido assinada pelo procurador, a licitante deverá apresentar a procuração consignando poderes para substabelecer.
- Contrato Social, Estatuto ou Ato Constitutivo em vigor, para comprovar que a Carta de Credenciamento foi assinada pelo representante legal da empresa.

- ✓ Os documentos apresentados para visita técnica poderão ser retidos pelo Responsável Técnico da Câmara Municipal de Santa Luzia-MG.

V. SERVIÇOS

5.1. INSTALAÇÃO DO SISTEMA

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

A CÂMARA ficará responsável em disponibilizar a infraestrutura local necessária, como materiais, tubulações, canaletas e fiações para a interligação dos equipamentos,





de forma que nenhum cabeamento de alimentação elétrica ou de comunicação poderá ficar exposto.

5.2. TREINAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Treinamento preparatório, de natureza gerencial, que corresponderá à familiarização básica e teórica do funcionamento dos modos de operação da plataforma de gerenciamento, a fim de habilitar os servidores para posterior instrução ao parlamentar designado para acompanhar as votações. O treinamento preparatório deverá apresentar o seguinte conteúdo:
- Software (apresentação das tecnologias empregadas; características técnicas principais do sistema operacional; segurança do sistema, descrição básica das linguagens de

programação e de configuração utilizadas; descrição dos recursos de desenvolvimento, configuração e gerenciamento da base de dados; linguagem interna de acesso à base de dados, linguagem de interface com o usuário);

- Um treinamento de operação, de natureza técnica, que corresponderá ao treinamento prático da equipe de servidores disponibilizados pela CÂMARA, apresentando a forma como irá operar o sistema, todos os seus recursos e os procedimentos previstos de operação. Nesta fase do treinamento, a CONTRATADA deverá acompanhar a equipe em uma fase inicial de operação, para capacitá-la diante de situações reais, assistindo e explicando as dúvidas que surgirem dos operadores e usuários durante o procedimento operacional.

5.3. SUORTE E GARANTIA

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

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

5.4. MANUTENÇÃO DO SISTEMA

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

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

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

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

- Acesso de usuários via login e senha;
- Possibilidade de alteração de senha para o usuário logado;





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

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

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

VI. PROPRIEDADE E CONFIDENCIALIDADE

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

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

VII. PRAZO DE ENTREGA

O prazo máximo para entrega, instalação e testes de funcionamento do sistema integrado para gestão automatizada dos trabalhos legislativos, objeto deste Termo de Referência, será de 30 (trinta) dias úteis, contados do recebimento do contrato de fornecimento.

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

VIII. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

O fornecimento será realizado conforme a demanda necessária à Câmara e no endereço da CONTRATANTE, mediante "autorização de fornecimento", assinada por pessoa devidamente credenciada pela CÂMARA.

IX. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Os pagamentos serão efetuados mediante requisição e entrega, pelo sistema de empenhos, até 05 (cinco) dias úteis após a emissão, pela CONTRATADA, da Nota Fiscal e/ou



fatura correspondente.

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

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

A Contratante poderá motivadamente adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

X. DAS OBRIGAÇÕES

10.1 O fornecimento será realizado mediante solicitação da Câmara Municipal, conforme descrito na Cláusula Segunda.

10.2. O fornecedor ficará obrigado a atender a todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata.

10.3. O CONTRATADO obriga-se a:

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

10.3.2. Designar, formalmente, empregado/representante para representá-la perante a CMSL;

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

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

10.3.5. Executar testes de funcionamento da Solução nos respectivos locais de instalação na CÂMARA;

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

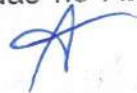


- 10.3.7. Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação contidas no edital, em cumprimento ao disposto no inciso XIII do art. 55 da Lei nº 8.666/93;
- 10.3.8. Responder, integralmente, por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos causados à CMSL ou a terceiros, tendo como agente a CONTRATADA, diretamente ou por seus prepostos, em decorrência do contrato, não reduzindo ou excluindo sua responsabilidade pelo fato da execução do contrato estar sendo fiscalizada ou acompanhada pela CMSL;
- 10.3.9. Submeter-se às normas e determinações da CMSL, no que se referem ao fornecimento de que trata este Termo de Referência;
- 10.3.10. Aprovar previamente, junto à CÂMARA, quaisquer alterações relacionadas com a execução do objeto em pauta;
- 10.3.11. Possuir em seu quadro funcional profissional com conhecimento comprovado em suporte e/ou desenvolvimento do software fornecido, bem como equipamentos, para acompanhamento de atualizações, implementações de novas padronizações e/ou customizações do software de acordo com as especificações, locais e prazos determinados e aprovados formalmente pela CÂMARA;
- 10.3.12. Substituir imediatamente, a pedido da CÂMARA, profissional de sua equipe que tenha, durante desenvolvimento dos trabalhos, demonstrado incapacidade técnica ou atuado de forma inconveniente ou desrespeitosa com os servidores da CMSL. Caso haja necessidade de se substituir um profissional da equipe da CONTRATADA que estiver prestando serviço ao objeto contratado, essa substituição só poderá ocorrer por profissional de igual nível e experiência, com os mesmos critérios de comprovação exigidos para o substituído, previamente apresentado à CMSL e por esta aceito;
- 10.3.13. Planejar e acordar com antecedência junto à CMSL possíveis interrupções de outros serviços ou equipamentos, em decorrência da execução do objeto contratado, evitando a interrupção de eventos programados para os locais de instalação do presente objeto;
- 10.3.14. Apresentar todas as informações solicitadas pela CMSL com relação ao processo de instalação e operação, de modo a garantir a integridade dos equipamentos e materiais fornecidos;
- 10.3.15. Garantir como "segredos comerciais e confidenciais" quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, relativos ao objeto contratado, ou quaisquer outras informações da CMSL a que tiver acesso, utilizando-os apenas para as finalidades previstas neste Termo de Referência e no contrato, não podendo revelá-los ou facilitar sua revelação a terceiros;
- 10.3.16. Apresentar, durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários,

A

fiscais e comerciais. Todos os tributos e encargos sociais, trabalhistas e previdenciários que incidam ou venham a incidir sobre o contrato correrão por conta exclusiva da CONTRATADA;

- 10.3.17. Prestar à CMSL todas as informações e esclarecimentos necessários ao acompanhamento dos trabalhos, sempre que solicitado;
- 10.3.18. Prestar serviços de suporte, assistência técnica, manutenções adaptativas e manutenções corretivas e preventivas decorrentes de erros ou falhas desde a implantação do primeiro conjunto de equipamentos e sistemas até o aceite final da solução, bem como durante a garantia e da vigência do contrato;
- 10.3.19. Disponibilizar ferramenta Web para registrar todas as ocorrências para atendimento e fazer a gestão de demandas de atendimento da CMSL;
- 10.3.20. Considerando que a utilização da Solução objeto do presente Termo de Referência é imprescindível durante as sessões plenárias e, portanto, visando minimizar os tempos de parada da Solução e conseqüentemente garantir máxima agilidade e disponibilidade ao Sistema, a CONTRATADA deverá garantir condições técnicas para pronto atendimento in loco de assistência técnica preventiva e corretiva para todos os chamados técnicos abertos pela CMSL, nos termos e prazos fixados neste Termo de Referência;
- 10.3.21. O prazo máximo para início do atendimento técnico in loco, após registro de abertura dos chamados pela CMSL não poderá exceder a 4h (quatro horas) e a conclusão e restabelecimento do perfeito funcionamento do Sistema em até 8h (oito horas) úteis.
- 10.3.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 10.3.23. Manter seu endereço de e-mail e fac-símile (se houver) atualizado e apto a receber mensagens da Câmara Municipal, caso não seja informado e-mail específico, o endereço utilizado para envio de notificações e outros documentos serão os presentes nos autos que originaram a presente Ata de Registro de Preço, notadamente eventual email utilizado para orçamento na fase de instrução do procedimento, expresso na proposta ou outros documentos apresentados durante a licitação.
- 10.4. A Câmara Municipal obriga-se a:
- 10.4.1. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 10.4.2. Efetuar o pagamento no prazo e forma estipuladas em Ata;
- 10.4.3. Cumprir às demais condições estabelecidas no Ato convocatório, em especial neste





Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços.

11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o Fornecedor com Preço Registrado que, no decorrer da contratação:

- a) Inexecutar, total ou parcialmente, as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- b) Apresentar documentação falsa;
- c) Comportar-se de modo inidôneo;
- d) Cometer fraude fiscal;
- e) Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital e na Ata de Registro de Preços.

11.2. O Fornecedor com Preço Registrado que cometer qualquer das infrações discriminadas acima ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência, no caso de faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- b) Multa, nos seguintes percentuais:

I – 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 da Ordem de Fornecimento, por ocorrência;

II – 10 % (dez por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preços, 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;

III – 20 % (vinte por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preços, na hipótese de a CONTRATADA, injustificadamente, desistir da Ata ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento da mesma, quando a Câmara, em face da menor gravidade do fato e mediante a motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada;

- c) Declaração de impedimento de licitar e contratar com as administrações diretas ou indiretas do Município de Santa Luzia pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

11.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

11.4. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à



Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

11.5. A multa será cobrada administrativamente deduzindo-se do valor da Fatura Mensal, e não sendo suficiente, o valor poderá ser inscrito como Dívida Ativa e cobrado judicialmente.

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

11.7. Aplica-se subsidiariamente ao procedimento de penalização previsto no presente edital, o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

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

11.9. Após a aplicação de quaisquer das penalidades previstas, far-se-á a comunicação escrita à empresa e publicação em Jornal (exceto nos casos de advertência e multa), constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato será registrado em cadastro correspondente.

11.10. O prazo para pagamento da multa será de 10 (dez) dias após o recebimento da notificação para recolhimento do valor.

XI. DAS JUSTIFICATIVAS

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



ANEXO II – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

Aos _____ dias do mês de _____ de _____, a Câmara Municipal de Santa Luzia, com sede na Rua Direita, n.º 750, no Centro do município de Santa Luzia/MG, inscrita no CNPJ sob o nº 22.429.823/0001-70, neste ato representado por seu Presidente, Vereador Ivo da Costa Melo, nos termos do art.15 da Lei nº 8.666/93, da Lei nº 10.520/02 e, ainda, nos termos do instrumento convocatório, **RESOLVE REGISTRAR OS PREÇOS** da(s) empresa(s) _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede _____, neste ato representada pelo Sr. _____, cuja proposta foi classificada em primeiro lugar no certame.

I. DO OBJETO

1.1. A presente ARP tem por objeto o **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**, para atendimento da Câmara Municipal de Santa Luzia, conforme condições, quantidades e especificações contidas no Anexo I do Instrumento Convocatório.

1.2. A existência de preços registrados não obriga a Câmara Municipal a firmar contratações, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

II. DOS PREÇOS REGISTRADOS E DO VALOR DA ARP

2.1 A presente Ata de Registro de Preços possui valor de R\$ _____ (_____).

2.2 Os preços unitários registrados são os seguintes:

HARDWARE (Nota Fiscal de Produto)	QTD	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
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		

2.3. A contratação dos itens objeto desta Ata será formalizada por meio de Nota de Empenho de despesa, após a emissão da ordem de fornecimento pela Câmara Municipal.

2.4. O Fornecedor, para fins de prestar os fornecimentos do objeto licitado, deverá observar as especificações constantes do Termo de Referência anexo do Edital de Licitação do Processo Licitatório, em epígrafe, que integra esta Ata como se nela estivesse transcrito.

III. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

3.1. O fornecimento será realizado conforme a demanda necessária à Câmara e no endereço da CONTRATANTE, mediante “autorização de fornecimento”, assinada por pessoa devidamente credenciada pela CÂMARA.

IV. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. Os pagamentos serão efetuados mediante requisição e entrega, pelo sistema de empenhos, até 05 (cinco) dias úteis após a emissão, pela CONTRATADA, da Nota Fiscal e/ou fatura correspondente.

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



4.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

4.4. A Contratante poderá motivadamente adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

4.5. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

V. DAS OBRIGAÇÕES

5.1 O fornecimento será realizado mediante solicitação da Câmara Municipal, conforme descrito na Cláusula Segunda.

5.2. O fornecedor ficará obrigado a atender a todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata.

5.3. O CONTRATADO obriga-se a:

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

5.3.2. Designar, formalmente, empregado/representante para representá-la perante a CMSL;

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

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

5.3.5. Executar testes de funcionamento da Solução nos respectivos locais de instalação na CÂMARA;

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

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

5.3.8. Responder, integralmente, por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos causados à CMSL ou a terceiros, tendo como agente a CONTRATADA, diretamente ou por seus

★



prepostos, em decorrência do contrato, não reduzindo ou excluindo sua responsabilidade pelo fato da execução do contrato estar sendo fiscalizada ou acompanhada pela CMSL;

5.3.9. Submeter-se às normas e determinações da CMSL, no que se referem ao fornecimento de que trata este Termo de Referência;

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

5.3.11. Possuir em seu quadro funcional profissional com conhecimento comprovado em suporte e/ou desenvolvimento do software fornecido, bem como equipamentos, para acompanhamento de atualizações, implementações de novas padronizações e/ou customizações do software de acordo com as especificações, locais e prazos determinados e aprovados formalmente pela CÂMARA;

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

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

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

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

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

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



- 5.3.18. Prestar serviços de suporte, assistência técnica, manutenções adaptativas e manutenções corretivas e preventivas decorrentes de erros ou falhas desde a implantação do primeiro conjunto de equipamentos e sistemas até o aceite final da solução, bem como durante a garantia e da vigência do contrato;
- 5.3.19. Disponibilizar ferramenta Web para registrar todas as ocorrências para atendimento e fazer a gestão de demandas de atendimento da CMSL;
- 5.3.20. Considerando que a utilização da Solução objeto do presente Termo de Referência é imprescindível durante as sessões plenárias e, portanto, visando minimizar os tempos de parada da Solução e conseqüentemente garantir máxima agilidade e disponibilidade ao Sistema, a CONTRATADA deverá garantir condições técnicas para pronto atendimento in loco de assistência técnica preventiva e corretiva para todos os chamados técnicos abertos pela CMSL, nos termos e prazos fixados neste Termo de Referência;
- 5.3.21. O prazo máximo para início do atendimento técnico in loco, após registro de abertura dos chamados pela CMSL não poderá exceder a 4h (quatro horas) e a conclusão e restabelecimento do perfeito funcionamento do Sistema em até 8h (oito horas) úteis.
- 5.3.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 5.3.23. Manter seu endereço de e-mail e fac-símile (se houver) atualizado e apto a receber mensagens da Câmara Municipal, caso não seja informado e-mail específico, o endereço utilizado para envio de notificações e outros documentos serão os presentes nos autos que originaram a presente Ata de Registro de Preço, notadamente eventual email utilizado para orçamento na fase de instrução do procedimento, expresso na proposta ou outros documentos apresentados durante a licitação.
- 5.4. A Câmara Municipal obriga-se a:
- 5.4.1. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 5.4.2. Efetuar o pagamento no prazo e forma estipuladas em Ata;
- 5.4.3. Cumprir às demais condições estabelecidas no Ato convocatório, em especial neste Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços.

VI. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 6.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o Fornecedor com Preço Registrado que, no decorrer da contratação:



- a) Inexecutar, total ou parcialmente, as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- b) Apresentar documentação falsa;
- c) Comportar-se de modo inidôneo;
- d) Cometer fraude fiscal;
- e) Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital e na Ata de Registro de Preços.

6.2 O Fornecedor com Preço Registrado que cometer qualquer das infrações discriminadas acima ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência, no caso de faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- b) Multa, nos seguintes percentuais:

I – 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 da Ordem de Fornecimento, por ocorrência;

II – 10 % (dez por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preços, 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;

III – 20 % (vinte por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preços, na hipótese de a CONTRATADA, injustificadamente, desistir da Ata ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento da mesma, quando a Câmara, em face da menor gravidade do fato e mediante a motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada;

- c) Declaração de impedimento de licitar e contratar com as administrações diretas ou indiretas do Município de Santa Luzia pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

6.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

6.4. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

6.5. A multa será cobrada administrativamente deduzindo-se do valor da Fatura Mensal, e não sendo suficiente, o valor poderá ser inscrito como Dívida Ativa e cobrado judicialmente.

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



Câmara Municipal de Santa Luzia.

6.7. Aplica-se subsidiariamente ao procedimento de penalização previsto no presente edital, o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

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

6.9. Após a aplicação de quaisquer das penalidades previstas, far-se-á a comunicação escrita à empresa e publicação em Jornal (exceto nos casos de advertência e multa), constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato será registrado em cadastro correspondente.

6.10. O prazo para pagamento da multa será de 10 (dez) dias após o recebimento da notificação para recolhimento do valor.

VII. DA VIGÊNCIA DA ARP

7.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, com eficácia legal da publicação de seu extrato.

VIII. DA ALTERAÇÃO DA ARP

8.1. A Ata de Registro de Preço poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993, no que couber.

8.2. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados.

8.3. Se o fornecedor não aceitar reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

8.4. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o Fornecedor não puder cumprir o compromisso, a Câmara Municipal poderá:

a) Liberar o Fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes da ordem de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

b) Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

8.5. Não havendo êxito nas negociações, revogar-se-á a Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

IX. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

9.1. O Fornecedor terá o seu registro cancelado, por intermédio de processo administrativo



específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando:

- a) Não cumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) Não aceitar reduzir os preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados pelo mercado;
- c) Não manter as condições de habilitação durante a vigência da Ata de Registro de Preços.
- d) Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas.

9.2. O Fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior, desde que devidamente justificado e comprovado.

X. DO FORO

10.1. Fica eleito o foro da Comarca de Santa Luzia, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes da presente Ata de Registro de Preços, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

E, por estarem de inteiro e comum acordo, as partes assinam a presente Ata de Registro de Preços em 02 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas.

Santa Luzia/MG, __ de _____ de _____.

P/ Câmara Municipal de Santa Luzia
Ivo da Costa Melo – Presidente

P/ Empresa Vencedora do Certame
Representante Legal

Testemunha 1
Nome e RG

Testemunha 2
Nome e RG



ANEXO III - MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

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

A Câmara Municipal de Vereadores de Santa Luzia/MG

Prezados Senhores,

Tem a presente, a finalidade de credenciar a pessoa abaixo nominada, identificada e qualificada, para representar nossa empresa em todos os atos correspondentes à Licitação em referência, outorgando-lhe poderes amplos e irrestritos para tomar qualquer decisão que se faça necessária com relação a ela, podendo assinar Atas, formular lances, assinar e impugnar documentos e renunciar à interposição de recurso administrativo, bem como praticar todos os demais atos necessários ao bom andamento do certame.

Nome: _____ Estado _____ Civil: _____
Nacionalidade: _____ Profissão: _____ Cédula _____
de Identidade: RG nº _____ Órgão Emissor _____
CPF _____ Residência/Domicílio: _____
Função/cargo na Empresa: _____

Atenciosamente,

Local e Data.

_____ Empresa licitante – CNPJ
_____ Nome por extenso do Representante
Legal
_____ Assinatura do Representante Legal
Cargo: Função:
(ANEXAR – ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL)



**ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU
EMPRESA DE PEQUENO PORTE (ME/EPP)**

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

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____, com sede _____ é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, fazendo jus, portanto, ao tratamento diferenciado na condução do procedimento licitatório realizado pela Câmara Municipal de Santa Luzia/MG.

Declara também não estar enquadrada em nenhuma das hipóteses do § 4º do art. 3º da Lei Complementar 123/2006.

Local e Data.

_____ (nome/representante legal)

OBS.: A Declaração deverá ser feita em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo representante legal.



ANEXO V - DECLARAÇÃO DE PLENO CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

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

(nome da empresa) _____,
CNPJ nº _____, com sede _____, por intermédio de seu representante legal, declara, sob as penas da lei, para fins de participação no pregão presencial, em epígrafe, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação para participação no presente procedimento licitatório.

Local e Data.

_____ (nome/representante legal)

OBS.: A Declaração deverá ser feita em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo representante legal. **Deve ser apresentado fora dos envelopes de proposta e habilitação.**



ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

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

A empresa _____, inscrita no CNPJ _____, com sede _____
declara, sob as penas da lei, o que se segue:

- 1- Que até a presente data **não há qualquer fato impeditivo à sua habilitação;**
- 2- Que **não foi declarada inidônea** perante o Poder Público;
- 3- Que se **compromete a informar, a superveniência de ato decisório que a impeça de contratar com a Administração Pública**, durante a tramitação do procedimento licitatório ou na vigência da ARP;
- 4- Que observa rigorosamente o disposto no artigo 7º, Inciso XXXIII da Constituição Federal, **não empregando menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de dezesseis anos.**

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz.
(Obs.: Colocar ressalva acima, se for o caso.)

Local e Data.

_____ (nome/representante legal)

OBS.: A Declaração deverá ser feita em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo representante legal.



ANEXO VII - MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

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

Data da Visita: ___/___/___

CNPJ da Empresa: _____

Nome da Empresa: _____

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

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

Representante da Empresa:

Nome: _____

Cargo/função: _____

Assinatura: _____

Representante da Câmara Municipal de Santa Luzia-MG:

Nome: _____

Cargo / função: _____

Assinatura: _____

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



ANEXO VIII - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

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

Nome da empresa proponente: _____
CNPJ-MF: _____
Endereço completo: _____
Telefone/Fax/E-mail: _____

HARDWARE (Nota Fiscal de Produto)	QTD	VENDA VALOR UNIT. (R\$)	VENDA VALOR TOTAL (R\$)
Monitor Profissional Video Wall LCD 49" para o Painel Video Wall	06		
Suporte de Fixação do Painel Video Wall	06		
CPU e Processador de Video do Painel Video 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		
Video 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 Video 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	04		

*



de Presença e Voto II			
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		
Valor Global	R\$		

VALOR GLOBAL: R\$ 0,00 (VALOR POR EXTENSO).

OBSERVAÇÕES:

- 1 - Declaro que os serviços ofertados obedecem a todas as condições estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência do Pregão Presencial nº 008/2020 e Registro de Preço nº 003/2020, Edital nº 008/2020, responsabilizando-se a licitante pela veracidade desta informação.
- 2 - Declaro que aceito todas as disposições contidas no Edital do referido Pregão e seus Anexos.
- 3 - Declaro que os preços contidos na proposta comercial incluem todos os custos e despesas diretas e indiretas, mão de obra, combustíveis, taxas, impostos, seguros, encargos sociais, administração, trabalhistas, previdenciários, contribuições para fiscais, e outros que venham a incidir sobre o objeto.
- 4 - Declaro para os devidos fins de Direito que os valores apresentados são de fato aqueles praticados no mercado, tendo pleno conhecimento de que na hipótese de referido orçamento causar danos à administração pública, essa empresa poderá ser responsabilizada. Acórdão 2262/2015-Plenário, TC 000.224/2010-3, relator Ministro Benjamin Zymler, 9.9.2015.

VALIDADE DE PROPOSTA: _____ (prazo por extenso) dias, contados da data de sua apresentação.

Obs.: (mínimo de 60 dias, a contar da data prevista para a entrega dos envelopes).

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

Assinatura do representante legal da empresa

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