



CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ

# PREGÃO PRESENCIAL

08/2024

## CONTRATANTE

CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ/SP

## OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA DISTRIBUIÇÃO INTELIGENTE E INTEGRADA DO ACERVO DE IMAGENS E SISTEMA DE VOTAÇÃO.

## VALOR ESTIMADO TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 367.101,50 (Trezentos e sessenta e sete mil, cento e um reais e cinquenta centavos)

## DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 28/06/2024 às 9:00h (horário de Brasília)

## LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA:

Sala de Licitações – Prédio Anexo da Câmara Municipal de Sumaré  
Rua Bárbara Blumer, 41 Jardim Alvorada, Sumaré/SP

## CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

MENOR PREÇO GLOBAL

## MODO DE DISPUTA:

FECHADO E ABERTO

## EXCLUSIVA À ME/EPP/E EQUIPARADAS:

NÃO

## MAIORES INFORMAÇÕES:

E-mail: [compras@camarasumare.sp.gov.br](mailto:compras@camarasumare.sp.gov.br)

Torna-se público que a **CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ**, autorizada pelo Excelentíssimo Senhor Presidente, por meio da Divisão de Materiais, sediada na *Rua Bárbara Blumer*, nº 41 – Jardim Alvorada, Sumaré/SP, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma PRESENCIAL, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), da Resolução nº 337/2021 e demais normais aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

A sessão pública de julgamento das propostas será registrada em ata e gravada em áudio e vídeo, conforme preceitua o §2º do art. 17 da Lei 14.133/2021.

## 1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a prestação de serviço por empresa especializada para fornecimento de solução inteligente de distribuição inteligente e integrada do acervo de imagens e sistema de votação, objetivando a integração total com os trabalhos realizados nas rotinas desta egrégia Casa de Leis, incluindo equipamentos, instalação, treinamento e suporte técnico operacional durante toda vigência do contrato, conforme especificações que constam no Termo de Referência e conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. *A licitação será realizada em único item conforme tabela constante no Quadro I, do Termo de Referência, do Anexo I.*

## 2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Para participar deste Edital os interessados deverão atender todas às exigências constantes deste Edital e credenciar-se junto ao Pregoeiro e equipe, devendo o interessado, ou seu representante, comprovar a existência dos necessários poderes para a formulação de propostas e para a prática dos demais atos inerentes ao certame.

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

2.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.6. **Não** poderão disputar esta licitação:

2.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.6.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista

ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.6.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.6.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.6.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.6.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.7. O impedimento de que trata o item 2.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.2 e 2.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.10. O disposto nos itens 2.6.2 e 2.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

2.12. A vedação de que trata o item 2.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

### 3. DO CREDENCIAMENTO, APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

3.2. No dia, hora e local estabelecidos neste Edital, o licitante ou representante deverá comprovar que detém poderes para a formulação de propostas e para a prática dos atos relativos ao certame, apresentando ao Pregoeiro:

3.2.1. Por seu **representante legal**, desde que apresente o original ou cópia autenticada do Ato Constitutivo, acompanhado da carteira de identidade.

3.2.2. Quando **procurador**: instrumento de procuração pública ou particular com firma reconhecida no qual constem poderes específicos para este Pregão Presencial, e documento de identificação pessoal do procurador e contrato social e alterações ou documento equivalente que comprove os poderes do outorgante.

3.2.3. Carta de credenciamento (Anexo III) dando ciência quanto a obrigatoriedade das declarações abaixo estarem no **Envelope 02 - Documentos para Habilitação**:

3.2.3.1. Declaração de 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.

3.2.3.2. Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.2.3.3. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021;

3.2.3.4. O fornecedor enquadrado como microempresa (ME), empresa de pequeno porte (EPP) ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021;

3.2.4. A proposta de preços em envelope lacrado, no qual deverão constar, na parte externa, a identificação do licitante e o número da licitação, além dos dizeres: **Envelope 01 - Proposta de Preços**;

3.2.5. Os documentos de habilitação em envelope lacrado, no qual deverão constar, na parte externa, a identificação do licitante e o número da licitação, além dos dizeres: **Envelope 02 - Documentos para Habilitação**.

3.3. A falsidade de qualquer declaração sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.4. O representante a ser credenciado deverá ser distinto e único para cada licitante.

3.5. Caso o credenciado seja sócio ou dirigente da empresa licitante, é indispensável que se comprove, na ocasião, ser detentor de poderes que o habilitem a formular lances e praticar todos os atos inerentes ao certame, em nome do proponente.

3.6. O licitante enquadrado na condição de microempresa - ME ou empresa de pequeno porte - EPP que desejar obter os benefícios previstos no Capítulo V da Lei Complementar nº 123, de 2006, principalmente o do §2º do art. 44, deverá declarar ou comprovar tal condição, quando do seu credenciamento.

- 3.7. A ausência de credenciamento não excluirá o licitante do certame, mas importará a preclusão do direito de formular lances na sessão, na renúncia ao direito de interposição de recursos e a prática de todos os atos inerentes ao certame.
- 3.8. A Administração não se responsabilizará por envelopes que não sejam entregues ao Pregoeiro designado, no local, data e horário definidos neste Edital.
- 3.9. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos, até a abertura da sessão pública.
- 3.10. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 3.11. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

#### 4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 4.1. A proposta de preços poderá ser elaborada conforme modelo (Anexo II) deste Edital, obedecidas às disposições do Termo de Referência (Anexo I) e entregue em envelope descrito como **Envelope 01 - Proposta de Preços**.
- 4.2. Na proposta de preços deverão constar os seguintes elementos:
- 4.2.1. Razão social, CNPJ (que deverá ser o mesmo para a Nota Fiscal), endereço completo, número de telefone e e-mail, bem como o nome do banco, número da conta e a respectiva agência onde deseja receber seus créditos;
  - 4.2.2. *Valor unitário ou desconto, mensal e anual do item;*
  - 4.2.3. Marca, se for o caso;
  - 4.2.4. *Fabricante, se for o caso.*
  - 4.2.5. Data e assinatura do representante legal do licitante, com a identificação de seu nome abaixo da assinatura.
- 4.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 4.4. O PREÇO proposto deverá ser o multiplicado pelos quantitativos estimados para a contratação.
- 4.5. Ocorrendo divergência entre o preço unitário e o preço total, prevalecerá o valor do preço unitário.
- 4.6. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 4.7. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 4.8. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 4.9. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 4.10. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

4.11. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.11.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

4.11.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

4.11.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos.

4.12. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

4.13. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

4.14. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

## 5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1. No dia, hora e local estabelecidos neste Edital, será realizada sessão pública para credenciamento e recebimento da DECLARAÇÃO (anexo III) dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e dos envelopes 1 e 2, devendo o interessado, ou seu representante, credenciar-se, conforme disposto neste Edital.

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso até a abertura da sessão pública.

5.3. Declarada aberta a sessão pública, não serão credenciados novos licitantes.

5.4. Em seguida, dar-se-á início a abertura dos envelopes de propostas de preço para classificação.

5.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente na sessão pública, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item

5.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.8. O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior ou percentual de desconto superior* ao último por ele ofertado e registrado.

5.9. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

5.10. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.10.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos ou até todos os licitantes declinarem de apresentar novos lances, sendo prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.10.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.10.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.10.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

5.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos ou até todos os licitantes declinarem de apresentar novos lances. Após esse prazo, o Pregoeiro encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.11.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.11.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

5.11.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.11.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

5.12.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 5.12, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

5.12.2. Os lances deverão ser apresentados imediatamente na sessão pública pelos licitantes, até não houver novos lances a serem ofertados.

5.12.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.12.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

- 5.12.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 5.12.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 5.13. Após o término dos lances estabelecidos nos subitens anteriores, o ordenar-se-á as propostas e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 5.17. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).
- 5.17.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 5.17.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 5.17.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 5.17.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 5.18. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 5.18.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:
- 5.18.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 5.18.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 5.18.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 5.18.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.18.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.18.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.18.2.2. empresas brasileiras;

5.18.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.18.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

5.19. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.19.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

5.19.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.19.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.19.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.19.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.20. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## 6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 2.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

- 6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).
- 6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 6.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens deste edital.
- 6.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.
- 6.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 6.6.1. contiver vícios insanáveis;
  - 6.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
  - 6.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
  - 6.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
  - 6.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 6.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 6.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- 6.7.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
  - 6.7.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 6.8. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:
- 6.8.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;
  - 6.8.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e *pela superação de custo unitário tido como relevante*.
  - 6.8.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.
  - 6.8.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.
- 6.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 6.10. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante

classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.10.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

6.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

6.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.12. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

6.13. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra ou **prova de conceito**, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

6.14. Os resultados das avaliações serão divulgados em sessão pública.

6.15. No caso de não haver entrega da amostra/prova de conceito ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

6.16. Se a(s) amostra(s) ou **prova de conceito** apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

## 7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

7.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

- 7.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.
- 7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou qualquer outro meio expressamente admitido pela administração.
- 7.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 7.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).
- 7.8. Será verificado se o licitante apresentou, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 7.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 7.10. *Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia ou não, conforme modelo de Declaração de Visita - Anexo nº X.*
- 7.10.1. *A Declaração de Visita (Anexo X), deverá ser devidamente preenchida, e entregue junto com a documentação de habilitação.*
- 7.10.2. *O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado PREVIAMENTE, com o Pregoeiro ou Membros da Equipe de Apoio, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.*
- 7.10.3. *Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, este não poderá alegar o desconhecimento de fatos evidentes à época da vistoria para solicitar qualquer alteração do valor do contrato que vier a celebrar, responsabilizando-se, ainda, acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.*
- 7.11. A habilitação será verificada nos documentos do **ENVELOPE 02 - Documentos para Habilitação**.
- 7.11.1. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.
- 7.12. A verificação dos documentos de habilitação somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 7.12.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 7.12.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.
- 7.13. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

7.13.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.13.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.14. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro/comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

7.16. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.17. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

7.18. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

## 8. DOS RECURSOS

8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.2. O prazo recursal é de **3 (três) dias úteis**, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

8.3.3. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

8.4. Os recursos deverão ser encaminhados por escrito e protocolizado na CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ (endereço no preâmbulo).

8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

8.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

- 8.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

## 9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

9.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

9.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

9.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

9.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

9.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

9.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

9.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

9.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

9.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

9.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

9.1.5. fraudar a licitação

9.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

9.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

9.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

9.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

9.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

9.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

9.2.1. advertência;

9.2.2. multa;

9.2.3. impedimento de licitar e contratar e

9.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

9.3.2. as peculiaridades do caso concreto

- 9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 9.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **15 dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
- 9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 5% do valor do contrato licitado.
- 9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 20% do valor do contrato licitado.
- 9.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 9.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).
- 9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.
- 9.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 9.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 9.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 9.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 9.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

## 10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

10.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, *pelos seguintes meios*:

10.3.1. Encaminhados ao Pregoeiro da CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ, por escrito no endereço eletrônico [compras@camarasumare.sp.gov.br](mailto:compras@camarasumare.sp.gov.br), informado no preâmbulo.

10.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

10.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

10.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

## 11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Será divulgada ata da sessão pública no sítio eletrônico da Câmara Municipal de Sumaré.

11.2. 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 anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

11.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

11.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

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

11.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

11.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

11.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

11.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

11.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal de Sumaré <https://www.camarasumare.sp.gov.br/Licitacao>

11.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

11.11.1. Anexo I - Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar;

11.11.2. Anexo II - Modelo de Proposta Comercial;

- 11.11.3. Anexo III - Modelo de Credenciamento;
- 11.11.4. Anexo IV - Modelo de Declaração Conjunta;
- 11.11.5. Anexo V - Modelo de Declaração De Reserva De Cargos Para Pessoa Com Deficiência;
- 11.11.6. Anexo VI - Modelo De Declaração De Enquadramento (Somente Para ME, EPP Ou Cooperativa);
- 11.11.7. Anexo VII – Da Prova de Conceito;
- 11.11.8. Anexo VIII – Requisitos da Prova de Conceito;
- 11.11.9. Anexo IX – Manifestação de Observador – Prova de Conceito;
- 11.11.10. Anexo X – Modelo de Declaração de Visita;
- 11.11.11. Anexo XI - Minuta Contrato.

Sumaré, 12 de junho de 2024.

---

**Hélio Silva**

**PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ**

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA(TR) e ETP APENSO**

• TERMO DE REFERÊNCIA .

**SOLUÇÃO DE DISTRIBUIÇÃO INTELIGENTE E INTEGRADA DO ACERVO DE IMAGENS E SISTEMA DE VOTAÇÃO**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).**

1.1. Contratação de empresa especializada em serviços para Solução de Distribuição inteligente e Integrada do Acervo de Imagens E Sistema de Votação, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

**1.1.1. Quadro I.**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR TOTAL MENSAL
<b>Locação de Equipamentos e Materiais</b>					
1	Servidor para armazenamento de dados;	UN	01	296,00	296,00
2	Terminal da presidência e mesa diretora;	UN	01	512,50	512,50
3	Terminal parlamentar biométrico;	UN	21	368,00	7.728,00
4	Display multimídia;	UN	01	400,00	400,00
5	Gerenciador de microfones informatizado;	UN	01	75,0	75,00
6	Cronômetro auxiliar;	UN	01	75,00	75,00
7	Campainha sonora;	UN	01	75,00	75,00
8	Sistema de contingência de energia;	UN	01	92,50	92,50
SUBTOTAL MÊS					R\$ 9.254,00
<b>Licença de software</b>					
9	Licença Sistema Servidor de Imagens;	UN	01	537,50	537,50
10	Licença módulo controle e operação;	UN	01	537,50	537,50
11	Licença módulo presidência;	UN	01	337,50	337,50

12	Licença terminal parlamentar;	UN	21	230,00	4.830,00
13	Licença módulo exibição multimídia;	UN	01	120,00	120,00
14	Licença módulo integração sistema de vídeo;	UN	01	120,00	120,00
15	Licença módulo integração sistema legislativo	UN	01	120,00	120,00
<b>SUBTOTAL MÊS</b>					<b>R\$ 6.602,50</b>
<b>Serviços</b>					
16	Serviços de suporte técnico permanente (meses);	MÊS	01	R\$ 4.919,25	R\$ 4.919,25
<b>Subtotal Locação de Equipamentos e Materiais</b>					<b>R\$ 9.254,00</b>
<b>Subtotal Licença de software</b>					<b>R\$ 6.602,50</b>
<b>Subtotal Serviços Permanente</b>					<b>R\$ 4.919,25</b>
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO MÉDIO POR MÊS</b>					<b>R\$ 20.775,75</b>
<b>TOTAL MÉDIO P/ 12 MESES</b>					<b>249.309,00</b>
17	Serviços de treinamento operacional;	UN	01	3.092,50	3.092,50
18	Serviços de treinamento parlamentar;	UN	01	3.850	3.850,00
19	Serviços de acompanhamento <i>in loco</i> da sessão plenária;	UN	01	1.350,00	1.350,00
20	Serviço de implantação e instalação.	UN	01	109.500,00	109.500,00
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO MÉDIO DA IMPLANTAÇÃO</b>					<b>R\$117.792,50</b>
<b>VALOR MÉDIO TOTAL ESTIMADO DA PROPOSTA</b>					<b>R\$367.101,50</b>

\* Os itens 17 ao 20 são parcelas únicas.

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 setembro de 2021.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses (doze) contados do(a) assinatura da(o) contrato, prorrogável para até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.6. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

1.7. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste

## **2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c', e art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021)**

2.1. A solução visa agregar um completo conjunto de recursos de sistemas, softwares e hardwares capazes de realizar todas as tarefas do acervo de imagens e do sistema de votação, visando disponibilizar e integrar informações no site da Câmara Municipal, controle de microfones, processamento de vídeo e posicionamento de câmeras PTZ de forma automática. Registro dos Vereadores, bem como a geração e emissão automática de relatórios, monitoração dos nomes e partidos, legendas programáveis, mensagens programáveis e recursos operacionais dedicados a casa.

## **3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b', da Lei nº 14.133/2021).**

3.1. A presente contratação justifica-se face a necessidade de promover uma solução integrada e inteligente do acervo de imagem e do sistema de votação para atender as atividades legislativas.

3.2. O objeto visa manter o processo de tomada de decisão transparente e conciso, dentro de um estado democrático, através de votações e eleições de maneira célere e segura ao mesmo tempo. Ademais, há necessidade de otimização de processos e a garantia de suporte técnico especializado para as atividades diárias com a transparência das ações realizadas. E, também, há necessidade de efetivar o ciclo dos processos legislativos de forma dinâmica, interativa e transparente.

3.3. Destaca-se que o objeto demandado contempla o conjunto de equipamentos, acessórios e software dedicados a realizar todas as tarefas de gravação e geração dos conteúdos e exibição de imagens em alta definição, e sistema de votação a serem utilizados nas dependências do Plenário da Câmara Municipal de Sumaré.

3.4. Desta forma, diante da necessidade apresentada, faz-se necessária uma solução integrada e inteligente que possa atender as pretensões desta Egrégia Casa de Leis.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd', da Lei nº 14.133/21)**

##### **Do servidor**

4.1. Deverá conter as especificações mínimas:

4.1.1. Processador, para desktop, clock 3,20 GHz, cache L1 de 386 kB, cache L2 de 1,5MB, e cache L3 de 12MB, 6 núcleos e 12 threads compatível ou SIMILAR ao Intel 8ª geração;

4.1.2. Placa mãe compatível com o processador 4 x DIMM máximo 64 GB (DDR4), 1 x DVI-D, 1 x DisplayPort, 1 x HDMI, 1 x Porta LAN (RJ45) Gigabit (1000 Mbps), 2 x USB 3.1 (2ª geração) tipo A, USB tipo C, 2 x USB 3.1 (1ª geração), 2 x USB 2.0, 1 x Saída Óptica S/PDIF, 5 x Audio Jack, 6 interfaces SATA III, 3 PCIe (16x), 4 PCIe (1x) similar ou compatível;

4.1.3. Mínimo de Memória RAM 16 GB (DDR4);

4.1.4. HD 240 GB com tecnologia SSD para sistema operacional (instalação interna);

4.1.5. Placa de vídeo com clock mínimo de 1,4 GHz, memória mínima de 2 GB (GDDR5), interface PCIe 3.0 16x, conexões DVI-D, DisplayPort e HDMI;

##### **Armazenamento**

4.1.6. 3 HDs de 2 TB cada, com tecnologia HDD SATA para armazenamento de vídeo, com suporte para RAID 5 instalados internamente;

4.1.7. monitor de vídeo mínimo 19" LCD/LED com entrada HDMI/DVI e resolução de 1920x1080 (FullHD);

4.1.8. Teclado padrão ABNT2 e mouse óptico, ambos com conexão USB;

4.1.9. Gabinete industrial rack padrão 19" com altura máxima de 4RU;

4.1.10. Interface de comunicação RS-422, GPI/O, RS-232 e ethernet.

Entradas e saídas de áudio e vídeo

4.1.11. Placa de captura com 1 entrada SDI-SD/HD com audio embedded, barramento ¾ length PCIe x 8 card. 3G SDI de acordo com SMPTE 424M e SMPTE 425M - 1080p at 50, 59,94 e 60 fps;

4.1.12. Full Vanc support;

4.1.13 Suporte Hanc - Timecode (SMPT12M-2) - Payload identification (SMPT12M-2)

4.1.14 Master/genlockable video time base;

4.1.15 Referência (blackburst) analógico (tri-level or bi-level) ou SDI;

4.1.16 Pixel with respect to genlock, AES/EBU audio inputs and outputs;

4.1.17 8-in/16-out unbalanced AES/EBU audio channels;

4.1.18. Sampling rate 48 kHz.

Observações: As entradas podem ser combinadas tanto como vídeo tanto como key inputs e também combinadas com vídeo e key;

#### **Dos Softwares/licenças**

4.1.19. As Licenças de Software elencadas no Quadro I no item 9 ao 15 deverá conter as especificações mínimas:

4.1.20. Sistema operacional compatível e/ou similar Microsoft Windows 10 Professional 64 bits ou superior;

Software de captação e gravação:

4.1.21. Deverá permitir a captura e gravação de sinais de áudio e vídeo através dos principais dispositivos de captura disponíveis;

4.1.22. Deverá permitir a captura e gravação dos sinais de vídeo ao vivo providos do plenário, estúdio e salas de comissões;

4.1.23. Deverá conter as seguintes funcionalidades:

4.1.24. Gravação de conteúdo ao vivo, gravação de arquivos nos principais formatos do mercado broadcast (possibilidade de definir presets customizáveis); Detecção de ausência de sinal de vídeo, detecção de frame de vídeo estático, streaming nos formatos Windows Media, RTMP, UDP e HTTP;

4.1.25. Captura de closed caption quando presente no sinal de entrada, possibilidade de definir um tempo máximo de captura, multi-bitrate, segmentação dos arquivos capturados em blocos, Inserção de grafismo no arquivo capturado, distribuição de conteúdo digital, gerenciador de gravações no storage;

4.1.26. O sistema deverá suportar até 2 gravações simultâneas, gerar o live streaming destes sinais de áudio e vídeo, e publicar de maneira automatizada, segmentando por vídeos de cada legislador e a sessão completa no YouTube, ao mesmo tempo que publica a sessão completa no Facebook, sem depender de sistemas de terceiros;

4.1.27. Para atender à necessidade da Casa Legislativa, o sistema deverá conter uma distribuição inteligente e automatizada do acervo de áudio e vídeo das sessões plenárias, este sistema deverá

transmitir as sessões ao vivo para a internet e simultaneamente gravar, organizar e distribuir de forma inteligente os vídeos gerados, ou seja, enquanto faz a transmissão ao vivo, o sistema deverá editar e gravar as falas de cada legislador, organizando por nome, tempo de fala, tema, data, entre outros “presets” e por fim, enviar de forma individual as mídias, inclusive as falas citadas como “a parte” para cada legislador cadastrado;

4.1.28. O sistema deverá permitir o envio dos vídeos até 5 minutos após o término de cada fala, mesmo que a sessão plenária ainda esteja em andamento;

4.1.29. Deverá ser possível também fazer downloads, buscas por trechos específicos de falas, agrupar blocos de 2 ou mais vídeos para unificar em uma única mídia, recortar os trechos de maior interesse, publicar o conteúdo em redes sociais, páginas ou em outros meios de comunicação;

4.1.30. Deverá ainda conter as seguintes funcionalidades: através de um link enviado por e-mail ou via browser, cada legislador cadastrado fará o LOGIN através de usuário e senha, onde terá acesso a TODOS os seus vídeos. Gravação / edição automática;

4.1.31. Deverá gravar as sessões plenária e através de indexação de dados ao vídeo, editar automaticamente as mídias. O vídeo gerado deverá ser compatível com multitelas e multi-plataformas;

4.1.32. Download aglutinando blocos de vídeo;

4.1.33. Deverá possibilitar copiar os vídeos diretamente da interface web para o computador, podendo agrupar blocos de duas ou mais falas e unificar em uma única mídia;

4.1.34. Pesquisa inteligente;

4.1.35. Deverá possibilitar a cada usuário, a pesquisa dos vídeos por: Data, Tema da sessão, Tempo de fala, nome, entre outros “presets”, após o término de cada sessão, o sistema deverá publicar o vídeo com seus metadados nas plataformas que a Casa Legislativa irá disponibilizar;

4.1.36. O Sistema deverá ter Streaming ao vivo de baixa latência no próprio sistema para facilitar ao operador a visualização das sessões e agilizar a indexação dos dados;

4.1.37. O sistema deverá possuir 2 entradas SDI para receber os sinais "Ao Vivo" e PGM e o armazenamento deverá garantir 5 anos de acervo com qualidade de vídeo de 1mbps;

Programação

4.1.38. O sistema proposto deve prover total compatibilidade com a base informatizada da casa, ser desenvolvido em linguagens de programação atualizadas e de alto nível, possuir interface gráfica e ser 100% compatível com sistema operacional padrão Windows®.

4.1.39. Deve possuir integração com o sistema legislativo proporcionando interação entre ambos os sistemas, de forma a facilitar as operações.

4.1.40. O módulo de controle do sistema deve ser um arquivo executável (.exe) COMPATÍVEL padrão Windows®.

#### **Dos Dispositivos eletrônicos**

4.1.41. Devem ser em número e capacidade suficiente para oferecer perfeito controle na execução das tarefas, ademais, os computadores, periféricos e dispositivos envolvidos no sistema, deverão acompanhar o padrão de mercado atual, garantindo a modernidade e atualidade do sistema ofertado;

4.1.42. Todos os softwares instalados deverão estar acompanhados de suas respectivas licenças de uso, bem como mídia de instalação e manuais de instalação e utilização;

4.1.43. O Sistema de alimentação elétrica deverá ser de 127 ou 220 Volts, 60 Hz, de acordo com a alimentação disponível na casa;

4.1.44. Deverão possuir proteção contra falhas no suprimento de energia elétrica convencional com garantia da manutenção do controle operacional, dos dados do sistema e impressão de relatórios por um período mínimo de 10 (dez) minutos;

4.1.45. O Sistema deverá possuir Unidade de Processamento e controle compatíveis com a base de programação e operação exigida, observando alta performance do computador a ser ofertado.

4.1.46. Deverá ser utilizado protocolo padronizado tipo TCP/IP para comunicação entre a unidade central de controle e as unidades periféricas do Sistema.

#### **Do Terminal de controle**

4.1.47. O controle de todo o conjunto dos equipamentos, sistema, funções e apresentação de resultados devem estar centralizados em apenas uma unidade informatizada e completamente acessível por um único operador, devendo ser disponibilizado de forma clara e direta através de procedimentos avançados de programação.

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

#### **4.1.49. Do Cadastro**

- Parlamentares;
- Sessões;

- Pautas;
- Votações;
- Oradores;
- Operadores do Sistema; Mensagens do sistema; Tipos de sessões; Fases da sessão;
- Terminais parlamentares.

#### **Dos Relatórios**

4.1.50. O Sistema deverá disponibilizar recursos para a visualização ou impressão de relatórios das diversas informações constantes na base de dados do sistema. Este recurso deverá possibilitar ainda a exportação dos relatórios em formatos distintos para envio ou arquivamento digital. Todos os recursos de relatórios deverão estar disponíveis no Terminal de Controle do sistema.

4.1.51. Relatórios de Vereadores

- Relatório com a relação de nomes de todos os Parlamentares ativos ou inativos cadastrados no sistema com respectivo partido.

4.1.51.2. Relatórios de Frequências

- Relatório com a relação de frequência de todos os Parlamentares registrados em determinada sessão.

4.1.51.3. Relatórios de Votações

- Relatório com todas as votações de uma determinada sessão.

4.1.51.4. Relatórios de Votações Individuais de Voto

- Relatório com todas as apurações de voto em uma determinada sessão votadas por um determinado Parlamentar.

4.1.51.5. Relatórios de Ocorrências do Sistema - Log

- Relatório com todas as ocorrências registradas pelo sistema de forma automática indicando comandos e telas usadas.

Comandos Imediatos do Programa de Operação do Sistema

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

#### 4.1.52.1. Nome dos Vereadores

- Todos os Vereadores devem estar simultaneamente disponibilizados em ordem alfabética crescente, considerando o número de legenda do partido, e em posição equivalente ao sistema, podendo o operador, através de simples clique no mouse do computador, abrir o menu individual contendo todos os acionamentos possíveis e alusivos ao parlamentar, como orador, aparte, questões de ordem. Isto significa que para acionar um parlamentar como orador o operador deve apenas selecionar qual parlamentar, através do primeiro clique e em seguida posicionar e efetuar o segundo clique na opção individual orador. Para encerrar, o mesmo operador poderá comandar o início da contagem de tempo previamente estabelecido pelo regimento interno e configurado no sistema.

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

#### 4.1.52.2. Mensagens no Sistema

- O sistema de mensagens deve contemplar recursos de edição e programação, incluindo acionamentos automáticos e sincronizados com a execução da pauta da reunião.
- Na fase de edição das mensagens, estas podem ser de última hora ou previamente produzidas. A contratada deve apresentar recursos de edição de textos.
- Todos os recursos acima solicitados devem ser disponibilizados simultaneamente com a realização das demais operações no âmbito do Sistema de Apuração de Voto, ou seja, no curso da execução de uma pauta.

#### 4.1.52.3. Dos Cronômetros

- O sistema deverá conter legenda programável para cronometragem de tempo progressiva ou regressiva dos tempos de oradores e aparteantes, composta de mostradores, considerando os minutos, dois pontos e segundos “00:00” ou “00:00:00”.
- As informações de cronometragem de tempo devem ser exibidas de forma simultânea e sincronizada na tela do operador do sistema, na tela do presidente da sessão, no painel multimídia e no terminal da tribuna quando disponível.
- O sistema deve possuir de forma integrada e disponível ao operador, um mínimo de 05 cronômetros para a plataforma proposta, sendo eles:
  - Cronometro principal do orador;
  - Cronometro de aparte;
  - Cronometro de Pela Ordem;

- Cronometro de Questão de Ordem;
- Cronometro de Tempo de Expediente ou Sessão plenária;

4.1.52.4. Podendo ser acionados de forma Progressiva ou Regressiva pelo operador. Deve possuir integração total com campainha sendo esta acionada ao atingir o final das contagens de tempo. Deve permitir a reprodução de sons multimídias tipo campainha ou o acionamento externo de campainhas elétricas através de módulo acionador eletrônico via serial a ser fornecido juntamente com a solução ofertada.

- Os cronômetros disponíveis também devem acompanhar o padrão operacional já mencionado, devendo executar contagens individualizadas, ascendentes e descendentes, automáticas e manuais.
- Deverão estar disponíveis teclas de acesso rápido, para a seleção de tempo para a cronometragem do orador, estas teclas deverão possuir tempos pré-definidos e uma tecla para tempos variados. Todos com possibilidade de configurações de tempo a qualquer momento.

4.1.53. Tipos de contagem de tempo:

- LIVRE – Onde será cronometrado o tempo livremente sem associação com nenhum nome ou processo legislativo, apenas a contagem de tempo aleatória.
- ORADOR CADASTRADO – O tempo cronometrado será associado a um determinado parlamentar devidamente cadastrado no sistema, neste momento o sistema deverá exibir além do tempo, o nome, partido e a foto do parlamentar selecionado.
- ORADOR INSCRITO – O tempo cronometrado será associado a um determinado parlamentar inscrito no sistema para uso da palavra via terminal, neste momento o sistema deverá exibir além do tempo, o nome, partido e foto do parlamentar selecionado, sempre seguindo a ordem de inscrição.
- OUTROS ORADORES – O tempo cronometrado será associado a um determinado nome livre, neste momento o sistema deverá exibir além do tempo, o nome e título do orador selecionado.

#### **Do Relógio do plenário**

4.1.54. O sistema deverá conter legenda composta de mostrador numérico considerando o formato, horas, dois pontos, minutos, dois pontos e segundos “00:00:00” ou “00:00”.

4.1.55. O presidente da sessão deverá visualizar em seu terminal a mesma informação de horário apresentada em todo o sistema.

4.1.56. A operacionalização do relógio deve acompanhar o mesmo padrão operacional acima solicitado. Considerar recursos mínimos como acertar ou sincronizar com a internet.

#### Do Tempo de expediente

4.1.57. O sistema deverá conter legenda programável para cronometragem de tempo progressiva ou regressiva do tempo de expediente da sessão plenária, orientando assim o plenário da duração total do expediente ou total da sessão em andamento.

4.1.58. A contagem de tempo de expediente deverá permitir o início automático juntamente com a abertura da sessão ou manualmente através do operador do sistema.

4.1.59. O presidente deverá visualizar em seu terminal a mesma informação de contagem de tempo apresentada no sistema.

#### **Do Backup**

4.1.60. O sistema deverá dispor de recurso de programação próprio para a realização de cópias de segurança “backup” de rotina viabilizando a segurança dos dados e informações.

#### Banco de Dados

4.1.61. O sistema deverá possuir banco de dados relacional SGBD próprio padrão SQL garantindo a integridade das informações e apurações geradas e livre de licenças.

#### Do Registro de operações e ocorrências LOG

4.1.62. Todas as operações e ocorrências do sistema deverão ser registradas na base de dados do mesmo para posterior consulta juntamente com a informação do operador, data, hora e descrição da ocorrência no sistema.

#### Configurações e Parâmetros específicos

4.1.63. O sistema deverá possuir recursos de configuração e parametrização para personalizar as operações de acordo com o regimento da casa.

#### **Outros Requisitos**

4.1.64. O sistema deve prever também a exibição de fotos ou imagens ao vivo dos parlamentares nos monitores multimídias sempre que este for selecionado como orador, a solução ofertada deverá sistemicamente acionar o processador de vídeo quando presente ou fornecido, exibindo a foto, a imagem ao vivo em tela cheia ou a imagem ao vivo em janela PIP (Picture in Picture) do orador selecionado.

#### **Cadastramento Biométrico**

4.1.65. O sistema deve disponibilizar, quando necessário, leitor biométrico integrado ao terminal de controle de forma a possibilitar o cadastramento biométrico dos parlamentares e posterior envio aos terminais de autenticação.

Terminal da mesa diretora e presidência.

4.1.66. O Presidente da Sessão e sua mesa diretora deverão contar com dispositivos informatizados, capazes de viabilizar o acompanhamento de todas as informações constantes no sistema de votação.

4.1.67. Estarão disponíveis, além do monitor do presidente, 02 (dois) monitores auxiliares disponíveis para os outros membros da mesa diretora, exibindo as mesmas informações do presidente. Este recurso deverá ser instalado sobre a mesa e à frente do Presidente da Sessão e demais membros, compondo excelente padrão estético e de acabamento.

4.1.68. O sistema deverá disponibilizar programa de computador integrado ao Terminal de Controle para o acompanhamento total do presidente da reunião das informações da sessão.

4.1.69. Através dos terminais da mesa diretora, deverá ser possível realizar a leitura da pauta da sessão, diretamente do sistema legislativo e de forma integrada evitando assim a necessidade de documentos impressos para a leitura em sessão.

#### **Interface Gráfica**

4.1.70. Este recurso deve possuir todas as informações constantes no sistema de votação.

Informações disponíveis

4.1.71. Deverão estar disponíveis na tela do presidente a seguintes informações: Data atual da sessão em andamento;

- Horário atual da sessão em andamento;
- Cronômetros disponíveis no sistema;
- Nomes dos Parlamentares acompanhados do respectivo partido;
- Totalizadores de voto SIM, NÃO, AUSÊNCIA, TOTAL VOTOS;
- Totalizadores de PRESENTES e AUSENTES;
- Descrição da Matéria em discussão;
- Status das votações e tarefas do sistema;
- Resultados das votações em tempo real e finalizadas;
- Lista com os parlamentares disponíveis para uso da palavra;
- Lista com os parlamentares inscritos para uso da palavra.

#### **Controle de microfones**

4.1.72. Controle individual ou total dos microfones de forma manual, permitindo a abertura ou fechamento dos microfones do plenário.

4.1.73. Representação gráfica da posição das mesas dos parlamentares no plenário da casa e associada ao nome do parlamentar que ocupada a cadeira.

#### 4.1.74. Comandos disponíveis

- Programar, iniciar e encerrar o cronometro;
- Acionar a campainha.

#### 4.1.75. Características técnicas do terminal do presidente:

- Uma unidade de Monitor LCD ou LED colorido do tipo Touch Screen com tela de 15 polegadas diagonal para acompanhamento do presidente.
- Duas unidades de monitores LED com tela de 15 polegadas cada para acompanhamento da mesa diretora replicando a mesma imagem do presidente e permitindo a leitura da pauta da sessão em tempo real com o sistema da casa.

#### **Terminal parlamentar**

4.1.76. Juntamente com o sistema deverão ser fornecidos dispositivos eletrônicos, com sistema operacional ANDROID 4,4, IOS 17 ou superior, aqui chamados de Terminal destinados às mesas dos Parlamentares e mesa diretora permitindo o registro de presença, voto individual e outras operações.

4.1.77. O equipamento deverá ser microprocessado com memória própria e alta velocidade de processamento, montado em gabinete especial com dimensões reduzidas visando o padrão estético do local.

4.1.78. Deverão ser disponibilizados 23 (vinte e três) unidades destinadas às mesas dos Parlamentares e mesa Diretora.

4.1.79. Os Terminais deverão ser sustentados por suportes específicos para o posicionamento nas mesas parlamentares.

4.1.80. O dispositivo deve possuir comunicação nativa WIFI através de interface Ethernet de alta velocidade, protocolo proprietário e criptografado, garantindo maior segurança na troca de informações com o Terminal de Controle.

4.1.81. Deverá garantir um tempo de resposta entre o Terminal de Controle e o Terminal Parlamentar menor que 02 segundos.

4.1.82. A comunicação deverá ser feita On-Line e em tempo real com o Terminal de Controle.

4.1.83. Cada terminal deverá dispor em seu sistema de:

- Teclado numérico virtual com teclas de 0 a 9 para digitação de senha;
- Teclas adicionais para limpar digitações indevidas ANULA, finalizar operações ENTRA;
- Teclas para registro de voto individual, S – Sim, N – Não, A – Abstenção;

- Teclas para inscrição como orador por assunto; Teclas para inscrição como orador na tribuna livre;
- Janela contendo a pauta do sistema permitindo o acompanhamento total da sessão;
- E teclas especiais de funções que permitirão diversas operações programáveis no terminal, todas em cores distintas.

4.1.84. O dispositivo deverá possuir display gráfico colorido touch screen, com tamanho mínimo de 9" para monitoração das informações durante a operação. O dispositivo deverá permitir o registro de presença individual do Parlamentar sempre que solicitado pelo Terminal de Controle.

4.1.85. Possibilitar o registro de voto individual sempre que solicitado pelo Terminal de Controle.

4.1.85.1. Possibilitar a inscrição do parlamentar para uso da palavra através de teclas de funções específicas no terminal.

4.1.86. O Terminal ficará ligado e inativo até que o Terminal de Controle solicite a ele determinada função, tais como registro de presença, registro de voto e outros mais.

4.1.87. O terminal deverá permitir a troca a quente, ou seja, com todo o sistema ligado caso seja necessária a substituição da unidade defeituosa.

4.1.88. O terminal deverá sinalizar seu estado de ativo a todo o momento para o Terminal de Controle, de forma que o operador do sistema possa detectar de forma rápida se o mesmo está on-line ou inoperante.

4.1.89. Deverá permitir aos parlamentares que não necessitem de lugares pré-definidos, podendo trocar de mesa a qualquer momento.

4.1.90. Deverá solicitar a cada operação a senha ou biometria do parlamentar para autenticação.

4.1.91. O dispositivo deverá possuir ainda sinalizador sonoro do tipo multimídia em cada unidade sinalizando de forma audível as operações do equipamento. Este recurso deverá emitir sinais distintos para cada tipo de operação.

4.1.92. O dispositivo deverá ser alimentado através de fonte de alimentação 5 volts x 2 amperes a ser fornecida juntamente com a solução ofertada.

4.1.93. O terminal deverá possibilitar a atualização de firmware (software do terminal) remotamente, através do microcomputador de controle.

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

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

4.1.96. O terminal do parlamentar deve possuir teclas virtuais para a inscrição do mesmo como orador, orientando o presidente da sessão com a lista de oradores inscritos para uso da palavra.

4.1.97. O terminal do parlamentar deve possuir anexado a ele display luminoso externo contendo a inscrição do nome do vereador e partido que ocupa aquela determinada mesa juntamente com o brasão da câmara.

4.1.98. Este dispositivo deverá ser de fino acabamento na cor Black piano acompanhando o design do terminal e com detalhes translúcidos e luminosos de forma a indicar as operações de solicitação de palavra e posse de palavra na mesa do parlamentar.

4.1.99. Deverá ser posicionado na mesa do parlamentar logo à sua frente, de forma que da posição do presidente da sessão, ele possa visualizar todos os parlamentares que solicitaram a palavra durante um determinado assunto em discussão (aceso em vermelho) ou aquele parlamentar que está com a palavra no momento (aceso em verde).

4.1.100. Este dispositivo deverá se apresentar iluminado na cor branca quando o sistema estiver aberto no terminal do parlamentar, deve mudar para cor vermelha, sempre que o parlamentar se inscrever para uso da palavra e indicar na cor verde o momento que o parlamentar estiver com a palavra liberada para fala.

4.1.101. Ao final do processo ele deverá voltar para a cor branca inicial caso o terminal ainda esteja habilitado para uso do parlamentar.

4.1.102. As dimensões deste display não poderão exceder as dimensões laterais do terminal proposto do parlamentar.

4.1.103. Deve acompanhar o mesmo padrão estético do terminal parlamentar a ser ofertado.

4.1.104. Quando necessário deve possuir alimentação própria ou ser alimentado diretamente ao terminal do parlamentar.

4.1.105. Deve possibilitar a movimentação sobre a mesa do parlamentar de forma independente do terminal a fim de identificá-lo na cadeira que ocupa em plenário.

4.1.106. Características técnicas mínimas: item 2 e 3 do Quadro I.

- Deve possuir processamento próprio de alta velocidade com processamento Quad-Core 1,3Ghz.

- Deverá possuir gabinete personalizado em acrílico cortado a laser com fino acabamento na cor Black Piano e específico para o correto posicionamento em ângulo nas mesas.
- Teclado virtual personalizado e touch screen.
- Deve possuir interface gráfica colorida TFT de 9" polegadas com resolução de 1280x800 pixels, densidade de pixel de 157 ppi e tecnologia multi touch screen.
- Sistema operacional Android OS versão android ou superior.
- Comunicação sem fio WiFi 802.11 b/g/n protegida com protocolo proprietário.
- Porta de comunicação micro USB versão 2.0.
- Deve possuir leitor de cartões micro SD até 128 GB. Memória interna de 8GB e memória RAM de 1,5GB.
- Alto falantes internos multimídia disponíveis para reprodução em MP3 e WAV.
- Bateria interna para backup de Lítion-Ion com capacidade de 5.000mAh.

#### **Da Biometria**

4.1.106. A solução ofertada deverá contemplar, além da senha, a autenticação do parlamentar através de biometria da impressão digital.

4.1.106. O Terminal do Parlamentar deverá possuir leitor biométrico de impressão digital, que permita a autenticação do parlamentar para o registro de presença e votações.

4.1.106. Deverá possuir leitor de impressão digital óptico, integrado ao Terminal do Parlamentar, com resolução mínima de 500dpi, autenticação 1:N digitais e alta velocidade de autenticação.

4.1.106. Deve possuir indicador luminoso logo acima do leitor biométrico, acendendo na cor verde quando houver sucesso na identificação do parlamentar e na cor vermelha quando a biometria não for reconhecida.

Exibição multimídia (Painel) item 4 do Quadro I.

4.1.107. O sistema deve disponibilizar nos diversos monitores existentes na Câmara Municipal de Sumaré, distribuídos para a correta visualização.

4.1.108. O sistema deverá possuir recursos multimídia para apresentação e exibição de informações, resultados e votações em diversos tipos de mídias digitais de alta resolução HD, tais como: Projetores Data Show, Telões, Televisores, Monitores, Video Wall, Display's entre outros mais.

4.1.109. A imagem exibida deverá conter legendas programáveis coloridas, para monitorar o nome, partido e identificação de presença de cada Parlamentar, garantindo a perfeita visibilidade de qualquer ponto das dependências internas do Plenário.

4.1.110. Na sequência de cada nome do Parlamentar, o sistema deverá dispor de legendas programáveis para mostrar, simultaneamente, a identificação do tipo de voto registrado, 'S' para Sim, 'N' para Não e 'A' para Abstenção em cores distintas.

4.1.111. Para identificação de presença a legenda com o nome e partido do parlamentar deverá ser destacada em cor diferente.

4.1.112. Para as votações secretas o sistema deverá indicar apenas a legenda 'V' para Votou.

4.1.113. O sistema deverá conter área para a exibição do brasão da Câmara Municipal de Sumaré. O sistema deverá conter legenda programável, considerando legendas numéricas de seis unidades em formato individual e cores distintas de 00 a 99, incluindo respectivas legendas (Sim, Não, Abstenção, Total de Votos, Presentes e Ausentes).

4.1.114. O sistema deverá conter área para mensagens específicas, onde poderão ser exibidos diversos tipos de textos incluindo matéria em discussão e ou apuração. Deve possibilitar a edição de mensagens gerais para a exibição pública.

4.1.115. O controle da exibição dos Monitores deverá ser realizado pelo operador do sistema e sem a necessidade da utilização de botões externos, controles remotos ou outro dispositivo que não sejam exatamente o clique do mouse do operador, devem estar previstos no controle do sistema, acionamentos automáticos de acordo com a operação e andamento da sessão, facilitando e agilizando as sessões plenárias.

4.1.116. A composição dos monitores deverá permitir a exibição de imagens de vídeo e informações gráficas multimídia através de equipamentos de vídeo dedicados e específicos já disponíveis na casa.

#### **Do Gerenciamento de microfones informatizado item 5 do Quadro I.**

4.1.117. O sistema proposto deve ofertar um gerenciamento completo e informatizado do uso dos microfones em plenário, permitindo desde a inscrição dos parlamentares para uso da palavra, passando pela abertura e fechamento dos microfones até o posicionamento automático das câmeras de vídeo PTZ para filmagem do parlamentar que usará a palavra naquele momento.

4.1.118. Deverão ser disponibilizados softwares e hardwares para o controle e gerenciamento da palavra. Deverá ser um dispositivo micro processado denominado Controle de Microfones Informatizado.

4.1.119. Este dispositivo deverá ser um módulo eletrônico disponível e ligado entre os microfones dos parlamentares, tribuna e mesa de som da casa, que possibilitará o corte ou abertura dos mesmos sempre que necessário de forma manual ou automática.

4.1.120. Este módulo deverá possuir compatibilidade “Phantom Power” com alimentação de 48 volts para diversos tipos de microfones do mercado.

4.1.121. Deverão estar disponíveis um mínimo de 24 canais individuais de áudio balanceados com impedância de 600 ohms padrão de áudio profissional.

4.1.122. Este equipamento deverá possuir “By-Pass” automático, possibilitando assim que em caso de falhas no funcionamento, desativação do sistema ou outro motivo, os microfones não deixem de funcionar.

4.1.123. Em casos de utilização do plenário sem a necessidade de funcionamento do sistema eletrônico, os microfones deverão funcionar normalmente.

4.1.124. O dispositivo deve efetuar o bloqueio e a liberação do microfone comandado sem ocasionar ruídos indesejados no sistema de som.

4.1.125. O dispositivo de controle de microfones será controlado pelo sistema eletrônico de apuração e pelo presidente de forma automática ou manual quando necessário.

4.1.126. A operação deste recurso se fará por meio de interface gráfica de software com tela sensível ao toque e ao alcance do presidente ou através de um simples toque na tela ou clique do mouse.

4.1.127. O módulo eletrônico ligado aos microfones deverá suportar os diversos modelos de microfones e mesas de som padrões do mercado atualmente.

4.1.128. Deve possuir sincronismo automático com todos os cronômetros disponíveis no sistema, permitindo o corte automático do microfone ao final da contagem de tempo quando habilitado e necessário.

**Requisitos e características mínimas: item 5 do Quadro I.**

- Processamento através de microcontrolador.
- Comunicação de alta velocidade serial RS-232, RS-485 ou Ethernet 10 ou 10/100Mbps/seg.
- Conector de comunicação DB9 fêmea ou RJ45. Protocolo de comunicação proprietário.
- Fonte de alimentação chaveada interna e blindada 12volts x 5A.
- 24 canais de entrada de áudio XLR analógico balanceado 600 ohms. 24 canais de saída de áudio XLR analógico balanceado 600 ohms. Indicador luminoso individual para cada canal de microfone, indicando quando aceso o corte do microfone;
- Compatível com alimentação PHANTOM POWER 48 volts nos canais de entrada.

- Conectores de entrada de áudio tipo XLR de 3 vias. Conectores de saída de áudio tipo XLR de 3 vias. Comutação através de micro relê de áudio de baixo ruído. Baixo ruído de comutação ON/OFF.
- Compatível com todos os microfones e mesas de áudio do mercado, analógica ou digital.
- By-Pass automático quando desativado.
- Alimentação de entrada full range 100 a 240 volts.

#### **Da Interface Gráfica**

4.1.129. O Programa de Controle de Microfones deve possuir interface gráfica amigável facilitando a operação do presidente da reunião ou operador específico, este recurso deve permitir que seja associado nome do Parlamentar ao microfone utilizado pelo mesmo.

4.1.130. A tela do programa deve sinalizar de maneira intuitiva e colorida quando um ou mais microfones estiverem habilitados ou desabilitados.

#### **Das Informações disponíveis**

4.1.131. Deverão estar disponíveis na tela os nomes dos parlamentares com microfones controlados.

#### **Dos Comandos disponíveis**

4.1.132. Através de apenas um toque na tela ou do clique do mouse, deverá ser possível habilitar ou não o microfone de um determinado Parlamentar.

4.1.133. Deverá ser possível também a habilitação ou não, de todos os microfones caso necessário.

4.1.134. Deverá ser possível sincronizar o controle de microfones com o cronômetro do orador para que este seja desabilitado ao termino do tempo de fala.

#### **Do Controle de câmeras PTZ item 14 do Quadro I.**

4.1.135. O sistema deve disponibilizar recursos para controle de câmeras PTZ já disponíveis na casa para uso em plenário, tal recurso uma vez habilitado deverá permitir, que ao selecionar o orador inscrito, a câmera correspondente se posicione automaticamente nele focando e enquadrando o parlamentar para uso da sua imagem ao vivo na transmissão nos monitores em janela PIP. Este recurso deve operar automaticamente e dentro do sistema de proposto de forma a facilitar completamente o manuseio do operador da TV.

#### **Do Terminal da Tribuna**

4.1.136. Deverá ser disponibilizado 01 (um) terminal informatizado para acompanhamento das informações da sessão na tribuna.

Deverão estar disponíveis no terminal da tribuna, diversas informações tais como:

- Cronômetro com informação de tempo de forma que permita ao orador que faz uso da tribuna acompanhar o seu tempo de fala;
- Tempo do aparteante;
- Relógio com a hora atual do plenário;
- Descrição da matéria ou assunto em discussão.
- O terminal deve possuir também recursos para o acompanhamento da pauta e sua leitura na íntegra sem a necessidade de uso de papéis para isso.
- O terminal deve possuir interface gráfica colorida e touch screen que permita a interação do orador com diversas funções do sistema tais como a autorização do aparte. O tamanho mínimo a ser considerado para este recurso é de 9" medidos na diagonal.

#### **Da Campanha sonora item 7 do Quadro I.**

4.1.137. O Sistema deverá possuir recursos para gerar tons em formatos distintos podendo ser configurada a frequência do som da campanha e a duração por função:

- Início e encerramento da sessão plenária;
- Início e encerramento do registro de presenças ou recomposição de quórum;
- Início e encerramento das apurações de voto;
- Início e encerramento de tempos para oradores e aparteantes;
- E a possibilidade de cadastramento de novas funções específicas, com tempos de acionamentos programáveis e ao alcance do operador, respectivamente.
- O sistema deve permitir a utilização de campanhas multimídias através de arquivos WAV ou MP3 ou a utilização de campanhas elétricas externas acionadas por equipamento eletrônico específico a ser fornecido juntamente com o objeto.
- O sistema deverá possuir acionador informatizado e eletrônico que permita a ligação de campanhas elétricas externas, de forma a serem acionadas através do software de cronometro do sistema.

Integração com sistema de vídeo digital item 14 do Quadro I.

4.1.138. A solução ofertada deverá possibilitar receber sinais de vídeo em interface serial digital padrão SMPTE 259M, SMPTE 292M, SMPTE 424M, processá-los e exibí-los nos displays multimídias conforme especificações.

4.1.139. Este recurso deve permitir que o sinal de vídeo digital recebido, possa ser exibido em tela cheia, tela cheia com janela sobreposta contendo as informações do sistema, tela cheia com as informações do sistema com janela sobreposta com vídeo digital ou tela cheia apenas com as

informações do sistema. Integrando em uma só plataforma e sistema, vídeo e informações apuradas do sistema.

4.1.140. O processamento de vídeo do sistema deve permitir a inserção de textos, gráficos, imagens e vídeos de alta definição Full HD sobre as imagens exibidas na saída ao comando do usuário ou operador. Deve ser compatível com os formatos de imagem PNG, TGA, BMP, GIF, JPEG e TIFF.

4.1.141. Deve possuir saída de vídeo HDMI para visualização múltipla, permitindo a monitoração dos vários sinais em até 10 janelas no mesmo monitor.

4.1.142. Deve contemplar a integração entre os sistemas propostos e os sistemas e equipamentos de vídeo já existentes na casa proporcionando excelente qualidade de imagem e praticidade na operação.

4.1.143. Devem ser fornecidos todos os equipamentos, acessórios e materiais necessários para a correta exibição, conversão, distribuição de vídeo SDI ou HDMI entre todos os monitores e equipamentos a serem fornecidos, em quantidade e medidas suficientes para uma solução completa mesmo que não mencionados neste Termo de Referência.

#### **Do Processamento de vídeo item 14 do Quadro I.**

4.1.144. Juntamente com a solução ofertada deverá ser fornecido equipamento para o processamento de imagens que serão exibidas nos monitores a serem instalados nas dependências da casa.

4.1.145. Deve possuir um mínimo de oito entradas de vídeo, sendo quatro entradas SDI SD/HD de 10 bits, quatro entradas HDMI tipo A SD/HD de 10 bits, uma saída de vídeo auxiliar, taxa Serial Digital Interface de 270Mbps / 1,5G / 3G, duas entradas XLR, entrada para sincronização Tri-Sync ou Black Burst.

4.1.146. A solução ofertada deverá possibilitar receber sinais de vídeo em interface serial digital padrão SMPTE 259M, SMPTE 292M, SMPTE 424M, processá-los e exibi-los nos monitores solicitados conforme especificados anteriormente.

4.1.147. Este recurso deve permitir que o sinal de vídeo digital recebido, possa ser exibido em tela cheia, tela cheia com janela sobreposta contendo as informações do sistema de votação, tela cheia com as informações do sistema de votação com janela sobreposta com vídeo digital ou tela cheia apenas com as informações do sistema de votação. Integrando em uma só plataforma e sistema, vídeo e informações apuradas do sistema de votação.

- 4.1.148. O processamento de vídeo do sistema deve ser compatível com os formatos de imagem PNG, TGA, BMP, GIF, JPEG e TIFF.
- 4.1.149. Deve possuir recursos para exibição de mídia através de 2 leitores no processamento de imagem.
- 4.1.150. Deve possuir saída de vídeo HDMI para visualização múltipla, permitindo a monitoração dos vários sinais em até 10 janelas no mesmo monitor, possibilidade de rótulos de fontes nas janelas.
- 4.1.151. O processamento de vídeo deve suportar os formatos mínimos SD 525i-59.94 em NTSC 4:3 ou 16:9, formatos HD 720p59.94, 1080p29.97, 1080i59.94.
- 4.1.152. Deve possuir pelo menos um chaveador Upstream; dois chaveadores Downstream, três chaveadores linear/luminância.
- 4.1.152. Deve possuir um mínimo de dois geradores de padrão e dois geradores de cor. Deve possuir pelo menos um recurso de DVE com bordas 3D e sombreamento.
- 4.1.153. Deve possuir um mínimo de 10 bits de precisão de cor, atraso de processamento de 6 linhas, amostragem de vídeo 4:2:2.
- 4.1.154. Deve ser compatível com os padrões SMPTE 259M, SMPTE 292M, SMPTE 424M.
- 4.1.155. Deve aceitar resoluções de computadores via HDMI de: 1920x1080, 1280x720, 720x576 e 720x480.
- 4.1.156. Possuir interfaces de entrada e saída HDMI e Serial Digital Interface com um mínimo de: 04 entradas de vídeo HDMI, 04 entradas de vídeo serial digital todas com resincronização e 1 saída de vídeo serial digital PGM.
- 4.1.157. Deve possuir teclas frontais e iluminadas permitindo a seleção da entrada e display LCD colorido frontal, permitindo a visualização das imagens selecionadas.
- 4.1.158. Possuir 02 conexões de entrada de áudio analog. XLR.
- 4.1.159. Possuir 08 sincronizadores internos de quadro (frame synchronizer) para todas as entradas.
- 4.1.160. Deve possuir porta Ethernet para controle e USB para configuração atualização de firmware.
- 4.1.161. Alimentação com fonte de alimentação interna com entrada de 110 a 240 volts AC.
- 4.1.162. Visando facilitar a operação da solução, deverá ser fornecido software capaz de controlar o processamento de vídeo compatível com sistema operacional Mac OS ou Windows.
- 4.1.163. A contratante deverá ofertar juntamente com a solução, processamento de vídeo conforme descrito anteriormente baseado hardware.

4.1.164. O processamento de imagem deverá permitir ser controlado pelo sistema de votação constante no Lote 02 deste edital licitatório e controlá-lo remotamente automatizando as operações em plenário.

Da Integração com módulo legislativo item 15 do Quadro I.

4.1.165. O sistema deverá possuir:

- recursos para a integração de informações geradas pelo sistema legislativo, diretamente na sua base de dados ou através de arquivos XML.
- Deve permitir a leitura direta do sistema legislativo obtendo as informações pertinentes à sessão plenária em curso. Deve permitir também que após o encerramento da sessão, todos os dados apurados na sessão, sejam gravados de volta, na base de dados da casa, operando em uma única plataforma digital.

Da Internet

4.1.166. A contratada deverá disponibilizar suporte para que as informações registradas pelo sistema a ser instalado possam ser integradas, disponibilizadas e apresentadas no “Site” da Câmara Municipal de Sumaré alimentando o Portal da Transparência da casa. Deve ser disponibilizada a lista com os presentes de cada sessão plenária, juntamente com as folhas de votações de cada item da pauta.

## **4.2. Características do Processo Legislativo**

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

### **4.2.2. Tarefas Gerais**

- Registro de todas as ocorrências operacionais do sistema para recuperação e acompanhamento posterior;
- Registro de todas as ocorrências do funcionamento do hardware e software; Operações nos modos automático e semiautomático.

### **4.2.3. Tarefas Específicas**

- Registradores de Frequência de Votos Iniciar, encerrar, configurar, listar, dentre outros;

### **4.2.4. Reunião – Abertura**

- O Sistema deverá executar de forma simultânea a abertura da reunião, incluir nome e parâmetros específicos de identificação, data, hora, habilitar o registro das frequências pelos

vereadores e acionar as demais partes do sistema. Havendo necessidade, o programa deverá possibilitar a inclusão ou retirada de procedimentos automáticos desta sequência.

#### 4.2.5. Apuração – Abertura e Acompanhamento

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

#### 4.2.6. Apuração – Fechamento

- O Sistema deverá executar a sequência do fechamento da apuração ativada, cancelar a abertura de apuração, depurar e armazenar os resultados, acionar os mostradores de resultados, desabilitar os registradores dos vereadores, desativar o cronômetro, renovar as mensagens, acionar o alarme sonoro.

#### 4.2.7. Reunião – Encerramento

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

#### 4.2.8. O Controle das Frequência

- O Vereador poderá registrar a sua frequência no sistema através de qualquer um dos terminais presentes;
- O Vereador, para registrar a sua frequência deverá se identificar previamente no sistema através da sua senha;
- O presidente da reunião poderá solicitar recomposição de quórum a qualquer momento, através de comando do operador, momento em que o sistema deverá zerar as frequências anteriormente registradas.

#### 4.2.9. Apuração – Recursos Específicos

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

- A – Ter a sua frequência registrada;
- B – Utilizar terminais previamente habilitados;
- C – Se identificar pela senha individual secreta;
- D – Selecionar o voto através das teclas específicas;
- E – Observar o início e fim do período de apuração através do sistema;

- G – Os relatórios deverão estar à disposição imediata do Presidente da reunião, quando solicitados através do terminal de controle;

4.2.10. O Sistema deve permitir o controle de apuração nominal ostensiva e nominal secreta, prevista no regimento Interno desta Câmara Municipal.

Acessibilidade: A Solução deve ser acessível a vereadores com necessidades especiais, como deficiência visual ou auditiva.

4.2.11. Segurança: A Solução deve garantir que não haja interferência externa ou interna no processo de votação e que os votos sejam armazenados de forma segura.

4.2.12. Confiabilidade: A solução deve ser confiável e capaz de operar sem interrupções durante todo o processo de votação.

4.2.13. Usabilidade: A solução deve ser fácil de usar e entender pelos vereadores, independentemente de sua experiência ou habilidades técnicas.

4.2.14. Manutenção: A Solução deve ser facilmente mantida e atualizada para garantir que ele esteja sempre em conformidade com as regulamentações e normas relevantes.

#### Da Instalação/Montagem

4.2.15. A empresa licitante deverá conhecer previamente todas as dependências e áreas externas, anexando ao processo de habilitação declaração de concordância e compromisso de realização de todos os trabalhos de instalação, sem ônus adicionais e dentro dos prazos e parâmetros de qualidade exigidos.

4.2.16. Deverão ser utilizados procedimentos normalizados e fino acabamento durante o processo de montagem dos equipamentos solicitados.

4.2.17. Deverão ser fornecidos para esta função, equipamentos de distribuição ou conversão de vídeo se necessário.

4.2.18. Todos os cabos e adaptadores necessários para a interligação dos sistemas e equipamentos deverão ser fornecidos e instalados. Os equipamentos solicitados devem possuir recursos próprios para a divisão de imagem quando montados agrupados.

#### **Do Acabamento**

4.2.19. Após a montagem e fixação de todos os monitores, acessórios e cabos no local indicado, deverá ser disponibilizado e fixado ao redor deles quando necessário, acabamento em Alumínio Composto Modular (ACM) com espessura de 3 mm totalmente preto fosco e com fino acabamento envolvendo os monitores de forma a compor uma única moldura.

4.2.20. Quando necessário deverão ser utilizados parafusos na cor preta mantendo o padrão estético do mesmo.

4.2.21. Este acabamento deverá ser de fácil remoção facilitando futuras manutenções nos monitores e prever aberturas superiores para ventilação dos monitores.

4.2.22. A licitante deverá utilizar procedimentos normalizados para as instalações de todas as unidades do presente objeto, nenhum cabeamento de alimentação elétrica ou de sinal poderá ficar exposto.

#### **Da Atualização do sistema**

4.2.23. A contratada deverá manter atualizado constantemente todos os sistemas que compõe a solução ofertada, devem ser atualizados software e firmwares mantendo-os sempre atualizados com os padrões atuais de mercado.

4.2.24. Sempre que necessárias correções ou implementações de software deverão ser atualizadas e sem ônus para a contratante durante a vigência do contrato.

#### **Dos Requisitos de Capacitação/Treinamento operacional**

4.3. A Contratada deverá fornecer treinamento, preferencialmente, virtual completo para os módulos a serem implantados.

4.3.1. A critério da Câmara, os módulos que compõem 1 (um) treinamento completo, poderão ser realizados em períodos distintos, considerando o cronograma de implantação da solução.

4.3.2. Os instrutores deverão possuir conhecimento comprovados nas soluções fornecidas.

4.3.3. Todos os treinamentos deverão ser do tipo teórico e prático, com a utilização das soluções fornecidas.

4.3.4. Os treinamentos deverão ser ministrados em horário comercial, em dias úteis, agendados de comum acordo entre as partes.

4.3.5. O treinamento deverá estar centrado nas soluções fornecidas, privilegiando atividades práticas que permitam uma melhor fixação dos aprendizados, que possibilitem à equipe técnica da Câmara gerenciar a solução implantada.

4.3.6. A Contratada fornecerá, no início de cada tema, apostilas (via Web em formato padrão de mercado) que abordem todo o conteúdo programático, as quais poderão estar no todo ou em parte, em português.

4.3.7. O início desta atividade, bem como o período e horário de realização, será definido pela CMS em comum acordo com a Contratada.

4.3.8. A carga horária do treinamento será definida pelas partes, sendo o tempo mínimo de 08 (oito) horas.

4.3.9. O treinamento realizado pela Contratada poderá ser gravado pela Câmara via Plataforma e vídeo conferência, disponibilizada pela Câmara, para posterior reprodução e base de dados para repositório de conhecimento.

4.3.10. Deverá ser fornecido à Câmara em português do Brasil um guia rápido de utilização das principais funcionalidades do sistema em meio digital para disponibilização via web em formato padrão de mercado.

4.3.11. O treinamento do instrutor será avaliado, bem como o conteúdo do treinamento, através de avaliações fornecidas pela Câmara aos participantes.

4.3.12. Após a conclusão do curso será realizada pesquisa de avaliação. Um servidor designado pela Câmara irá analisar as avaliações e se ele reprovar o treinamento, a contratada deve refazer o treinamento novamente para sanar os problemas levantados.

#### **Dos Requisitos Legais**

4.4. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e outras legislações aplicáveis;

#### **Dos Requisitos de Manutenção**

4.5. Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções evolutiva pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades;

#### **Dos Requisitos Temporais**

4.6. Os serviços devem ser iniciados no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, a contar do recebimento da abertura da Ordem de Serviço(os), podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante;

4.7. Na contagem dos prazos estabelecidos Neste Termo de Referência, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

### **Dos Requisitos de Segurança e Privacidade**

- 4.8. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante;
- 4.9. Todo o sistema deverá possuir recursos tecnológicos próprios e independentes da casa garantindo estabilidade e segurança das operações do sistema.
- 4.10. Os acessos aos recursos do sistema deverão estar protegidos por senha e ao alcance do operador devidamente cadastrado e habilitado.
- 4.11. A rede lógica do sistema deverá ser independente da casa, garantindo segurança na troca de informações.
- 4.11.1. Todo e qualquer sinal wireless necessário para a operação do sistema deverá se manter oculto e criptografado através de chaves de acesso proprietárias.

### **Dos Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais**

- 4.12. Os serviços devem estar aderentes às diretrizes sociais, ambientais e culturais.

#### Dos Requisitos da Arquitetura Tecnológica

- 4.13. Os serviços deverão ser executados observando-se as diretrizes de arquitetura tecnológica estabelecida pela área técnica da Contratante.
- 4.14. A adoção de tecnologia ou arquitetura diversa deverá ser autorizada previamente pela Contratante. Caso não seja autorizada, é vedado à Contratada adotar arquitetura, componentes ou tecnologias diferentes daquelas definidas pela Contratante.
- 4.15. Será indispensável que o departamento competente aprove previamente a composição modular e estética da solução e suas partes integrantes a serem instalados na Câmara Municipal de Sumaré.

### **Dos Requisitos de Implementação**

- 4.16. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de implementação descritos a seguir;

#### Dos Requisitos de Implantação

- 4.17. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento descritos a seguir:

- 4.17.1. Quadro II.

Item	Atividades	Início de contagem do prazo	Prazo Máximo para execução da atividade
1	Instalar servidor, Terminais de votação e TODA parte física da solução.	Após a emissão da O.S.	Até 30 (trinta) dias corridos.
2	Implantar e disponibilizar módulo de votação – Terminais vereadores.	Após a emissão da O.S.	Até 45 (quarenta e cinco) dias corridos.
3	Realizar treinamento do módulo de votação – Terminais vereadores.	Após a conclusão do item 2.	Até 10 (dez) dias.
4	Implantar e disponibilizar módulo de votação - administrativa.	Após a emissão da O.S.	Até 45 (quarenta e cinco) dias corridos.
5	Realizar treinamento do módulo de votação – administrativa.	Após conclusão do item 4.	Até 10 (dez) dias.

4.17.2. Em caso de atraso no cumprimento das atividades de implantação a Contratada poderá incorrer na aplicação das sanções administrativas por mora de atraso, aplicável também para os requisitos funcionais não entregues até a implantação da solução no ambiente de produção.

4.17.3. Os prazos do cronograma poderão ser ajustados mediante acordo entre as partes.

4.17.4. Em até 5 (cinco) dias úteis após a data da publicação do extrato do contrato, a Contratada deverá disponibilizar cronograma de entrega, instalação e configuração de bens e serviços, considerando o prazo máximo estipulado para a entrega total da solução.

#### **Do Suporte Técnico Permanente (Continuado)**

4.18. Após emissão do termo de recebimento provisório do objeto, deverá ser prevista o suporte e garantia de todo o sistema, durante todo o prazo de vigência da licença de software. Como parte da estratégia de suporte a empresa vencedora do processo licitatório deve-se comprometer ao seguinte plano de suporte:

4.18.1. O serviço de suporte técnico continuado deve ser prestado durante toda a vigência do contrato.

4.18.2. O serviço de suporte técnico continuado compreende os seguintes serviços:

- 4.18.2.1. Esclarecimentos de dúvidas de utilização da solução;
  - 4.18.2.2. Resolução de problemas e erros da solução, incluindo também as integrações existentes com rotinas da Câmara, além da extração de informações para estrutura da CMS;
  - 4.18.2.3. Fornecimento e manutenção de “scripts” e roteiros de atendimento e de testes de hardware e software, que possibilitem o atendimento inicial a ser prestado pelo servidor habilitado da Câmara e facilitem o diagnóstico e solução dos problemas;
  - 4.18.2.4. Havendo algum problema relativo à indisponibilidade total ou parcial da solução ou perda de performance do seu uso, a Contratada deverá dar todo o suporte técnico necessário à Câmara, no sentido de auxiliar a identificação do problema (por ex: o problema pode estar associado a alguma estrutura interna da Câmara ou Contratada).
  - 4.18.2.5. O atendimento inicial será realizado pelo servidor habilitado da Câmara mediante os “scripts” e roteiros disponibilizados pela Contratada.
  - 4.18.2.6. Caberá à Contratada fazer o repasse de conhecimento à equipe técnica da Câmara de modo a capacitá-los a prestar este atendimento, bem como manter os scripts atualizados.
  - 4.18.2.7. As solicitações não atendidas pelo servidor habilitado da Câmara serão encaminhadas à Contratada mediante a abertura de um chamado de suporte técnico.
- 4.19 Todos os serviços deverão ser prestados em 5 dias úteis da semana (de segunda a sexta-feira, exceto em feriados nacionais), das 08:00 às 17:00 horas.
- 4.20 Todos os serviços deverão ser prestados prioritariamente remotamente, via telefone, e-mail ou acesso remoto ao ambiente da Câmara Municipal de Sumaré. Todos os custos deste atendimento serão de responsabilidade da Contratada.

#### **Dos Requisitos de Metodologia de Trabalho**

- 4.21. A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pelo Contratado de Ordem de Serviço (O.S) emitida pela Contratante.
- 4.22. A O.S indicará o serviço, a quantidade e a localidade na qual os deverão ser prestados.
- 4.23. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento 08:00 às 17:00 horas e 5 (cinco) dias por semana, exceto feriados e domingos.
- 4.24. A execução do serviço deve ser acompanhada pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à contratante.

### **Dos Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade**

4.25. O contratado deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos a seguir:

4.25.1. A solução deve possuir controle de perfis e permissões de acessos dos usuários do software, proporcionando a completa administração dos controles de acesso dos usuários as funcionalidades da solução, por parte da Câmara Municipal de Sumaré.

4.25.2. A solução deve permitir a recuperação de senhas por parte dos usuários, possibilitando por exemplo, o “reset” de senha para os usuários do sistema.

### **Da Sustentabilidade**

4.26. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.26.1. A contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e demais envolvidos na prestação dos serviços, devendo ainda estimular as boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição;

4.26.2. Promover a reciclagem/destinação adequada dos produtos inutilizados gerados nas atualizações tecnológicas;

### **Da Subcontratação**

4.27. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **Da Prova de Conceito**

4.28. A prova de conceito é a implementação de um modelo prático, em menor escala e aproveitando experiências anteriores, capaz de comprovar a capacidade de entrega da empresa melhor colocada na fase de lances, conforme definições do contratante, e especificações declaradas pelo licitante.

4.29. Será realizada prova de conceito será relacionada à desenvoltura dos itens 9 ao 15 do objeto para averiguar se a Solução apresentada pela Licitante detém os requisitos mínimos necessários para realização dos serviços a serem contratados, de acordo com funcionalidades,

procedimentos e critérios objetivos descritos no ANEXO VII – PROVA DE CONCEITO e ANEXO VIII - QUADRO DE REQUISITO, deste Termo de Referência.

### **Da Garantia da Contratação**

4.30. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo técnico Preliminar.

## **5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES (art. 6º, XXIII, alínea 'd', da Lei nº 14.133/21)**

### **5.1. São obrigações da CONTRATANTE:**

- 5.1.1. nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- 5.1.2. encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;
- 5.1.3. receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- 5.1.4. aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
- 5.1.5. liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 5.1.6. comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- 5.1.7. definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;
- 5.1.8. prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer;

### **5.2. São obrigações do CONTRATADO:**

- 5.2.1. indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 5.2.2. atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

- 5.2.3. reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;
- 5.2.4. propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
- 5.2.5. manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 5.2.6. quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- 5.2.7. quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
- 5.2.8. ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;
- 5.2.9. fazer a transição contratual, quando for o caso;

**6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO (arts. 6º, XXIII, alínea “e” e 40, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).**

**Condições de execução**

- 6.1. a execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 6.1.1. Início da execução do objeto: conforme item 4.10;
- 6.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

**Do Local e horário da prestação dos serviços**

- 6.2. Os serviços serão prestados no Prédio Sede da Câmara Municipal de Sumaré (TRAVESSA 1º CENTENÁRIO, 32, CENTRO, SUMARÉ-SP).
- 6.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: 08:00 às 17:00 horas.

**Dos Materiais a serem disponibilizados**

6.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas neste Termo de Referências, promovendo sua substituição quando necessário.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

6.7. A contratada deverá prestar garantia INTEGRAL dos equipamentos, periféricos e programas que compõem o presente objeto, durante todo o período de vigência do contrato de sem ônus para a contratante, devendo fazer parte da garantia: sistemas, softwares, hardwares que compõe todo o sistema.

#### **Dos Mecanismos formais de comunicação**

6.8. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:

- 6.8.1. Ordem de Serviço;
- 6.8.2. Ata de Reunião;
- 6.8.3. Ofício;
- 6.8.4. Sistema de abertura de chamados;
- 6.8.5. E-mails.

#### **Das Formas de Pagamento**

6.9. Os critérios de medição e pagamento dos serviços prestados serão tratados em tópico próprio do Modelo de Gestão do Contrato.

#### **Da Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança**

6.10. O Contratado deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

### **7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)**

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

#### **Da Fiscalização**

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

7.7. Constituem atividades a serem exercidas pelo representante da Administração com atribuição de fiscal de contrato:

I – reportar ao gestor de contratos as ocorrências relativas à execução contratual que tiver conhecimento que podem prejudicar a execução dos serviços e obras ou a entrega de material; II - recepcionar da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no termo de contrato e em lei que disciplina os procedimentos para a liquidação e pagamento, e encaminhá-los ao gestor de contratos;

III - manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato que fiscaliza;

IV – propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;

V - exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída pela Presidência.

#### **Do Gestor do Contrato**

7.8. Constituem atividades a serem exercidas pelo gestor de contratos:

I - acompanhar as contratações a partir da lavratura do ajuste até sua implantação, em se tratando de prestação de serviços ou da entrega de material, no caso de fornecimento parcelado que culmine em instrumento contratual;

- II - ter conhecimento da íntegra do contrato firmado, bem como de seu cronograma físico-financeiro, bem como controlar a utilização dos recursos orçamentários destinados ao amparo das despesas dele decorrentes;
- III - fazer constar do processo administrativo correspondente as informações e os documentos necessários à formalização do contrato, inclusive quando o seu instrumento for substituído;
- IV - executar as diligências e providenciar a tramitação necessária que precedem a assinatura dos contratos, termos aditivos e de apostilamento, termos de rescisão contratual, termos de recebimento contratual e afins pela autoridade competente para, ao final, promover a publicidade desses atos;
- V - expedir a ordem de início, no caso de prestação de serviços;
- VI - encaminhar cópia do contrato firmado, da proposta do contratado, do edital e dos demais documentos pertinentes ao fiscal do contrato, para subsidiar o exercício da respectiva fiscalização;
- VII - verificar, com base na legislação vigente, a regularidade da documentação necessária à formalização do contrato, bem como mantê-la atualizada, nos termos da lei e do contrato;
- VIII - verificar a existência de adequado acompanhamento à execução do ajuste;
- IX - manter o controle de todos os prazos relacionados aos contratos e informar à autoridade competente a necessidade de prorrogação contratual ou de realização de nova contratação, conforme o caso;
- X - manter o controle do prazo de vigência e da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;
- XI - dar início aos procedimentos para a prorrogação dos contratos com a antecedência necessária, levando em conta as informações prestadas pela unidade demandante do serviço e pelo fiscal do contrato, os preços de mercado e demais elementos que auxiliem na identificação da proposta mais vantajosa para a Administração;
- XII - verificar se a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, está de acordo com o disposto no contrato e em lei que disciplina os procedimentos para a liquidação e pagamento;
- XIII - verificada a existência de qualquer infração contratual, constatada pelo gestor ou unidade gestora, ou apontada pelo fiscal, relatar os fatos e iniciar o procedimento de proposta de aplicação de penalidade, nos termos previstos no instrumento contratual, bem como informar, com a devida

- justificativa técnica, às autoridades responsáveis, os fatos que ensejam a aplicação de sanções administrativas em face da inexecução parcial ou total do contrato, observada a legislação vigente;
- XIV - apurar situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, ao tomar conhecimento dela por qualquer meio, independentemente de ação judicial, e adotar, garantido o contraditório e a ampla defesa, as providências previstas em lei e no contrato;
- XV - executar as atividades inerentes à completa gestão do contrato firmado, inclusive no que se refere à manutenção das condições de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da contratada, instruindo processo documental, onde deverão ser encartadas as certidões comprobatórias da referida regularidade, atualizando-as sempre que necessário;
- XVI - emitir declarações, certidões e atestados de capacidade técnica em relação à execução dos serviços e aquisições contratados;
- XVII - repassar as informações sobre vigência e necessidade de prorrogação do ajuste para a área responsável pelo Plano de Contratações Anual;
- XVIII - verificar se o prazo de entrega, as quantidades e a qualidade dos serviços, das obras ou do material encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, atestando a respectiva nota fiscal ou fatura;
- XIX - consultar a unidade demandante dos serviços, obras ou materiais sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais providências;
- XX - exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída pela Presidência.

## **8. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO ( arts. 6º, XXIII, alínea “e” e 40, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).**

### **Do Recebimento**

- 8.1. Os bens/serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 8.2. Os bens/serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de

Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 ( dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá após o prazo estabelecido para a implantação completa da solução, podendo ser prorrogado a critério da Administração Pública, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

#### **Do Prazo de pagamento**

8.8. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados do recebimento da nota fiscal, e dos documentos necessários para liquidação da despesa, condicionado ainda ao recebimento definitivo do objeto.

8.9. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC-IBGE de correção monetária.

#### **Da Forma de pagamento**

8.10. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8.11. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.13. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.14. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

### **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **PREGÃO**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**, regime de contratação **EMPREITADA POR MENOR PREÇO GLOBAL**.

#### **Da Forma de fornecimento**

9.2. O fornecimento do objeto será contínuo, pois trata-se de um serviço tecnológico.

#### **Das Exigências de Habilitação**

##### **Da Qualificação Técnica**

##### **9.3 Da Visita:**

9.3.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado

o direito de realização ou não, da vistoria prévia, conforme **Modelo de Declaração de Visita**, constante no **Anexo X**, onde será acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 16:00 horas.

9.3.2. Serão disponibilizados data e horário diferente aos interessados em realizar a vistoria prévia.

9.3.3. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

9.3.4. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.3.5. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

#### **9.4. Comprovação de Capacitação Técnico-Profissional**

9.4.1 A comprovação da capacitação TÉCNICO-PROFISSIONAL far-se-á mediante comprovação pela empresa de possuir em seu quadro, na data de apresentação da proposta, profissional(ais) de nível superior, com formação em engenharia elétrica, eletrônica ou telecomunicações, registrado(s) no conselho CREA como responsável(eis) técnico(s) da mesma, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica, acompanhado do registro ou da respectiva Certidão de Acervo Técnico CAT emitida pelo CREA, de execução de serviços compatíveis com o objeto licitado, referentes à parcela do objeto de Item 20, SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO E INSTALAÇÃO.

9.5. Certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do § 3º do art. 88 desta Lei.

#### **9.6 Da Indicação do Pessoal Técnico**

9.6.1 A empresa contratada deverá ter em seu quadro técnico, com relação aos profissionais que, obrigatoriamente atuarão na prestação dos serviços, contendo nome, sobrenome e número de registro no órgão competente, se for o caso, e ser composta, no mínimo, pelos seguintes integrantes:

- 01 – Profissional com formação superior nas áreas de Engenharia Elétrica, Engenharia Eletrônica ou Engenharia em Telecomunicações devidamente registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA;
- 01 – Profissional com formação técnica ou superior na área de Tecnologia da Informação ou Ciência da Computação, devidamente habilitado a exercer as funções requeridas para o devido curso, comprovadas através da apresentação de Certificado de Conclusão de Curso ou Diploma, devido à complexidade da Solução em que envolve serviços tecnologia da informação, implantação de solução que faça a integração inteligente do acervo de imagens e sistema de votação.

9.6.2 A licitante deverá comprovar que o(s) referido(s) profissional(ais) pertence(m) ao seu quadro de pessoal, mediante apresentação: no caso de empregados, de cópias das anotações da CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social), acompanhada da respectiva Ficha de Registro de Empregados ou do livro correspondente devidamente registrado no Ministério do Trabalho; no caso de sócios, deverá a licitante apresentar cópia do Contrato Social e a sua última alteração; ou, no caso de prestador de serviços, do respectivo contrato de prestação de serviços.

9.7. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

9.8. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.9. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente CREA (Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia do Estado Competente), em plena validade.

9.10. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

9.11. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.11.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

9.11.2. Serviço de Implantação e Instalação de software e hardware (item 20).

9.11.3. Será admitida, para fins de comprovação, a apresentação de atestados executados de forma concomitante.

9.11.4. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

9.11.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9.12. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.12.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.12.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.12.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.12.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.12.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.12.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

9.13. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

#### **Da Habilitação jurídica**

9.14. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

- 9.15. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.16. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 9.17. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.18. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 9.19. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.20. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 9.21. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 9.22. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#)
- 9.23. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).
- 9.24. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **Da Habilitação fiscal, social e trabalhista**

- 9.25. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.26. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.27. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.28. 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;
- 9.29. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e/ ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.30. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.31. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual e/ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 9.32. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### **Da Qualificação Econômico-Financeira**

- 9.33. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 9.34. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

## 10. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 367.101,50** (trezentos e sessenta e sete mil e cento e um reais e cinquenta centavos).

## 11. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

11.2. Fichas Dotação: **FICHA 28** – 01.01.01.031.0005.2.009.339040.01.1100000.

Sumaré, 25 de abril de 2024.

---

**Dr. SAMUEL DA SILVA RAMOS**

Gestor de Planejamento Estratégico de Assuntos  
Legislativos

- **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)**

**FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO DE DISTRIBUIÇÃO INTELIGENTE E INTEGRADA DO ACERVO DE  
IMAGENS E SISTEMA DE VOTAÇÃO**

**1. Do Objetivo (§2º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/21)**

1.1. O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) tem por objetivo identificar e analisar a melhor opção para o atendimento do Documento de Formalização de Demanda (DFD) nº 0025/2024, constante do Processo Administrativo 192/2024, bem como, demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, apresentando informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação.

**2. Da Descrição da necessidade (Art.18, §1º, I da Lei Federal nº 14.133/21)**

2.1. Considerando a necessidade de contratação de solução de distribuição inteligente e integrada do acervo de imagem e do sistema de votação para atender as atividades legislativas, primárias, da Câmara Municipal de Sumaré;

2.2. Considerando que o objeto da contratação pretendida visa promover uma integração da solução de adequação com as rotinas desta Casa Legislativa, impulsionando uma gestão mais eficiente de imagens.

2.3. Considerando manter o processo de tomada de decisão transparente e conciso, dentro de um estado democrático, através de votações e eleições de maneira célere e segura ao mesmo tempo.

2.4. Considerando a necessidade de otimização de processos e a garantia de suporte técnico especializado para as atividades diárias com a transparência das ações realizadas. E, também, a necessidade de efetivar o ciclo dos processos legislativos de forma dinâmica, interativa e transparente.

2.5. Destaca-se que o objeto demandado contempla o conjunto de equipamentos, acessórios e software dedicados a realizar todas as tarefas de gravação e geração dos conteúdos e exibição de imagens em alta definição, e sistema de votação a serem utilizados nas dependências da Câmara Municipal de Sumaré.

2.6. Dessa forma, diante do fim próximo do prazo de vigência contratual e com a necessidade apresentada, faz-se necessária uma solução integrada e inteligente que possa atender as pretensões desta Egrégia Casa de Leis.

### 3. Da Área requisitante

Setor requisitante (Unidade/Setor/Departamento): **DIVISÃO LEGISLATIVA**

Responsável pela Demanda: **DR. SAMUEL DA SILVA RAMOS**

### 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

#### 4.1. Do servidor

4.1.2. Deverá conter as especificações mínimas:

4.1.3. Processador, para desktop, clock 3,20 GHz, cache L1 de 386 kB, cache L2 de 1,5MB, e cache L3 de 12MB, 6 núcleos e 12 threads compatível ou SIMILAR ao Intel 8ª geração;

4.1.4. Placa mãe compatível com o processador 4 x DIMM máximo 64 GB (DDR4), 1 x DVI-D, 1 x DisplayPort, 1 x HDMI, 1 x Porta LAN (RJ45) Gigabit (1000 Mbps), 2 x USB 3.1 (2ª geração) tipo A, USB tipo C, 2 x USB 3.1 (1ª geração), 2 x USB 2.0, 1 x Saída Óptica S/PDIF, 5 x Audio Jack, 6 interfaces SATA III, 3 PCIe (16x), 4 PCIe (1x) similar ou compatível;

4.1.5. Mínimo de Memória RAM 16 GB (DDR4);

4.1.6. HD 240 GB com tecnologia SSD para sistema operacional (instalação interna);

4.1.7. Placa de vídeo com clock mínimo de 1,4 GHz, memória mínima de 2 GB (GDDR5), interface PCIe 3.0 16x, conexões DVI-D, DisplayPort e HDMI;

#### Armazenamento

4.1.8. 3 HDs de 2 TB cada, com tecnologia HDD SATA para armazenamento de vídeo, com suporte para RAID 5 instalados internamente;

4.1.9. monitor de vídeo mínimo 19" LCD/LED com entrada HDMI/DVI e resolução de 1920x1080 (FullHD);

4.1.10. Teclado padrão ABNT2 e mouse óptico, ambos com conexão USB;

4.1.11. Gabinete industrial rack padrão 19" com altura máxima de 4RU;

4.1.12. Interface de comunicação RS-422, GPI/O, RS-232 e ethernet.

Entradas e saídas de áudio e vídeo

4.1.13. Placa de captura com 1 entrada SDI-SD/HD com audio embedded, barramento  $\frac{3}{4}$  length PCIe x 8 card. 3G SDI de acordo com SMPTE 424M e SMPTE 425M - 1080p at 50, 59,94 e 60 fps;

4.1.14. Full Vanc support;

4.1.15 Suporte Hanc - Timecode (SMPTE12M-2) - Payload identification (SMPTE352)

4.1.16 Master/genlockable video time base;

4.1.17 Referência (blackburst) analógico (tri-level or bi-level) ou SDI;

4.1.18 Pixel with respect to genlock, AES/EBU audio inputs and outputs;

4.1.19 8-in/16-out unbalanced AES/EBU audio channels;

4.1.20. Sampling rate 48 kHz.

Observações: As entradas podem ser combinadas tanto como vídeo tanto como key inputs e também combinadas com vídeo e key;

#### **Softwares/licenças**

4.1.21. As Licenças de Software elencadas no Quadro I no item 9 ao 15 deverá conter as especificações mínimas:

4.1.22. Sistema operacional compatível e/ou similar Microsoft Windows 10 Professional 64 bits ou superior;

Software de captação e gravação:

4.1.23. Deverá permitir a captura e gravação de sinais de áudio e vídeo através dos principais dispositivos de captura disponíveis;

4.1.24. Deverá permitir a captura e gravação dos sinais de vídeo ao vivo provindos do plenário, estúdio e salas de comissões;

4.1.25. Deverá conter as seguintes funcionalidades:

4.1.26. Gravação de conteúdo ao vivo, gravação de arquivos nos principais formatos do mercado broadcast (possibilidade de definir presets customizáveis); Detecção de ausência de sinal de vídeo, detecção de frame de vídeo estático, streaming nos formatos Windows Media, RTMP, UDP e HTTP;

4.1.27. Captura de closed caption quando presente no sinal de entrada, possibilidade de definir um tempo máximo de captura, multi-bitrate, segmentação dos arquivos capturados em blocos, Inserção de grafismo no arquivo capturado, distribuição de conteúdo digital, gerenciador de gravações no storage;

4.1.28. O sistema deverá suportar até 2 gravações simultâneas, gerar o live streaming destes sinais de áudio e vídeo, e publicar de maneira automatizada, segmentando por vídeos de cada legislador

e a sessão completa no YouTube, ao mesmo tempo que publica a sessão completa no Facebook, sem depender de sistemas de terceiros;

4.1.29. Para atender à necessidade da Casa Legislativa, o sistema deverá conter uma distribuição inteligente e automatizada do acervo de áudio e vídeo das sessões plenárias, este sistema deverá transmitir as sessões ao vivo para a internet e simultaneamente gravar, organizar e distribuir de forma inteligente os vídeos gerados, ou seja, enquanto faz a transmissão ao vivo, o sistema deverá editar e gravar as falas de cada legislador, organizando por nome, tempo de fala, tema, data, entre outros “presets” e por fim, enviar de forma individual as mídias, inclusive as falas citadas como “a parte” para cada legislador cadastrado;

4.1.30. O sistema deverá permitir o envio dos vídeos até 5 minutos após o término de cada fala, mesmo que a sessão plenária ainda esteja em andamento;

4.1.31. Deverá ser possível também fazer downloads, buscas por trechos específicos de falas, agrupar blocos de 2 ou mais vídeos para unificar em uma única mídia, recortar os trechos de maior interesse, publicar o conteúdo em redes sociais, páginas ou em outros meios de comunicação;

4.1.32. Deverá ainda conter as seguintes funcionalidades: através de um link enviado por e-mail ou via browser, cada legislador cadastrado fará o LOGIN através de usuário e senha, onde terá acesso a TODOS os seus vídeos. Gravação / edição automática;

4.1.33. Deverá gravar as sessões plenária e através de indexação de dados ao vídeo, editar automaticamente as mídias. O vídeo gerado deverá ser compatível com multitelas e multi-plataformas;

4.1.34. Download aglutinando blocos de vídeo;

4.1.35. Deverá possibilitar copiar os vídeos diretamente da interface web para o computador, podendo agrupar blocos de duas ou mais falas e unificar em uma única mídia;

4.1.36. Pesquisa inteligente;

4.1.37. Deverá possibilitar a cada usuário, a pesquisa dos vídeos por: Data, Tema da sessão, Tempo de fala, nome, entre outros “presets”, após o termino de cada sessão, o sistema deverá publicar o vídeo com seus metadados nas plataformas que a Casa Legislativa irá disponibilizar;

4.1.38. O Sistema deverá ter Streaming ao vivo de baixa latência no próprio sistema para facilitar ao operador a visualização das sessões e agilizar a indexação dos dados;

4.1.39. O sistema deverá possuir 2 entradas SDI para receber os sinais "Ao Vivo" e PGM e o armazenamento deverá garantir 5 anos de acervo com qualidade de vídeo de 1mbps;

Programação

4.1.40. O sistema proposto deve prover total compatibilidade com a base informatizada da casa, ser desenvolvido em linguagens de programação atualizadas e de alto nível, possuir interface gráfica e ser 100% compatível com sistema operacional padrão Windows®.

4.1.41. Deve possuir integração com o sistema legislativo proporcionando interação entre ambos os sistemas, de forma a facilitar as operações.

4.1.42. O módulo de controle do sistema deve ser um arquivo executável (.exe) COMPATÍVEL padrão Windows®.

### **Dispositivos eletrônicos**

Os computadores, periféricos e dispositivos envolvidos no sistema, deverão acompanhar o padrão de mercado atual, garantindo a modernidade e atualidade do sistema ofertado;

4.1.43. Devem ser em número e capacidade suficiente para oferecer perfeito controle na execução das tarefas;

4.1.44. Todos os softwares instalados deverão estar acompanhados de suas respectivas licenças de uso, bem como mídia de instalação e manuais de instalação e utilização;

4.1.45. O Sistema de alimentação elétrica deverá ser de 127 ou 220 Volts, 60 Hz, de acordo com a alimentação disponível na casa;

4.1.46. Deverão possuir proteção contra falhas no suprimento de energia elétrica convencional com garantia da manutenção do controle operacional, dos dados do sistema e impressão de relatórios por um período mínimo de 10 (dez) minutos;

4.1.47. O Sistema deverá possuir Unidade de Processamento e controle compatíveis com a base de programação e operação exigida, observando alta performance do computador a ser ofertado.

4.1.48. Deverá ser utilizado protocolo padronizado tipo TCP/IP para comunicação entre a unidade central de controle e as unidades periféricas do Sistema.

### **Terminal de controle**

4.1.49. O controle de todo o conjunto dos equipamentos, sistema, funções e apresentação de resultados devem estar centralizados em apenas uma unidade informatizada e completamente acessível por um único operador, devendo ser disponibilizado de forma clara e direta através de procedimentos avançados de programação.

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

#### **4.1.50.1. Cadastro**

- Parlamentares;
- Sessões;
- Pautas;
- Votações;
- Oradores;
- Operadores do Sistema; Mensagens do sistema; Tipos de sessões; Fases da sessão;
- Terminais parlamentares.

### **Relatórios**

4.1.51. O Sistema deverá disponibilizar recursos para a visualização ou impressão de relatórios das diversas informações constantes na base de dados do sistema. Este recurso deverá possibilitar ainda a exportação dos relatórios em formatos distintos para envio ou arquivamento digital. Todos os recursos de relatórios deverão estar disponíveis no Terminal de Controle do sistema.

#### 4.1.51.1. Relatórios de Vereadores

- Relatório com a relação de nomes de todos os Parlamentares ativos ou inativos cadastrados no sistema com respectivo partido.

#### 4.1.51.2. Relatórios de Frequências

- Relatório com a relação de frequência de todos os Parlamentares registrados em determinada sessão.

#### 4.1.51.3. Relatórios de Votações

- Relatório com todas as votações de uma determinada sessão.

#### 4.1.51.4. Relatórios de Votações Individuais de Voto

- Relatório com todas as apurações de voto em uma determinada sessão votadas por um determinado Parlamentar.

#### 4.1.51.5. Relatórios de Ocorrências do Sistema - Log

- Relatório com todas as ocorrências registradas pelo sistema de forma automática indicando comandos e telas usadas.

### **Comandos Imediatos do Programa de Operação do Sistema**

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

#### **4.1.52.1. Nome dos Vereadores**

- Todos os Vereadores devem estar simultaneamente disponibilizados em ordem alfabética crescente, considerando o número de legenda do partido, e em posição equivalente ao sistema, podendo o operador, através de simples clique no mouse do computador, abrir o menu individual contendo todos os acionamentos possíveis e alusivos ao parlamentar, como orador, aparte, questões de ordem. Isto significa que para acionar um parlamentar como orador o operador deve apenas selecionar qual parlamentar, através do primeiro clique e em seguida posicionar e efetuar o segundo clique na opção individual orador. Para encerrar, o mesmo operador poderá comandar o início da contagem de tempo previamente estabelecido pelo regimento interno e configurado no sistema.

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

#### **4.1.52.2. Mensagens no Sistema**

- O sistema de mensagens deve contemplar recursos de edição e programação, incluindo acionamentos automáticos e sincronizados com a execução da pauta da reunião.
- Na fase de edição das mensagens, estas podem ser de última hora ou previamente produzidas. A contratada deve apresentar recursos de edição de textos.
- Todos os recursos acima solicitados devem ser disponibilizados simultaneamente com a realização das demais operações no âmbito do Sistema de Apuração de Voto, ou seja, no curso da execução de uma pauta.

#### **4.1.52.3. Cronômetros**

- O sistema deverá conter legenda programável para cronometragem de tempo progressiva ou regressiva dos tempos de oradores e apartes, composta de mostradores, considerando os minutos, dois pontos e segundos “00:00” ou “00:00:00”.
- As informações de cronometragem de tempo devem ser exibidas de forma simultânea e sincronizada na tela do operador do sistema, na tela do presidente da sessão, no painel multimídia e no terminal da tribuna quando disponível.
- O sistema deve possuir de forma integrada e disponível ao operador, um mínimo de 05 cronômetros para a plataforma proposta, sendo eles:
  - Cronômetro principal do orador;
  - Cronômetro de aparte;
  - Cronômetro de Pela Ordem;

- Cronometro de Questão de Ordem;
- Cronometro de Tempo de Expediente ou Sessão plenária;

4.1.52.4. Podendo ser acionados de forma Progressiva ou Regressiva pelo operador. Deve possuir integração total com campainha sendo esta acionada ao atingir o final das contagens de tempo. Deve permitir a reprodução de sons multimídias tipo campainha ou o acionamento externo de campainhas elétricas através de módulo acionador eletrônico via serial a ser fornecido juntamente com a solução ofertada.

- Os cronômetros disponíveis também devem acompanhar o padrão operacional já mencionado, devendo executar contagens individualizadas, ascendentes e descendentes, automáticas e manuais.
- Deverão estar disponíveis teclas de acesso rápido, para a seleção de tempo para a cronometragem do orador, estas teclas deverão possuir tempos pré-definidos e uma tecla para tempos variados. Todos com possibilidade de configurações de tempo a qualquer momento.

4.1.53. Tipos de contagem de tempo:

- LIVRE – Onde será cronometrado o tempo livremente sem associação com nenhum nome ou processo legislativo, apenas a contagem de tempo aleatória.
- ORADOR CADASTRADO – O tempo cronometrado será associado a um determinado parlamentar devidamente cadastrado no sistema, neste momento o sistema deverá exibir além do tempo, o nome, partido e a foto do parlamentar selecionado.
- ORADOR INSCRITO – O tempo cronometrado será associado a um determinado parlamentar inscrito no sistema para uso da palavra via terminal, neste momento o sistema deverá exibir além do tempo, o nome, partido e foto do parlamentar selecionado, sempre seguindo a ordem de inscrição.
- OUTROS ORADORES – O tempo cronometrado será associado a um determinado nome livre, neste momento o sistema deverá exibir além do tempo, o nome e título do orador selecionado.

### **Relógio do plenário**

4.1.54. O sistema deverá conter legenda composta de mostrador numérico considerando o formato, horas, dois pontos, minutos, dois pontos e segundos “00:00:00” ou “00:00”.

4.1.55. O presidente da sessão deverá visualizar em seu terminal a mesma informação de horário apresentada em todo o sistema.

4.1.56. A operacionalização do relógio deve acompanhar o mesmo padrão operacional acima solicitado. Considerar recursos mínimos como acertar ou sincronizar com a internet.

### **Tempo de expediente**

4.1.57. O sistema deverá conter legenda programável para cronometragem de tempo progressiva ou regressiva do tempo de expediente da sessão plenária, orientando assim o plenário da duração total do expediente ou total da sessão em andamento.

4.1.58. A contagem de tempo de expediente deverá permitir o início automático juntamente com a abertura da sessão ou manualmente através do operador do sistema.

4.1.59. O presidente deverá visualizar em seu terminal a mesma informação de contagem de tempo apresentada no sistema.

### **Backup**

4.1.60. O sistema deverá dispor de recurso de programação próprio para a realização de cópias de segurança “backup” de rotina viabilizando a segurança dos dados e informações.

#### **Banco de Dados**

4.1.61. O sistema deverá possuir banco de dados relacional SGBD próprio padrão SQL garantindo a integridade das informações e apurações geradas e livre de licenças.

### **Registro de operações e ocorrências LOG**

4.1.62. Todas as operações e ocorrências do sistema deverão ser registradas na base de dados do mesmo para posterior consulta juntamente com a informação do operador, data, hora e descrição da ocorrência no sistema.

#### **Configurações e Parâmetros específicos**

4.1.63. O sistema deverá possuir recursos de configuração e parametrização para personalizar as operações de acordo com o regimento da casa.

### **Outros**

4.1.64. O sistema deve prever também a exibição de fotos ou imagens ao vivo dos parlamentares nos monitores multimídias sempre que este for selecionado como orador, a solução ofertada deverá sistemicamente acionar o processador de vídeo quando presente ou fornecido, exibindo a foto, a imagem ao vivo em tela cheia ou a imagem ao vivo em janela PIP (Picture in Picture) do orador selecionado.

### **Cadastramento Biométrico**

4.1.65. O sistema deve disponibilizar, quando necessário, leitor biométrico integrado ao terminal de controle de forma a possibilitar o cadastramento biométrico dos parlamentares e posterior envio aos terminais de autenticação.

### **Terminal da mesa diretora e presidência.**

4.1.66. O Presidente da Sessão e sua mesa diretora deverão contar com dispositivos informatizados, capazes de viabilizar o acompanhamento de todas as informações constantes no sistema de votação.

4.1.67. Estarão disponíveis, além do monitor do presidente, 02 (dois) monitores auxiliares disponíveis para os outros membros da mesa diretora, exibindo as mesmas informações do presidente. Este recurso deverá ser instalado sobre a mesa e à frente do Presidente da Sessão e demais membros, compondo excelente padrão estético e de acabamento.

4.1.68. O sistema deverá disponibilizar programa de computador integrado ao Terminal de Controle para o acompanhamento total do presidente da reunião das informações da sessão.

4.1.69. Através dos terminais da mesa diretora, deverá ser possível realizar a leitura da pauta da sessão, diretamente do sistema legislativo e de forma integrada evitando assim a necessidade de documentos impressos para a leitura em sessão.

#### **Interface Gráfica**

4.1.70. Este recurso deve possuir todas as informações constantes no sistema de votação.

#### **Informações disponíveis**

4.1.71. Deverão estar disponíveis na tela do presidente a seguintes informações: Data atual da sessão em andamento;

- Horário atual da sessão em andamento;
- Cronômetros disponíveis no sistema;
- Nomes dos Parlamentares acompanhados do respectivo partido;
- Totalizadores de voto SIM, NÃO, AUSÊNCIA, TOTAL VOTOS;
- Totalizadores de PRESENTES e AUSENTES;
- Descrição da Matéria em discussão;
- Status das votações e tarefas do sistema;
- Resultados das votações em tempo real e finalizadas;
- Lista com os parlamentares disponíveis para uso da palavra;
- Lista com os parlamentares inscritos para uso da palavra.

#### **Controle de microfones**

4.1.72. Controle individual ou total dos microfones de forma manual, permitindo a abertura ou fechamento dos microfones do plenário.

4.1.73. Representação gráfica da posição das mesas dos parlamentares no plenário da casa e associada ao nome do parlamentar que ocupada a cadeira.

#### **4.1.74. Comandos disponíveis**

- Programar, iniciar e encerrar o cronometro;
- Acionar a campainha.

4.1.75. Características técnicas do terminal do presidente:

- Uma unidade de Monitor LCD ou LED colorido do tipo Touch Screen com tela de 15 polegadas diagonal para acompanhamento do presidente.
- Duas unidades de monitores LED com tela de 15 polegadas cada para acompanhamento da mesa diretora replicando a mesma imagem do presidente e permitindo a leitura da pauta da sessão em tempo real com o sistema da casa.

#### **Terminal parlamentar**

4.1.76. Juntamente com o sistema deverão ser fornecidos dispositivos eletrônicos, com sistema operacional ANDROID 4,4, IOS 17 ou superior, aqui chamados de Terminal destinados às mesas dos Parlamentares e mesa diretora permitindo o registro de presença, voto individual e outras operações.

4.1.77. O equipamento deverá ser microprocessado com memória própria e alta velocidade de processamento, montado em gabinete especial com dimensões reduzidas visando o padrão estético do local.

4.1.78. Deverão ser disponibilizados 23 (vinte e três) unidades destinadas às mesas dos Parlamentares e mesa Diretora.

4.1.79. Os Terminais deverão ser sustentados por suportes específicos para o posicionamento nas mesas parlamentares.

4.1.80. O dispositivo deve possuir comunicação nativa WIFI através de interface Ethernet de alta velocidade, protocolo proprietário e criptografado, garantindo maior segurança na troca de informações com o Terminal de Controle.

4.1.81. Deverá garantir um tempo de resposta entre o Terminal de Controle e o Terminal Parlamentar menor que 02 segundos.

4.1.82. A comunicação deverá ser feita On-Line e em tempo real com o Terminal de Controle.

4.1.83. Cada terminal deverá dispor em seu sistema de:

- Teclado numérico virtual com teclas de 0 a 9 para digitação de senha;
- Teclas adicionais para limpar digitações indevidas ANULA, finalizar operações ENTRA;

- Teclas para registro de voto individual, S – Sim, N – Não, A – Abstenção;
- Teclas para inscrição como orador por assunto; Teclas para inscrição como orador na tribuna livre;
- Janela contendo a pauta do sistema permitindo o acompanhamento total da sessão;
- E teclas especiais de funções que permitirão diversas operações programáveis no terminal, todas em cores distintas.

4.1.84. O dispositivo deverá possuir display gráfico colorido touch screen, com tamanho mínimo de 9” para monitoração das informações durante a operação. O dispositivo deverá permitir o registro de presença individual do Parlamentar sempre que solicitado pelo Terminal de Controle.

4.1.85. Possibilitar o registro de voto individual sempre que solicitado pelo Terminal de Controle.

4.1.85.1. Possibilitar a inscrição do parlamentar para uso da palavra através de teclas de funções específicas no terminal.

4.1.86. O Terminal ficará ligado e inativo até que o Terminal de Controle solicite a ele determinada função, tais como registro de presença, registro de voto e outros mais.

4.1.87. O terminal deverá permitir a troca a quente, ou seja, com todo o sistema ligado caso seja necessária a substituição da unidade defeituosa.

4.1.88. O terminal deverá sinalizar seu estado de ativo a todo o momento para o Terminal de Controle, de forma que o operador do sistema possa detectar de forma rápida se o mesmo está on-line ou inoperante.

4.1.89. Deverá permitir aos parlamentares que não necessitem de lugares pré-definidos, podendo trocar de mesa a qualquer momento.

4.1.90. Deverá solicitar a cada operação a senha ou biometria do parlamentar para autenticação.

4.1.91. O dispositivo deverá possuir ainda sinalizador sonoro do tipo multimídia em cada unidade sinalizando de forma audível as operações do equipamento. Este recurso deverá emitir sinais distintos para cada tipo de operação.

4.1.92. O dispositivo deverá ser alimentado através de fonte de alimentação 5 volts x 2 amperes a ser fornecida juntamente com a solução ofertada.

4.1.93. O terminal deverá possibilitar a atualização de firmware (software do terminal) remotamente, através do microcomputador de controle.

4.1.94. O controle dos equipamentos, suas funções e apresentações de resultados devem estar centralizados em apenas uma unidade e completamente acessíveis por um único operador

devidamente autorizado, devendo ser disponibilizados de forma clara e direta através de procedimentos avançados de programação.

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

4.1.96. O terminal do parlamentar deve possuir teclas virtuais para a inscrição do mesmo como orador, orientando o presidente da sessão com a lista de oradores inscritos para uso da palavra.

4.1.97. O terminal do parlamentar deve possuir anexado a ele display luminoso externo contendo a inscrição do nome do vereador e partido que ocupa aquela determinada mesa juntamente com o brasão da câmara.

4.1.98. Este dispositivo deverá ser de fino acabamento na cor Black piano acompanhando o design do terminal e com detalhes translúcidos e luminosos de forma a indicar as operações de solicitação de palavra e posse de palavra na mesa do parlamentar.

4.1.99. Deverá ser posicionado na mesa do parlamentar logo à sua frente, de forma que da posição do presidente da sessão, ele possa visualizar todos os parlamentares que solicitaram a palavra durante um determinado assunto em discussão (aceso em vermelho) ou aquele parlamentar que está com a palavra no momento (aceso em verde).

4.1.100. Este dispositivo deverá se apresentar iluminado na cor branca quando o sistema estiver aberto no terminal do parlamentar, deve mudar para cor vermelha, sempre que o parlamentar se inscrever para uso da palavra e indicar na cor verde o momento que o parlamentar estiver com a palavra liberada para fala.

4.1.101. Ao final do processo ele deverá voltar para a cor branca inicial caso o terminal ainda esteja habilitado para uso do parlamentar.

4.1.102. As dimensões deste display não poderão exceder as dimensões laterais do terminal proposto do parlamentar.

4.1.103. Deve acompanhar o mesmo padrão estético do terminal parlamentar a ser ofertado.

4.1.104. Quando necessário deve possuir alimentação própria ou ser alimentado diretamente ao terminal do parlamentar.

4.1.105. Deve possibilitar a movimentação sobre a mesa do parlamentar de forma independente do terminal a fim de identificá-lo na cadeira que ocupa em plenário.

**4.1.106. Características técnicas mínimas: item 2 e 3 do Quadro I.**

- Deve possuir processamento próprio de alta velocidade com processamento Quad-Core 1,3Ghz.
- Deverá possuir gabinete personalizado em acrílico cortado a laser com fino acabamento na cor Black Piano e específico para o correto posicionamento em ângulo nas mesas.
- Teclado virtual personalizado e touch screen.
- Deve possuir interface gráfica colorida TFT de 9" polegadas com resolução de 1280x800 pixels, densidade de pixel de 157 ppi e tecnologia multi touch screen.
- Sistema operacional Android OS versão android ou superior.
- Comunicação sem fio WiFi 802.11 b/g/n protegida com protocolo proprietário.
- Porta de comunicação micro USB versão 2.0.
- Deve possuir leitor de cartões micro SD até 128 GB. Memória interna de 8GB e memória RAM de 1,5GB.
- Alto falantes internos multimídia disponíveis para reprodução em MP3 e WAV.
- Bateria interna para backup de Lítion-Ion com capacidade de 5.000mAh.

### **Biometria**

4.1.106. A solução ofertada deverá contemplar, além da senha, a autenticação do parlamentar através de biometria da impressão digital.

4.1.106. O Terminal do Parlamentar deverá possuir leitor biométrico de impressão digital, que permita a autenticação do parlamentar para o registro de presença e votações.

4.1.106. Deverá possuir leitor de impressão digital óptico, integrado ao Terminal do Parlamentar, com resolução mínima de 500dpi, autenticação 1:N digitais e alta velocidade de autenticação.

4.1.106. Deve possuir indicador luminoso logo acima do leitor biométrico, acendendo na cor verde quando houver sucesso na identificação do parlamentar e na cor vermelha quando a biometria não for reconhecida.

Exibição multimídia (Painel) item 4 do Quadro I.

4.1.107. O sistema deve disponibilizar nos diversos monitores existentes na Câmara Municipal de Sumaré, distribuídos para a correta visualização.

4.1.108. O sistema deverá possuir recursos multimídia para apresentação e exibição de informações, resultados e votações em diversos tipos de mídias digitais de alta resolução HD, tais como: Projetores Data Show, Telões, Televisores, Monitores, Video Wall, Display's entre outros mais.

4.1.109. A imagem exibida deverá conter legendas programáveis coloridas, para monitorar o nome, partido e identificação de presença de cada Parlamentar, garantindo a perfeita visibilidade de qualquer ponto das dependências internas do Plenário.

4.1.110. Na sequência de cada nome do Parlamentar, o sistema deverá dispor de legendas programáveis para mostrar, simultaneamente, a identificação do tipo de voto registrado, 'S' para Sim, 'N' para Não e 'A' para Abstenção em cores distintas.

4.1.111. Para identificação de presença a legenda com o nome e partido do parlamentar deverá ser destacada em cor diferente.

4.1.112. Para as votações secretas o sistema deverá indicar apenas a legenda 'V' para Votou.

4.1.113. O sistema deverá conter área para a exibição do brasão da Câmara Municipal de Sumaré. O sistema deverá conter legenda programável, considerando legendas numéricas de seis unidades em formato individual e cores distintas de 00 a 99, incluindo respectivas legendas (Sim, Não, Abstenção, Total de Votos, Presentes e Ausentes).

4.1.114. O sistema deverá conter área para mensagens específicas, onde poderão ser exibidos diversos tipos de textos incluindo matéria em discussão e ou apuração. Deve possibilitar a edição de mensagens gerais para a exibição pública.

4.1.115. O controle da exibição dos Monitores deverá ser realizado pelo operador do sistema e sem a necessidade da utilização de botões externos, controles remotos ou outro dispositivo que não sejam exatamente o clique do mouse do operador, devem estar previstos no controle do sistema, acionamentos automáticos de acordo com a operação e andamento da sessão, facilitando e agilizando as sessões plenárias.

4.1.116. A composição dos monitores deverá permitir a exibição de imagens de vídeo e informações gráficas multimídia através de equipamentos de vídeo dedicados e específicos já disponíveis na casa.

#### **Gerenciamento de microfones informatizado item 5 do Quadro I.**

4.1.117. O sistema proposto deve ofertar um gerenciamento completo e informatizado do uso dos microfones em plenário, permitindo desde a inscrição dos parlamentares para uso da palavra, passando pela abertura e fechamento dos microfones até o posicionamento automático das câmeras de vídeo PTZ para filmagem do parlamentar que usará a palavra naquele momento.

4.1.118. Deverão ser disponibilizados softwares e hardwares para o controle e gerenciamento da palavra. Deverá ser um dispositivo micro processado denominado Controle de Microfones Informatizado.

4.1.119. Este dispositivo deverá ser um módulo eletrônico disponível e ligado entre os microfones dos parlamentares, tribuna e mesa de som da casa, que possibilitará o corte ou abertura dos mesmos sempre que necessário de forma manual ou automática.

4.1.120. Este módulo deverá possuir compatibilidade “Phantom Power” com alimentação de 48 volts para diversos tipos de microfones do mercado.

4.1.121. Deverão estar disponíveis um mínimo de 24 canais individuais de áudio balanceados com impedância de 600 ohms padrão de áudio profissional.

4.1.122. Este equipamento deverá possuir “By-Pass” automático, possibilitando assim que em caso de falhas no funcionamento, desativação do sistema ou outro motivo, os microfones não deixem de funcionar.

4.1.123. Em casos de utilização do plenário sem a necessidade de funcionamento do sistema eletrônico, os microfones deverão funcionar normalmente.

4.1.124. O dispositivo deve efetuar o bloqueio e a liberação do microfone comandado sem ocasionar ruídos indesejados no sistema de som.

4.1.125. O dispositivo de controle de microfones será controlado pelo sistema eletrônico de apuração e pelo presidente de forma automática ou manual quando necessário.

4.1.126. A operação deste recurso se fará por meio de interface gráfica de software com tela sensível ao toque e ao alcance do presidente ou através de um simples toque na tela ou clique do mouse.

4.1.127. O módulo eletrônico ligado aos microfones deverá suportar os diversos modelos de microfones e mesas de som padrões do mercado atualmente.

4.1.128. Deve possuir sincronismo automático com todos os cronômetros disponíveis no sistema, permitindo o corte automático do microfone ao final da contagem de tempo quando habilitado e necessário.

**Deve possuir as seguintes características mínimas: item 5 do Quadro I.**

- Processamento através de microcontrolador.
- Comunicação de alta velocidade serial RS-232, RS-485 ou Ethernet 10 ou 10/100Mbps/seg.
- Conector de comunicação DB9 fêmea ou RJ45. Protocolo de comunicação proprietário.
- Fonte de alimentação chaveada interna e blindada 12volts x 5A.
- 24 canais de entrada de áudio XLR analógico balanceado 600 ohms. 24 canais de saída de áudio XLR analógico balanceado 600 ohms. Indicador luminoso individual para cada canal de microfone, indicando quando aceso o corte do microfone;
- Compatível com alimentação PHANTOM POWER 48 volts nos canais de entrada.

- Conectores de entrada de áudio tipo XLR de 3 vias. Conectores de saída de áudio tipo XLR de 3 vias. Comutação através de micro relê de áudio de baixo ruído. Baixo ruído de comutação ON/OFF.
- Compatível com todos os microfones e mesas de áudio do mercado, analógica ou digital.
- By-Pass automático quando desativado.
- Alimentação de entrada full range 100 a 240 volts.

#### **Interface Gráfica**

4.1.129. O Programa de Controle de Microfones deve possuir interface gráfica amigável facilitando a operação do presidente da reunião ou operador específico, este recurso deve permitir que seja associado nome do Parlamentar ao microfone utilizado pelo mesmo.

4.1.130. A tela do programa deve sinalizar de maneira intuitiva e colorida quando um ou mais microfones estiverem habilitados ou desabilitados.

#### **Informações disponíveis**

4.1.131. Deverão estar disponíveis na tela os nomes dos parlamentares com microfones controlados.

#### **Comandos disponíveis**

4.1.132. Através de apenas um toque na tela ou do clique do mouse, deverá ser possível habilitar ou não o microfone de um determinado Parlamentar.

4.1.133. Deverá ser possível também a habilitação ou não, de todos os microfones caso necessário.

4.1.134. Deverá ser possível sincronizar o controle de microfones com o cronômetro do orador para que este seja desabilitado ao termino do tempo de fala.

#### **Controle de câmeras PTZ item 14 do Quadro I.**

4.1.135. O sistema deve disponibilizar recursos para controle de câmeras PTZ já disponíveis na casa para uso em plenário, tal recurso uma vez habilitado deverá permitir, que ao selecionar o orador inscrito, a câmera correspondente se posicione automaticamente nele focando e enquadrando o parlamentar para uso da sua imagem ao vivo na transmissão nos monitores em janela PIP. Este recurso deve operar automaticamente e dentro do sistema de proposto de forma a facilitar completamente o manuseio do operador da TV.

#### **Terminal da Tribuna**

4.1.136. Deverá ser disponibilizado 01 (um) terminal informatizado para acompanhamento das informações da sessão na tribuna.

Deverão estar disponíveis no terminal da tribuna, diversas informações tais como:

- Cronômetro com informação de tempo de forma que permita ao orador que faz uso da tribuna acompanhar o seu tempo de fala;
- Tempo do aparteante;
- Relógio com a hora atual do plenário;
- Descrição da matéria ou assunto em discussão.
- O terminal deve possuir também recursos para o acompanhamento da pauta e sua leitura na íntegra sem a necessidade de uso de papéis para isso.
- O terminal deve possuir interface gráfica colorida e touch screen que permita a interação do orador com diversas funções do sistema tais como a autorização do aparte. O tamanho mínimo a ser considerado para este recurso é de 9" medidos na diagonal.

#### **Campainha sonora item 7 do Quadro I.**

4.1.137. O Sistema deverá possuir recursos para gerar tons em formatos distintos podendo ser configurada a frequência do som da campainha e a duração por função:

- Início e encerramento da sessão plenária;
- Início e encerramento do registro de presenças ou recomposição de quórum;
- Início e encerramento das apurações de voto;
- Início e encerramento de tempos para oradores e aparteantes;
- E a possibilidade de cadastramento de novas funções específicas, com tempos de acionamentos programáveis e ao alcance do operador, respectivamente.
- O sistema deve permitir a utilização de campainhas multimídias através de arquivos WAV ou MP3 ou a utilização de campainhas elétricas externas acionadas por equipamento eletrônico específico a ser fornecido juntamente com o objeto.
- O sistema deverá possuir acionador informatizado e eletrônico que permita a ligação de campainhas elétricas externas, de forma a serem acionadas através do software de cronometro do sistema.

Integração com sistema de vídeo digital item 14 do Quadro I.

4.1.138. A solução ofertada deverá possibilitar receber sinais de vídeo em interface serial digital padrão SMPTE 259M, SMPTE 292M, SMPTE 424M, processá-los e exibí-los nos displays multimídias conforme especificações.

4.1.139. Este recurso deve permitir que o sinal de vídeo digital recebido, possa ser exibido em tela cheia, tela cheia com janela sobreposta contendo as informações do sistema, tela cheia com as informações do sistema com janela sobreposta com vídeo digital ou tela cheia apenas com as

informações do sistema. Integrando em uma só plataforma e sistema, vídeo e informações apuradas do sistema.

4.1.140. O processamento de vídeo do sistema deve permitir a inserção de textos, gráficos, imagens e vídeos de alta definição Full HD sobre as imagens exibidas na saída ao comando do usuário ou operador. Deve ser compatível com os formatos de imagem PNG, TGA, BMP, GIF, JPEG e TIFF.

4.1.141. Deve possuir saída de vídeo HDMI para visualização múltipla, permitindo a monitoração dos vários sinais em até 10 janelas no mesmo monitor.

4.1.142. Deve contemplar a integração entre os sistemas propostos e os sistemas e equipamentos de vídeo já existentes na casa proporcionando excelente qualidade de imagem e praticidade na operação.

4.1.143. Devem ser fornecidos todos os equipamentos, acessórios e materiais necessários para a correta exibição, conversão, distribuição de vídeo SDI ou HDMI entre todos os monitores e equipamentos a serem fornecidos, em quantidade e medidas suficientes para uma solução completa mesmo que não mencionados neste Termo de Referência.

#### **Processamento de vídeo item 14 do Quadro I.**

4.1.144. Juntamente com a solução ofertada deverá ser fornecido equipamento para o processamento de imagens que serão exibidas nos monitores a serem instalados nas dependências da casa.

4.1.145. Deve possuir um mínimo de oito entradas de vídeo, sendo quatro entradas SDI SD/HD de 10 bits, quatro entradas HDMI tipo A SD/HD de 10 bits, uma saída de vídeo auxiliar, taxa Serial Digital Interface de 270Mbps / 1,5G / 3G, duas entradas XLR, entrada para sincronização Tri-Sync ou Black Burst.

4.1.146. A solução ofertada deverá possibilitar receber sinais de vídeo em interface serial digital padrão SMPTE 259M, SMPTE 292M, SMPTE 424M, processá-los e exibi-los nos monitores solicitados conforme especificados anteriormente.

4.1.147. Este recurso deve permitir que o sinal de vídeo digital recebido, possa ser exibido em tela cheia, tela cheia com janela sobreposta contendo as informações do sistema de votação, tela cheia com as informações do sistema de votação com janela sobreposta com vídeo digital ou tela cheia apenas com as informações do sistema de votação. Integrando em uma só plataforma e sistema, vídeo e informações apuradas do sistema de votação.

- 4.1.148. O processamento de vídeo do sistema deve ser compatível com os formatos de imagem PNG, TGA, BMP, GIF, JPEG e TIFF.
- 4.1.149. Deve possuir recursos para exibição de mídia através de 2 leitores no processamento de imagem.
- 4.1.150. Deve possuir saída de vídeo HDMI para visualização múltipla, permitindo a monitoração dos vários sinais em até 10 janelas no mesmo monitor, possibilidade de rótulos de fontes nas janelas.
- 4.1.151. O processamento de vídeo deve suportar os formatos mínimos SD 525i-59.94 em NTSC 4:3 ou 16:9, formatos HD 720p59.94, 1080p29.97, 1080i59.94.
- 4.1.152. Deve possuir pelo menos um chaveador Upstream; dois chaveadores Downstream, três chaveadores linear/luminância.
- 4.1.152. Deve possuir um mínimo de dois geradores de padrão e dois geradores de cor. Deve possuir pelo menos um recurso de DVE com bordas 3D e sombreamento.
- 4.1.153. Deve possuir um mínimo de 10 bits de precisão de cor, atraso de processamento de 6 linhas, amostragem de vídeo 4:2:2.
- 4.1.154. Deve ser compatível com os padrões SMPTE 259M, SMPTE 292M, SMPTE 424M.
- 4.1.155. Deve aceitar resoluções de computadores via HDMI de: 1920x1080, 1280x720, 720x576 e 720x480.
- 4.1.156. Possuir interfaces de entrada e saída HDMI e Serial Digital Interface com um mínimo de: 04 entradas de vídeo HDMI, 04 entradas de vídeo serial digital todas com ressincronização e 1 saída de vídeo serial digital PGM.
- 4.1.157. Deve possuir teclas frontais e iluminadas permitindo a seleção da entrada e display LCD colorido frontal, permitindo a visualização das imagens selecionadas.
- 4.1.158. Possuir 02 conexões de entrada de áudio analog. XLR.
- 4.1.159. Possuir 08 sincronizadores internos de quadro (frame synchronizer) para todas as entradas.
- 4.1.160. Deve possuir porta Ethernet para controle e USB para configuração atualização de firmware.
- 4.1.161. Alimentação com fonte de alimentação interna com entrada de 110 a 240 volts AC.
- 4.1.162. Visando facilitar a operação da solução, deverá ser fornecido software capaz de controlar o processamento de vídeo compatível com sistema operacional Mac OS ou Windows.
- 4.1.163. A contratante deverá ofertar juntamente com a solução, processamento de vídeo conforme descrito anteriormente baseado hardware.

4.1.164. O processamento de imagem deverá permitir ser controlado pelo sistema de votação constante no Lote 02 deste edital licitatório e controlá-lo remotamente automatizando as operações em plenário.

#### **Integração com módulo legislativo item 15 do Quadro I.**

4.1.165. O sistema deverá possuir:

- recursos para a integração de informações geradas pelo sistema legislativo, diretamente na sua base de dados ou através de arquivos XML.
- Deve permitir a leitura direta do sistema legislativo obtendo as informações pertinentes à sessão plenária em curso. Deve permitir também que após o encerramento da sessão, todos os dados apurados na sessão, sejam gravados de volta, na base de dados da casa, operando em uma única plataforma digital.

#### **Internet**

4.1.166. A contratada deverá disponibilizar suporte para que as informações registradas pelo sistema a ser instalado possam ser integradas, disponibilizadas e apresentadas no “Site” da Câmara Municipal de Sumaré alimentando o Portal da Transparência da casa. Deve ser disponibilizada a lista com os presentes de cada sessão plenária, juntamente com as folhas de votações de cada item da pauta.

## **4.2. Características do Processo Legislativo**

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

### **4.2.2. Tarefas Gerais**

- Registro de todas as ocorrências operacionais do sistema para recuperação e acompanhamento posterior;
- Registro de todas as ocorrências do funcionamento do hardware e software; Operações nos modos automático e semiautomático.

### **4.2.3. Tarefas Específicas**

- Registradores de Frequência de Votos Iniciar, encerrar, configurar, listar, dentre outros;

### **4.2.4. Reunião – Abertura**

- O Sistema deverá executar de forma simultânea a abertura da reunião, incluir nome e parâmetros específicos de identificação, data, hora, habilitar o registro das frequências pelos

vereadores e acionar as demais partes do sistema. Havendo necessidade, o programa deverá possibilitar a inclusão ou retirada de procedimentos automáticos desta sequência.

#### 4.2.5. Apuração – Abertura e Acompanhamento

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

#### 4.2.6. Apuração – Fechamento

- O Sistema deverá executar a sequência do fechamento da apuração ativada, cancelar a abertura de apuração, depurar e armazenar os resultados, acionar os mostradores de resultados, desabilitar os registradores dos vereadores, desativar o cronômetro, renovar as mensagens, acionar o alarme sonoro.

#### 4.2.7. Reunião – Encerramento

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

#### 4.2.8. O Controle das Frequência

- O Vereador poderá registrar a sua frequência no sistema através de qualquer um dos terminais presentes;
- O Vereador, para registrar a sua frequência deverá se identificar previamente no sistema através da sua senha;
- O presidente da reunião poderá solicitar recomposição de quórum a qualquer momento, através de comando do operador, momento em que o sistema deverá zerar as frequências anteriormente registradas.

#### 4.2.9. Apuração – Recursos Específicos

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

- A – Ter a sua frequência registrada;
- B – Utilizar terminais previamente habilitados;
- C – Se identificar pela senha individual secreta;
- D – Selecionar o voto através das teclas específicas;
- E – Observar o início e fim do período de apuração através do sistema;

- G – Os relatórios deverão estar à disposição imediata do Presidente da reunião, quando solicitados através do terminal de controle;

4.2.10. O Sistema deve permitir o controle de apuração nominal ostensiva e nominal secreta, prevista no regimento Interno desta Câmara Municipal.

Acessibilidade: A Solução deve ser acessível a vereadores com necessidades especiais, como deficiência visual ou auditiva.

4.2.11. Segurança: A Solução deve garantir que não haja interferência externa ou interna no processo de votação e que os votos sejam armazenados de forma segura.

4.2.12. Confiabilidade: A solução deve ser confiável e capaz de operar sem interrupções durante todo o processo de votação.

4.2.13. Usabilidade: A solução deve ser fácil de usar e entender pelos vereadores, independentemente de sua experiência ou habilidades técnicas.

4.2.14. Manutenção: A Solução deve ser facilmente mantida e atualizada para garantir que ele esteja sempre em conformidade com as regulamentações e normas relevantes.

#### **Instalação/Montagem**

4.2.15. A empresa licitante deverá conhecer previamente todas as dependências e áreas externas, anexando ao processo de habilitação declaração de concordância e compromisso de realização de todos os trabalhos de instalação, sem ônus adicionais e dentro dos prazos e parâmetros de qualidade exigidos.

4.2.16. Deverão ser utilizados procedimentos normalizados e fino acabamento durante o processo de montagem dos equipamentos solicitados.

4.2.17. Deverão ser fornecidos para esta função, equipamentos de distribuição ou conversão de vídeo se necessário.

4.2.18. Todos os cabos e adaptadores necessários para a interligação dos sistemas e equipamentos deverão ser fornecidos e instalados. Os equipamentos solicitados devem possuir recursos próprios para a divisão de imagem quando montados agrupados.

#### **Acabamento**

4.2.19. Após a montagem e fixação de todos os monitores, acessórios e cabos no local indicado, deverá ser disponibilizado e fixado ao redor deles quando necessário, acabamento em Alumínio Composto Modular (ACM) com espessura de 3 mm totalmente preto fosco e com fino acabamento envolvendo os monitores de forma a compor uma única moldura.

4.2.20. Quando necessário deverão ser utilizados parafusos na cor preta mantendo o padrão estético do mesmo.

4.2.21. Este acabamento deverá ser de fácil remoção facilitando futuras manutenções nos monitores e prever aberturas superiores para ventilação dos monitores.

4.2.22. A licitante deverá utilizar procedimentos normalizados para as instalações de todas as unidades do presente objeto, nenhum cabeamento de alimentação elétrica ou de sinal poderá ficar exposto.

#### **Atualização do sistema**

4.2.23. A contratada deverá manter atualizado constantemente todos os sistemas que compõe a solução ofertada, devem ser atualizados software e firmwares mantendo-os sempre atualizados com os padrões atuais de mercado.

4.2.24. Sempre que necessárias correções ou implementações de software deverão ser atualizadas e sem ônus para a contratante durante a vigência do contrato.

#### **Requisitos de Capacitação/Treinamento operacional**

4.3. A Contratada deverá fornecer treinamento, preferencialmente, virtual completo para os módulos a serem implantados;

4.3.1. A critério da Câmara, os módulos que compõem 1 (um) treinamento completo, poderão ser realizados em períodos distintos, considerando o cronograma de implantação da solução.

4.3.2. Os instrutores deverão possuir conhecimento comprovados nas soluções fornecidas.

4.3.3. Todos os treinamentos deverão ser do tipo teórico e prático, com a utilização das soluções fornecidas.

4.3.4. Os treinamentos deverão ser ministrados em horário comercial, em dias úteis, agendados de comum acordo entre as partes.

4.3.5. O treinamento deverá estar centrado nas soluções fornecidas, privilegiando atividades práticas que permitam uma melhor fixação dos aprendizados, que possibilitem à equipe técnica da Câmara gerenciar a solução implantada.

4.3.6. A Contratada fornecerá, no início de cada tema, apostilas (via Web em formato padrão de mercado) que abordem todo o conteúdo programático, as quais poderão estar no todo ou em parte, em português.

4.3.7. O início desta atividade, bem como o período e horário de realização, será definido pela CMS em comum acordo com a Contratada.

4.3.8. A carga horária do treinamento será definida pelas partes. Sendo o tempo mínimo de 08 (oito) horas.

4.3.9. O treinamento realizado pela Contratada poderá ser gravado pela Câmara via Plataforma e vídeo conferência, disponibilizada pela Câmara, para posterior reprodução e base de dados para repositório de conhecimento.

4.3.10. Deverá ser fornecido à Câmara em português do Brasil um guia rápido de utilização das principais funcionalidades do sistema em meio digital para disponibilização via web em formato padrão de mercado.

4.3.11. O treinamento do instrutor será avaliado, bem como o conteúdo do treinamento, através de avaliações fornecidas pela Câmara aos participantes.

4.3.12. Após a conclusão do curso será realizada pesquisa de avaliação. Um servidor designado pela Câmara irá analisar as avaliações e se ele reprovar o treinamento, a contratada deve refazer o treinamento novamente para sanar os problemas levantados.

#### **Requisitos Legais**

4.4. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e outras legislações aplicáveis;

#### **Requisitos de Manutenção**

4.5. Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções evolutiva pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades;

#### **Requisitos Temporais**

4.6. Os serviços devem ser iniciados no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, a contar do recebimento da abertura da Ordem de Serviço(os), podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante;

4.7. Na contagem dos prazos estabelecidos Neste Termo de Referência, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

4.8. Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos. Ressaltando que serão contados os dias a partir da hora em que ocorrer o incidente até a mesma hora do último dia, conforme os prazos.

### **Requisitos de Segurança e Privacidade**

4.9. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante;

4.10. Todo o sistema deverá possuir recursos tecnológicos próprios e independentes da casa garantindo estabilidade e segurança das operações do sistema.

4.10.1. Os acessos aos recursos do sistema deverão estar protegidos por senha e ao alcance do operador devidamente cadastrado e habilitado.

4.10.2. A rede lógica do sistema deverá ser independente da casa, garantindo segurança na troca de informações.

4.11. Todo e qualquer sinal wireless necessário para a operação do sistema deverá se manter oculto e criptografado através de chaves de acesso proprietárias.

### **Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais**

4.12. Os serviços devem estar aderentes às diretrizes sociais, ambientais e culturais.

### **Requisitos da Arquitetura Tecnológica**

4.13. Os serviços deverão ser executados observando-se as diretrizes de arquitetura tecnológica estabelecida pela área técnica da Contratante.

4.14. A adoção de tecnologia ou arquitetura diversa deverá ser autorizada previamente pela Contratante. Caso não seja autorizada, é vedado à Contratada adotar arquitetura, componentes ou tecnologias diferentes daquelas definidas pela Contratante.

4.15. Será indispensável que o departamento competente aprove previamente a composição modular e estética da solução e suas partes integrantes a serem instalados na Câmara Municipal de Sumaré.

### **Requisitos de Implementação**

4.16. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de implementação descritos a seguir;

#### **Requisitos de Implantação**

4.17. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento descritos a seguir:

4.17.1. Quadro II.

Item	Atividades	Início de contagem do prazo	Prazo Máximo para execução da atividade
1	Instalar servidor, Terminais de votação e <b>TODA</b> parte física da solução.	Após a emissão da O.S.	Até 30 (trinta) dias corridos.
2	Implantar e disponibilizar módulo de votação – Terminais vereadores.	Após a emissão da O.S.	Até 45 (quarenta e cinco) dias corridos.
3	Realizar treinamento do módulo de votação – Terminais vereadores.	Após a conclusão do item 2.	Até 10 (dez) dias.
4	Implantar e disponibilizar módulo de votação - administrativa.	Após a emissão da O.S.	Até 45 (quarenta e cinco) dias corridos.
5	Realizar treinamento do módulo de votação – administrativa.	Após conclusão do item 4.	Até 10 (dez) dias.

4.17.2. Em caso de atraso no cumprimento das atividades de implantação a Contratada poderá incorrer na aplicação das sanções administrativas por mora de atraso, aplicável também para os requisitos funcionais não entregues até a implantação da solução no ambiente de produção.

4.17.3. Os prazos do cronograma poderão ser ajustados mediante acordo entre as partes.

4.17.4. Em até 5 (cinco) dias úteis após a data da publicação do extrato do contrato, a Contratada deverá disponibilizar cronograma de entrega, instalação e configuração de bens e serviços, considerando o prazo máximo estipulado para a entrega total da solução.

#### **Requisitos de Suporte Técnico Permanente (Continuado)**

4.18. Após emissão do termo de recebimento provisório do objeto, deverá ser prevista o suporte e garantia de todo o sistema, durante todo o prazo de vigência da licença de software. Como parte da estratégia de suporte a empresa vencedora do processo licitatório deve-se comprometer ao seguinte plano de suporte:

4.18.1. O serviço de suporte técnico continuado deve ser prestado durante toda a vigência do contrato.

4.18.2. O serviço de suporte técnico continuado compreende os seguintes serviços:

4.18.2.1. Esclarecimentos de dúvidas de utilização da solução;

4.18.2.2. Resolução de problemas e erros da solução, incluindo também as integrações existentes com rotinas da Câmara, além da extração de informações para estrutura da CMS;

4.18.2.3. Fornecimento e manutenção de “scripts” e roteiros de atendimento e de testes de hardware e software, que possibilitem o atendimento inicial a ser prestado pelo servidor habilitado da Câmara e facilitem o diagnóstico e solução dos problemas;

4.18.2.4. Havendo algum problema relativo à indisponibilidade total ou parcial da solução ou perda de performance do seu uso, a Contratada deverá dar todo o suporte técnico necessário à Câmara, no sentido de auxiliar a identificação do problema (por ex: o problema pode estar associado a alguma estrutura interna da Câmara ou Contratada).

4.18.2.5. O atendimento inicial será realizado pelo servidor habilitado da Câmara mediante os “scripts” e roteiros disponibilizados pela Contratada.

4.18.2.6. Caberá à Contratada fazer o repasse de conhecimento à equipe técnica da Câmara de modo a capacitá-los a prestar este atendimento, bem como manter os scripts atualizados.

4.18.2.7. As solicitações não atendidas pelo servidor habilitado da Câmara serão encaminhadas à Contratada mediante a abertura de um chamado de suporte técnico.

4.18.2.8. Todos os serviços deverão ser prestados em 5 dias úteis da semana (de segunda a sexta-feira, exceto em feriados nacionais), das 08:00 às 17:00 horas.

4.18.2.9. Todos os serviços deverão ser prestados prioritariamente remotamente, via telefone, e-mail ou acesso remoto ao ambiente da Câmara Municipal de Sumaré. Todos os custos deste atendimento serão de responsabilidade da Contratada.

#### **Requisitos:**

##### **4.19. Visita:**

4.19.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 16:00 horas.

4.19.2. Serão disponibilizados data e horário diferente aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.19.3. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.19.4. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.19.5. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

#### **4.20. Requisitos de Qualificação:**

##### **Técnico-Profissional**

Importante mencionar que a referida solução exige capacidade técnica e significativo grau de complexidade, que envolve conhecimentos de Implantação e Instalação de serviços (Software e Hardware) de Tecnologia da Informação.

Assim sendo, para fins de verificação técnica das empresas interessadas neste processo licitatório, que eventualmente poderão ser contratadas pelo Poder Público, a Lei 14.133/2021 prevê a possibilidade de exigir dos licitantes a apresentação de atestados de desempenho anterior que demonstrem sua capacidade técnica. Visando preservar a competitividade do certame, a exigência do atestado de capacidade TÉCNICO-PROFISSIONAL somente será válida se for compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação e se o objeto licitado apresentar grau de complexidade significativo, respeitando o que dispõe o Artigo 67, da Lei 14.133/2021:

**Art. 67.** A documentação relativa à **qualificação técnico-profissional e técnico-operacional** será restrita a:

(...)

I - apresentação de **profissional**, devidamente **registrado** no conselho profissional competente, quando for o caso, detentor de **atestado de responsabilidade técnica por execução** de obra ou serviço de características semelhantes, para fins de contratação;

II – **certidões ou atestados**, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do § 3º do art. 88 desta Lei;

III – **indicação do pessoal técnico**, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

IV – **prova do atendimento de requisitos** previstos em lei especial, quando for o caso;

V – **registro ou inscrição na entidade profissional competente**, quando for o caso;

VI – **declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações** e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

§ 1º A **exigência de atestados** será restrita às **parcelas de maior relevância** ou valor significativo do objeto da licitação, assim consideradas as que tenham valor

individual igual ou superior a **4% (quatro por cento)** do valor total estimado da contratação.

Desta forma, cumpre salientar que o item detentor da **parcela de maior relevância** desta SOLUÇÃO, bem como, as quantidades mínimas que as CAT's (Certidão de Acervo Técnico) devem apresentar para estarem aptas a executar este serviço, uma vez que eles compõe o conjunto de características e elementos que individualizam e diferenciam a SOLUÇÃO, evidenciando seus pontos mais críticos, de maior dificuldade técnica para Implantação e Instalação de hardware e software, bem como que representam riscos mais elevado para a sua perfeita execução, isto é, trata-se do item de maior importância e de dificuldade técnica acentuada em relação aos demais itens da SOLUÇÃO.

A comprovação da capacitação TÉCNICO-PROFISSIONAL far-se-á mediante comprovação pela empresa de possuir no seu quadro, na data de apresentação da proposta, profissional(ais) de nível superior, com formação em engenharia elétrica, eletrônica ou telecomunicações, registrado(s) no CREA como responsável(eis) técnico(s) da mesma, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica, acompanhado do registro ou da respectiva Certidão de Acervo Técnico CAT emitida pelo CREA, de execução de serviços compatíveis com o objeto licitado.

Ademais, cabe ressaltar que a exigência de atestados que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, restringe-se aos itens que detenham parcelas de maior relevância (aquelas cujo valor percentual seja igual ou superior a 4% do valor total estimado da contratação), sendo, no caso desta contratação, o **Item Nº 20**, conforme detalhamento a seguir:

- **ITEM 20 – SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO E INSTALAÇÃO**  
(item detentor da **parcela de maior relevância**, conforme § 1º do Art.67):
- **VALOR INDIVIDUAL** ESTIMADO DO ITEM = **R\$ 109.500,00**
- **VALOR TOTAL** ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO = **R\$ 367.101,50**
- **PERCENTUAL DE RELEVÂNCIA VALOR INDIVIDUAL X TOTAL** = **29,8282%**

Assim sendo, torna-se evidente a justificativa da exigência de atestado, visto que o percentual da parcela de maior relevância, supera o mínimo de 4% exigido pela legislação vigente (conforme artigos e incisos supracitados), cujo valor percentual individual, comporta aproximadamente 29,83% do valor total estimado para a contratação.

- Também é válido ressaltar o que dispõe o CREA em seu ATO nº33:

Artigo 1º. São obrigados a registro neste Conselho as pessoas físicas e jurídicas que se dediquem às atividades relacionadas no artigo 1º da Resolução 218 do CONFEA, que se destinem a:

(...)

e) Equipamentos eletrônicos em geral;

f) Sistemas de Comunicação e Telecomunicação.

Artigo 2º. São obrigados a registro neste Conselho as pessoas jurídicas que se dediquem à fabricação de:

c) Aparelhos elétricos, eletrônicos e de comunicação para fins residenciais, comerciais e industriais, inclusive peças e acessórios;

g) Aparelhos de comunicação e telecomunicação, inclusive peças e acessórios;

j) Aparelhos eletroeletrônicos.

Artigo 4º. As pessoas jurídicas que se dediquem ao fornecimento de mão de obra no campo da Engenharia Eletricista ficam obrigadas ao registro no CREA-SP, desde que os serviços sejam os definidos no artigo 6º deste Ato.

Artigo 6º. É obrigatória a participação de Responsável Técnico em obras e ou serviços, de acordo com as respectivas atribuições dos profissionais registrados no CREA-SP, que se definem, de acordo com sua natureza em:

k) Instalações de redes, aparelhos e sistemas de comunicação. Parágrafo único. Somente ficará configurada a responsabilidade técnica por obra ou serviço de Engenharia através da competente Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) junto ao CREA-SP.

#### **4.21. Atestado de Capacidade no CREA (Inciso V, Art. 67):**

Além disso, registra-se a exigência do atestado de capacidade profissional das licitantes como meio de provar a aptidão da licitante de realizar os serviços em questão, uma vez que esta exigência está em conformidade com o Conselho Federal de Engenharia e Agronomia (CONFEA) que, através da Resolução nº 1.025/2009, estabeleceu que não mais serão emitidas Certidão de Acervo Técnico (CAT) em nome de pessoas jurídicas, de modo que as Certidões de Acervo Técnico passou a ser documento comprobatório da capacidade técnico-profissional do Profissional enquanto este for integrante dos quadros de pessoal daquela Empresa.

Segue abaixo os dispositivos legais previstos na Resolução CONFEA nº 1.025/2009:

Seção VIII

Da ART de Cargo ou Função

Art. 43. O vínculo para desempenho de cargo ou função técnica, tanto com pessoa jurídica de direito público quanto de direito privado, obriga à anotação de responsabilidade técnica no Crea em cuja circunscrição for exercida a atividade.

§ 1º A ART relativa ao desempenho de cargo ou função deve ser registrada após assinatura do contrato ou publicação do ato administrativo de nomeação ou designação, de acordo com as informações constantes do documento comprobatório de vínculo do profissional com a pessoa jurídica.

## CAPÍTULO II DO ACERVO TÉCNICO PROFISSIONAL

(...)

Art. 48. A capacidade técnico-profissional de uma pessoa jurídica é representada pelo conjunto dos acervos técnicos dos profissionais integrantes de seu quadro técnico.

Parágrafo único. A capacidade técnico-profissional de uma pessoa jurídica varia em função da alteração dos acervos técnicos dos profissionais integrantes de seu quadro técnico. (...)

### Seção I

Da Emissão de Certidão de Acervo Técnico

Art. 55. É vedada a emissão de CAT em nome da pessoa jurídica.

Parágrafo único. A CAT constituirá prova da capacidade técnico-profissional da pessoa jurídica somente se o responsável técnico indicado estiver a ela vinculado como integrante de seu quadro técnico.

§ 1º A exigência de atestados será restrita às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação.

Cabe à Administração indicar no edital da licitação, quais seriam as parcelas de maior relevância técnica (grau de complexidade significativo), pois é com base nelas que o licitante irá demonstrar sua capacidade técnica.

Vale ressaltar que cabe também a Administração Pública o Direito de exigir das licitantes a comprovação de aspectos técnicos e econômicos indispensáveis aos cumprimentos das obrigações inerentes ao futuro contrato, de forma a garantir que a licitante vencedora possua o conhecimento técnico necessários para executar a Solução de forma correta, conforme as disposições constitucionais do inciso XXI, do Art. 37 da Constituição Federal que segue:

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

(...)

XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, **serviços**, compras e alienações **serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes**, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, **o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.** (grifo nosso)

### **Técnico-Operacional**

Desta forma, visando exigir a comprovação TÉCNICO-OPERACIONAL das empresas interessadas na Implantação da SOLUÇÃO, justifica-se o cumprimento do requisito – ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA – por meio da qual objetivamos enquadramento do ITEM 20 – SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO E INSTALAÇÃO, como sendo de significativo grau de complexidade e relevância econômica. Segue abaixo o referido artigo 67, inciso II, Lei 14.133/2021:

II - certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do [§ 3º do art. 88 desta Lei](#);

Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso. Os atestados deverão conter telefone e endereço, ser emitido em papel timbrado de forma a permitir possíveis diligências que comprovem a execução dos serviços de forma satisfatória.

### **Requisito Quadro Técnico (Inciso III, Artigo 67)**

Significa dizer que a licitante deverá ter em seu quadro de funcionários um corpo técnico o qual possua o acervo solicitado no momento da licitação e durante todo o decorrer da SOLUÇÃO.

III - indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

Assim, caso aqueles profissionais, detentores das Certidões de Acervo Técnico (CAT's), não mais pertencerem ao quadro de pessoal daquela Empresa, esta empresa deixará de possuir a capacidade técnica de executar os serviços descritos nas CAT's. Sendo assim, a Licitante deverá ter em seu quadro técnico:

Relação dos profissionais que obrigatoriamente atuarão na prestação dos serviços como integrantes da equipe técnica da proponente, contendo nome, sobrenome e número de registro no órgão competente, se for o caso, que deverá ser composta, no mínimo, pelos seguintes integrantes:

- 01 – Profissional com formação superior nas áreas de Engenharia Elétrica, Engenharia Eletrônica ou Engenharia em Telecomunicações devidamente registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA;
- 01 – Profissional com formação técnica ou superior na área de Tecnologia da Informação ou Ciência da Computação, devidamente habilitado a exercer as funções requeridas para o devido curso, comprovadas através da apresentação de Certificado de Conclusão de Curso ou Diploma, devido a complexidade da Solução em que envolve serviços tecnologia da informação, implantação de solução que faça a integração inteligente do acervo de imagens e sistema de votação.

A licitante deverá comprovar que o(s) referido(s) profissional(ais) pertence(m) ao seu quadro de pessoal, mediante apresentação: no caso de empregados, de cópias das anotações da CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social, acompanhada da respectiva Ficha de Registro de Empregados ou do livro correspondente devidamente registrado no Ministério do Trabalho; no caso de sócios, deverá a licitante apresentar cópia do Contrato Social e a sua última alteração; ou, no caso de prestador de serviços, do respectivo contrato de prestação de serviços.

Estes requisitos se fazem necessários devido à grande complexidade da instalação sistêmica solicitada, envolvendo tecnologia da informação, áudio, vídeo, TV e diversos sistemas eletrônicos. Com esta solicitação, pretende-se evitar situações que tornem a execução dos serviços vulneráveis e à mercê de empresas sem qualificação técnica e expertise para a execução dos serviços administrativos e legislativos comprometendo a integralidade dos trabalhos da Câmara Municipal de Sumaré.

#### **4.23. Registro da empresa no CREA (Inciso V, Artigo 67)**

A licitante deverá ter Registro ou inscrição na entidade profissional competente, conforme dispõe a Lei 14.133/21, artigo 67, Inciso V.

V - registro ou inscrição na entidade profissional competente, quando for o caso;

Certidão de Registro da empresa LICITANTE no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA (da sede da licitante) conforme Resolução CONFEA nº 266/79, em vigor e devidamente atualizada em todos os seus dados, tendo em vista tratarem-se serviços de engenharia.

Toda documentação a ser apresentada para fins de habilitação deverá estar em nome da licitante proponente, e, concomitantemente, com indicação do mesmo número de inscrição no CNPJ e com o mesmo endereço, quaisquer que sejam estes (da matriz ou de filial) exceto para os documentos que são gerados apenas em nome, endereço e CNPJ da matriz.

Também é válido ressaltar o que dispõe o CREA em seu ATO nº33:

Artigo 2º. São obrigados a registro neste Conselho as pessoas jurídicas que se dediquem à fabricação de:

- c) Aparelhos elétricos, eletrônicos e de comunicação para fins residenciais, comerciais e industriais, inclusive peças e acessórios;
- g) Aparelhos de comunicação e telecomunicação, inclusive peças e acessórios;
- j) Aparelhos eletroeletrônicos.

Artigo 4º. As pessoas jurídicas que se dediquem ao fornecimento de mão de obra no campo da Engenharia Eletricista ficam obrigadas ao registro no CREA-SP, desde que os serviços sejam os definidos no artigo 6º deste Ato.

**Artigo 6º. É obrigatória a participação de Responsável Técnico em obras e ou serviços, de acordo com as respectivas atribuições dos profissionais registrados no CREA-SP, que se definem, de acordo com sua natureza em:**

**k) Instalações de redes, aparelhos e sistemas de comunicação. Parágrafo único. Somente ficará configurada a responsabilidade técnica por obra ou serviço de Engenharia através da competente Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) junto ao CREA. (grifo nosso).**

#### **Requisitos de Metodologia de Trabalho**

4.24. A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pelo Contratado de Ordem de Serviço (O.S) emitida pela Contratante.

4.24.1. A O.S indicará o serviço, a quantidade e a localidade na qual os deverão ser prestados.

4.24.2. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento 08:00 às 17:00 horas e 5 (cinco) dias por semana, exceto feriados e domingos.

4.24.3. A execução do serviço deve ser acompanhada pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à contratante.

#### **Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade**

4.25. O contratado deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos a seguir:

4.25.1. A solução deve possuir controle de perfis e permissões de acessos dos usuários do software, proporcionando a completa administração dos controles de acesso dos usuários as funcionalidades da solução, por parte da Câmara Municipal de Sumaré.

4.25.2. A solução deve permitir a recuperação de senhas por parte dos usuários, possibilitando por exemplo, o “reset” de senha para os usuários do sistema.

### **Sustentabilidade**

4.26. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.26.1. A contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e demais envolvidos na prestação dos serviços, devendo ainda estimular as boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição;

4.26.2. Promover a reciclagem/destinação adequada dos produtos inutilizados gerados nas atualizações tecnológicas;

### **Subcontratação**

4.27. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **Da Garantia da Contratação**

4.28. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo técnico Preliminar.

### **Da Prova de Conceito**

4.29. A prova de conceito é a implementação de um modelo prático, em menor escala e aproveitando experiências anteriores, capaz de comprovar a capacidade de entrega da empresa melhor colocada na fase de lances, conforme definições do contratante, e especificações declaradas pelo licitante.

4.29.1. Será realizada prova de conceito relacionada à aplicação dos softwares do objeto para averiguar se a Solução apresentada pela Licitante detém os requisitos mínimos necessários para realização dos serviços a serem contratados, de acordo com funcionalidades, procedimentos e critérios objetivos descritos no ANEXO VI – PROVA DE CONCEITO e ANEXO VII - QUADRO DE REQUISITO, conforme especificado Termo de Referência.

### **Da Atualização do sistema**

4.30. A contratada deverá manter atualizado constantemente todos os sistemas que compõe a solução ofertada, devem ser atualizados softwares e firmwares mantendo-os sempre atualizados com os padrões atuais de mercado, sempre que necessárias correções ou implementações de software deverão ser atualizadas e sem ônus para a contratante durante a vigência do contrato.

## 5. Levantamento de Mercado (Art.18, Inciso V , §1º)

5.1. Conforme documentos acostados nos autos do processo 192/2024 e em demais buscas, foram realizadas as seguintes pesquisas:

5.1.2. Consulta a contratações similares feitas por outros órgãos e entidades públicas;

5.1.3. Foram realizadas pesquisas relativas a contratações objeto do presente estudo no âmbito de outros órgãos da Administração Pública, com o objetivo de verificar as soluções compatíveis aptas a atender aos requisitos e necessidades apresentadas;

5.1.4. Foram realizadas pesquisas com fornecedores locais e regionais;

5.2. A partir da análise das opções apresentadas, além dos termos da licitação anterior, foram identificados alguns fornecedores capazes de atender à demanda desta Casa de Leis;

5.2.1. Quadro 1 – Potenciais fornecedores de serviços:

RAZÃO SOCIAL	CNPJ	CIDADE	UF
IT SISTEMAS ELETRÔNICOS E INFORMATIZADOS EIRELI -EPP	01.836.497/0001-45	ARAÇATUBA	SP
THIAGO DO NASCIMENTO PROJETOS DE ENGENHARIA	45.944.582/0001-00	SÃO PAULO	SP
SAV SYSTEM	30.445.042/0001-05	BARUERI	SP
B R J SOLUCOES LTDA	50.772.454/0001-59	SÃO PAULO	SP

5.3. Depois de analisar possíveis soluções para atender à demanda cima definidas reduziu-se a duas possibilidades:

**5.4. Compra/Aquisição do objeto** - Foi descartada devido não ter mão de obra qualificada para manutenção dos equipamentos e, também, por se tratar de uma solução completa de gerenciamento das rotinas do plenário, que contará com produtos tecnológicos de SOFTWARE E HARDWARES que estão em constante evolução e aprimoramento. Assim, as atualizações ficariam obsoletas, e o custo para o erário seria muito alto, uma vez que a aquisição transfere o ônus da manutenção para a Câmara Municipal;

**5.5. Locação** - Licitação modalidade PREGÃO, tipo MENOR PREÇO, Regime de Execução EMPREITADA MENOR PREÇO GLOBAL – é uma opção que ensejaria uma proposta bem customizada à necessidade desta egrégia Casa de Leis. Uma vez que foram levantados fornecedores capazes de atender à demanda. E que, em consonância a Lei 14.133/21 art.6º Inciso XLI, poderá ser o de menor preço ou de maior desconto, promovendo o melhor custo benefício para a Câmara Municipal de Sumaré. Ainda, a locação dos sistemas traz um melhor aproveitamento dos equipamentos no uso, nas manutenções, atualização e toda e alteração/adequação no sistema que por ventura for necessária. Conseqüentemente, o custo destas melhorias e possíveis substituição de peças ficaram a cargo da empresa vencedora do certame.

## **6. Descrição da solução como um todo (Art.18, Inciso VII , §1º)**

6.1. A solução visa agregar um completo conjunto de recursos de sistemas, softwares e hardwares capazes de realizar todas as tarefas do acervo de imagens e do sistema de votação, visando disponibilizar e integrar informações no site da Câmara Municipal, controle de microfones, processamento de vídeo e posicionamento de câmeras PTZ de forma automática. Registro dos Vereadores, bem como a geração e emissão automática de relatórios, monitoração dos nomes e partidos, legendas programáveis, mensagens programáveis e recursos operacionais dedicados a casa.

6.2. Pela justificativas apresentadas, a solução técnica escolhida é a de licitar através da modalidade PREGÃO, tipo MENOR PREÇO, Regime de execução EMPREITADA POR MENOR PREÇO GLOBAL para a contratação de empresa especializada na solução de distribuição inteligente e integrada do acervo de imagens e sistema de votação, além de apoio necessário a plena execução do objeto.

6.3. Integra a solução a disponibilização de funcionários da contratada para treinamentos e acompanhamento *in loco* das sessões plenárias;

6.4. As especificações técnicas dos serviços a serem prestados encontra-se descrita nos requisitos da contratação no decorrer deste Estudo Preliminar.

6.5. O detalhamento da pesquisa de preço realizada pelo Setor Compras se encontra pormenorizado em anexo (Mapa de Preço) ao processo 192/2024.

## 7. Estimativa das Quantidades a ser contratadas (Art.18, Inciso VI , §1º)

7.1. Destaca-se que os quantitativos foram estimados considerando o histórico dos serviços prestados em anos anteriores.

7.2. Quadro estimativo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR TOTAL MENSAL
<b>Equipamentos e Materiais</b>					
1	Servidor para armazenamento de dados;	UN	01	296,00	296,00
2	Terminal da presidência e mesa diretora;	UN	01	512,50	512,50
3	Terminal parlamentar biométrico;	UN	21	368,00	7.728,00
4	Display multimídia;	UN	01	400,00	400,00
5	Gerenciador de microfones informatizado;	UN	01	75,0	75,00
6	Cronômetro auxiliar;	UN	01	75,00	75,00
7	Campainha sonora;	UN	01	75,00	75,00
8	Sistema de contingência de energia;	UN	01	92,50	92,50
				SUBTOTAL MÊS	R\$ 9.254,00
<b>Licença de software</b>					
9	Licença Sistema Servidor de Imagens;	UN	01	537,50	537,50
10	Licença módulo controle e operação;	UN	01	537,50	537,50
11	Licença módulo presidência;	UN	01	337,50	337,50
12	Licença terminal parlamentar;	UN	21	230,00	4.830,00
13	Licença módulo exibição multimídia;	UN	01	120,00	120,00

14	Licença módulo integração sistema de vídeo;	UN	01	120,00	120,00
15	Licença módulo integração sistema legislativo	UN	01	120,00	120,00
				SUBTOTAL MÊS	R\$ 6.602,50
<b>Serviços</b>					
16	Serviços de suporte técnico permanente (meses);	MÊS	01	R\$ 4.919,25	R\$ 4.919,25
				<b>Subtotal Locação de Equipamentos e Materiais</b>	R\$ 9.254,00
				<b>Subtotal Licença de software</b>	R\$ 6.602,50
				<b>Subtotal Serviços Permanente</b>	R\$ 4.919,25
				<b>VALOR TOTAL ESTIMADO MÉDIO POR MÊS</b>	<b>R\$ 20.775,75</b>
				<b>TOTAL MÉDIO P/ 12 MESES</b>	<b>249.309,00</b>
17	Serviços de treinamento operacional;	UN	01	3.092,50	3.092,50
18	Serviços de treinamento parlamentar;	UN	01	3.850	3.850,00
19	Serviços de acompanhamento <i>in loco</i> da sessão plenária;	UN	01	1.350,00	1.350,00
20	Serviço de implantação e instalação.	UN	01	109.500,00	109.500,00
				<b>VALOR TOTAL ESTIMADO MÉDIO DA IMPLANTAÇÃO</b>	<b>R\$117.792,50</b>
				<b>VALOR MÉDIO TOTAL ESTIMADO DA PROPOSTA</b>	<b>R\$367.101,50</b>

\*Os itens 17 ao 20 serão parcela única.

## 8. Estimativa do Valor Contratação (Art.18, Inciso VI , §1º )

8.1. O valor estimado para a presente aquisição é de **R\$ 367.101,50** (trezentos e sessenta e sete mil e cento e um reais e cinquenta centavos), conforme valor médio apurado nas pesquisas e demonstrado quadro 7.2.

## 9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução (Art.18, Inciso VIII , §1º)

9.1. A licitação observará o critério de julgamento de MENOR PREÇO. Visto que **NÃO** se verifica a viabilidade de parcelamento da solução, pois o objeto se constitui de grupo único que demanda

SOLUÇÃO unificada, a ser atendida pelo mesmo fornecedor. A opção pela reunião dos serviços em um único grupo considerou a identidade dos itens a serem licitados e a cronologia de execução. Ademais, uma eventual divisão no presente processo submeteria a Administração a risco de mercado, já que empresas diferentes, ainda que do mesmo ramo de atividade, possuem diferenciações de ordem econômico-financeiras, estruturais, de logística, tecnológicas. Além disso, geraria um problema de usabilidade e, também, a necessidade de mais treinamento e gerenciamento do processo, sendo necessário contratar a solução de forma parcelada. Isso resultaria em capacidades distintas de prestação de serviço, dificultando, desse modo, o controle e expondo a execução dos contratos a possíveis níveis de serviço aquém dos critérios a serem estabelecidos no edital e ainda onerando mais o processo. Logo, pelos fatos apresentados, é inviável que a solução seja parcelada.

**10. Contratações correlatas e/ou Interdependentes (Lei 14.133/21, art.18, §1º, XI)**

Não se verifica contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda, sendo a contratação gerenciada diretamente entre a Câmara e o prestador.

**11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento**

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos, conforme **Nota de Reserva: Ficha 28: 01.01.01.031.0005.2.009.339040.01.1100000** da Câmara Municipal de Sumaré.

**12. Resultados Pretendidos (Lei 14.133/21, art.18, §1º, IX)**

12.1 Pretende-se contratar os itens descritos no Edital ao menor preço, com a qualidade e especificações garantidas, visando atender às necessidades da Câmara Municipal de Sumaré, de forma eficaz e eficiente.

**13. Providências a serem adotadas (Lei 14.133/21 art.18, §1º, X)**

13.1. Após a realização desse Estudo Preliminar, o Termo de Referência será elaborado e caso aprovado pela Administração será realizada Licitação através da modalidade Pregão, tipo MENOR PREÇO. A licitação estando homologada poderá ser feita a contratação da solução.

13.2. A Câmara Municipal de Sumaré dispõe de servidores capacitados para realizar a fiscalização do contrato, não sendo necessária providência específica. Além disso, não há necessidade de adequação das instalações atuais, visto que a estrutura é planejada e a Contratada deverá se adequar às necessidades desta Egrégia Casa de Leis.

**14. Possíveis Impactos Ambientais (Lei 14.133/21 Art.18, §1º, XII)**

14.1. A contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e demais envolvidos na prestação dos serviços, devendo ainda estimular as boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição, pautados nos seguintes pressupostos e exigências:

14.2. Promover a reciclagem/destinação adequada dos produtos inutilizados gerados nas atualizações tecnológicas.

**15. Declaração de Viabilidade (Lei 14.133/21, art.18, §1º, XIII)**

15.1 O gestor responsável pelo planejamento da contratação, após a conclusão dos estudos técnicos preliminares, declara ser viável e adequada a contratação pretendida por meio da licitação na modalidade PREGÃO, tipo MENOR PREÇO, regime de contratação EMPREITADA MENOR PREÇO GLOBAL.

**15.2. Justificativa da Viabilidade**

15.2.1. Consoante ao exposto, a contratação afigura-se como necessária para o cumprimento das necessidades da Câmara Municipal de Sumaré. Além de ser viável em termos de disponibilidade de mercado, formato de prestação do serviço e custos envolvidos, não se observa óbices ao seu prosseguimento no formato indicado.

Sumaré, 24 de abril de 2024.

**16. Responsável:**

---

GESTOR DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DE ASSUNTOS LEGISLATIVOS

**DR. SAMUEL DA SILVA RAMOS**

Divisão Legislativa

**ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

**Razão Social:**

**CNPJ:**

**Endereço:**

**Telefone:**

**E-mail:**

**OBJETO:** Distribuição Inteligente e Integrada do Acervo de Imagens e Sistema de Votação.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR TOTAL MENSAL
<b>Locação de Equipamentos e Materiais</b>				R\$	R\$
1	Servidor para armazenamento de dados;	UN	01	R\$	R\$
2	Terminal da presidência e mesa diretora;	UN	01	R\$	R\$
3	Terminal parlamentar biométrico;	UN	21	R\$	R\$
4	Display multimídia;	UN	01	R\$	R\$
5	Gerenciador de microfones informatizado;	UN	01	R\$	R\$
6	Cronômetro auxiliar;	UN	01	R\$	R\$
7	Campainha sonora;	UN	01	R\$	R\$
8	Sistema de contingência de energia;	UN	01	R\$	R\$
<b>SUBTOTAL MÊS</b>					R\$
<b>Licença de software</b>					
9	Licença Sistema Servidor de Imagens;	UN	01	R\$	R\$
10	Licença módulo controle e operação;	UN	01	R\$	R\$
11	Licença módulo presidência;	UN	01	R\$	R\$
12	Licença terminal parlamentar;	UN	21	R\$	R\$
13	Licença módulo exibição multimídia;	UN	01	R\$	R\$
14	Licença módulo integração sistema de vídeo;	UN	01	R\$	R\$
15	Licença módulo integração sistema legislativo	UN	01	R\$	R\$

					SUBTOTAL MÊS	R\$
					<b>Serviços</b>	
16	Serviços de suporte técnico permanente (meses);	MÊS	01	R\$	R\$	
					<b>Subtotal Locação de Equipamentos e Materiais</b>	R\$
					<b>Subtotal Licença de software</b>	R\$
					<b>Subtotal Serviços Permanente</b>	R\$
					<b>VALOR TOTAL ESTIMADO MÉDIO POR MÊS</b>	<b>R\$</b>
					<b>TOTAL MÉDIO P/ 12 MESES</b>	
17	Serviços de treinamento operacional;	UN	01	R\$	R\$	
18	Serviços de treinamento parlamentar;	UN	01	R\$	R\$	
19	Serviços de acompanhamento <i>in loco</i> da sessão plenária;	UN	01	R\$	R\$	
20	Serviço de implantação e instalação.	UN	01	R\$	R\$	
					<b>VALOR TOTAL ESTIMADO MÉDIO DA IMPLANTAÇÃO</b>	<b>R\$</b>
					<b>VALOR MÉDIO TOTAL ESTIMADO DA PROPOSTA</b>	<b>R\$</b>

Os valores (unitário e total) deverão ser apresentados, cotado em moeda corrente nacional, com até 2(duas) casas decimais após a vírgula, em algarismos, apurado à data prevista para a apresentação da mesma, conforme previsto no Edital.

Atenção: Nos valores acima apresentados deverão estar embutidos os custos com todas as despesas referentes à execução do objeto contratado, conforme especificações do Edital e seus anexos.

**VALIDADE DA PROPOSTA:** Será de **60 (sessenta) dias** a contar da data de sua apresentação nesta licitação.

#### INDICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DO CONTRATO

Representante Legal (Nome Legível):

( ) Sócio ( ) Procurador Profissão:

RG: CPF:

Nacionalidade: Estado Civil:

Endereço:

Telefone: E-mail:

Assinatura: \_\_\_\_\_

**REPRESENTANTE RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

Representante: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

**DADOS BANCÁRIOS**

Banco: \_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_

Conta para depósito: Titular: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

Assinatura e carimbo do Representante Legal

**ANEXO III –  
MODELO DE CREDENCIAMENTO**

Credenciamos o(a) Sr.(a) **XXXXX**, portador(a) da Cédula de Identidade n.º **XXXXX** e CPF n.º **XXXXX**, a participar do Pregão instaurado pela CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ, sob o n.º **XXXXX**, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da licitante **XXXXX**, CNPJ nº **XXXXX**, bem como formular propostas e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

( ) Declaramos que estamos ciente e concordamos com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório, em conformidade com o inciso I do artigo 63, da Lei 14.133/2021;

( ) Declaramos que não empregamos menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição. (anexo IV)

( ) Declaramos que não possuímos, em nossa cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal. (anexo IV)

( ) Declaramos que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas na Lei nº 13.146, de 2015 e inciso XVII do art. 92 e art. 116, parágrafo único, da Lei 14.133/2021. (anexo V)

( ) Declaramos que (para o licitante organizado em cooperativa) cumprimos os requisitos estabelecidos do artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021;

( ) Declaramos que (para ME ou EPP ou sociedade cooperativa) cumprimos os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021. (anexo VI)

**XXXXX**, **XXXXX** de **XXXXX** de **XXXXX**.

Assinatura e carimbo do Representante Legal

Nome completo: **XXXXX**

Identidade: **XXXXX** CPF: **XXXXX** Cargo: **XXXXX**

OBS:

- a) A carta de credenciamento deverá ser assinada pelo representante legal do licitante com poderes estatutários e/ou contratuais para constituir mandatários;
- b) Deverá ser apresentado junto ao presente instrumento o Ato Constitutivo, em original ou cópia autenticada por cartório, devendo ser acompanhado da carteira de identidade do credenciado.
- c) Caso esteja previsto em seu Ato constitutivo ou estatuto ou contrato social, em vigor, mais de um representante legal com poderes estatutários e/ou contratuais para constituir mandatários, no verso desta Carta, este (s) deverá (ão) assinar (em) e apresentar identificação clara, conforme acima exigida, e através de processo mecânico.
- d) As declarações e documentos exigidos na carta de credenciamento deverão ser colocados dentro do **Envelope 02 - Documentos para Habilitação**
- e) A carta de credenciamento e os documentos exigidos na alínea “b” **NÃO** deverão ser colocados dentro de nenhum dos envelopes, devendo permanecer em sua parte **externa**;
- f) Este formulário poderá ser utilizado ou substituído por cópia, deverá ser preenchido de forma legível, ou apresentado em papel timbrado da empresa com a transcrição exata do teor.
- g) Deverá ser apresentada identidade original do credenciado no ato da entrega dos envelopes.

**ANEXO IV –  
MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA**

A empresa **XXXXX**, inscrita no CNPJ sob nº **XXXXX**, sediada na **XXXXX**, e-mail **XXXXX**, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do pregão supramencionado, **DECLARA** expressamente, sob as penalidade cabíveis, que:

- a) Detém conhecimento de todas as informações contidas neste edital e em seus anexos, e que a sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes do edital supra;
- b) Não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei nº 9.854/99), em cumprimento ao estabelecido no inciso III do art. 62 da Lei 14.133/2021; \_\_\_\_\_
- c) Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- d) Declara, ainda, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para a habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, em cumprimento ao que determina o inciso II do art. 70 da Lei 14.133/2021.

**XXXXX**, **XXXXX** de \_\_\_\_\_ **XXXXX** de **XXXXX**.

Assinatura e carimbo do Representante Legal

**OBS.:**

- A declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa;
- Abaixo da assinatura do representante legal, deverá ter carimbo do CNPJ.

**ANEXO V –  
MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

A Empresa **XXXXX**, inscrita no CNPJ **XXXXX**, sediada **XXXXX** declara, para os devidos fins, que os serviços são prestados por empresas, que comprovam cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendem às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto na Lei nº 13.146, de 2015 e inciso XVII do art. 92 e art. 116, parágrafo único, da Lei 14.133/2021.

, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

Assinatura e carimbo do Representante Legal

**OBS.:**

- A declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa;
- Abaixo da assinatura do representante legal, deverá ter carimbo do CNPJ.

**ANEXO VI –  
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO  
(Somente para ME, EPP ou Cooperativa)**

A Empresa **XXXXXX**, devidamente inscrita no CNPJ sob nº **XXXXXX**, sediada em **XXXXXX**, por intermédio de seu representante legal, para fins da **Licitação nº XXXXXXXX** – modalidade Pregão, **DECLARA** expressamente, sob as penas da lei, que:

- Encontra-se enquadrada como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, na forma da LC nº 123/2006 e Lei n.º 11.488, art. 34.
- Tem conhecimento dos arts. 42 e 49, da Lei Complementar nº 123/2006, estando cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores impeditivas de tal habilitação, em cumprimento ao inciso II do art. 70 da Lei 14.133/2021.
- Não está incurso em nenhuma das vedações do art. 3º. § 4º da Lei Complementar nº 123/2006.
- Preenche todos os requisitos da Lei Complementar n.º 123/2006.

, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

Assinatura e carimbo do Representante Legal

Nome ou carimbo do Declarante: \_\_\_\_\_ Cargo ou carimbo do Declarante: \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_ da  
cédula de Identidade: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_ E-  
mail: \_\_\_\_\_

**OBS.:**

- A declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa;
- Abaixo da assinatura do representante legal, deverá ter carimbo do CNPJ.

## ANEXO VII – DA PROVA DE CONCEITO

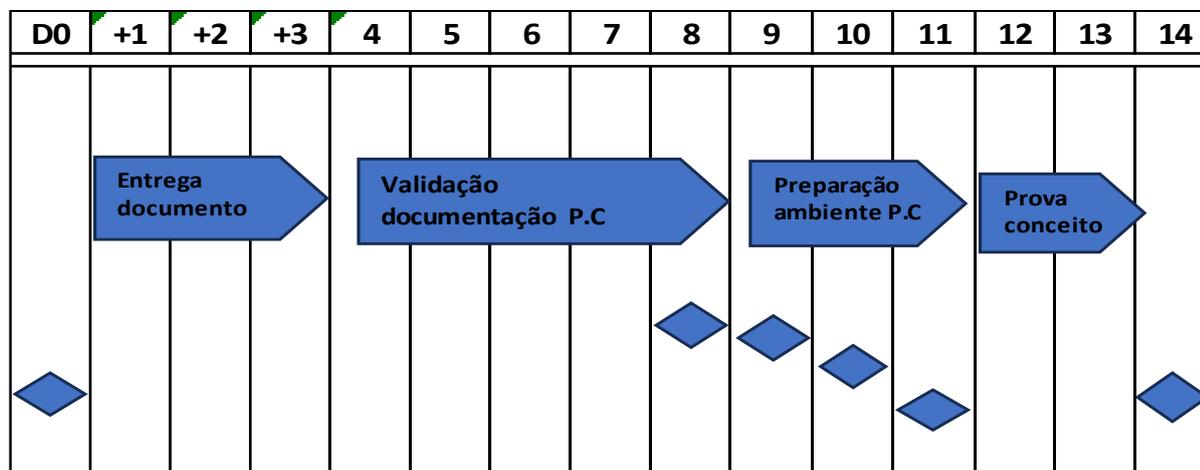
### 1. DEFINIÇÃO DA PROVA DE CONCEITO

1.1. A prova de conceito é a implementação de um modelo prático, em menor escala e aproveitando experiências anteriores, capaz de comprovar a capacidade de entrega da empresa melhor colocada na fase de lances, conforme definições do contratante, e especificações declaradas pelo licitante.

1.2. Para que a expertise no fornecimento dos serviços a serem contratados seja considerada adequada às necessidades da Câmara Municipal de Sumaré, a prova de conceito será aplicada ao arrematante do Pregão de Preço. Atendendo às exigências definidas, o licitante será considerado apto. Não atendendo será desclassificado, sendo chamado o segundo melhor classificado para submeter-se ao mesmo processo e assim sucessivamente.

### 2. FASES E PRAZOS DA PROVA DE CONCEITO

#### 2.1. Cronograma Geral da Prova de Conceito



2.2. A empresa a ser contratado terá seu ciclo necessário para realizar a prova de conceito. Caso seja necessário, em função de desclassificação de um licitante durante a prova de conceito, será iniciado um novo ciclo com o próximo melhor colocado no pregão eletrônico.

2.3. As atividades e marcos apresentados no gráfico do item 2.1 acima são detalhados a seguir para melhor entendimento dos prazos, regras e responsabilidades.

2.4. “Resultado Pregão” é o marco de divulgação da classificação do pregão.

2.5. “Entrega de Documentos” consiste na entrega (protocolado), por parte do licitante, de documentos exigidos pela Câmara Municipal de Sumaré para a prova de conceito de cada item da

Licença de software. O prazo para entrega é de até 03 (três) dias úteis contados do encerramento da etapa de lances da sessão pública. Os documentos exigidos pela Câmara Municipal de Sumaré serão apresentados em detalhe no item 3 - Documentação da Prova de Conceito, abaixo descrito.

2.6. “Validação Documentação PC” consiste na validação dos requisitos pela Câmara Municipal de Sumaré com base na documentação, descrita no item 3, e entregue pelo licitante no final da atividade “Entrega Documentos”, para garantir que a aderência declarada possa ser comprovada. O prazo para esta atividade é de 07 (sete) dias úteis.

2.7. Prova de Conceito, aludida neste Termo de Referência como “PC”, abreviação de Prova Conceito, consiste na validação de um conjunto mínimo de requisitos, com o objetivo de comprovar na prática se a solução e documentação entregue é sustentada por conhecimento interno sedimentado na empresa, demonstrando a expertise da mesma. Esta atividade será realizada nas dependências da Câmara Municipal de Sumaré.

2.8. A duração da “PC” será de 04 horas, iniciando às 9h e terminando às 13h com uma hora de almoço, caso seja necessário, podendo haver pequenas extensões, a critério da Câmara Municipal de Sumaré, caso um item esteja sob avaliação ao completar-se este horário.

2.9. Em caso de indisponibilidade de recursos de infraestrutura ou pessoal da Comissão Técnica, sob a responsabilidade da Câmara Municipal de Sumaré, que impeçam o cumprimento dos prazos definidos, haverá prorrogação pelo mesmo período de indisponibilidade.

### **3. DOCUMENTAÇÃO PARA PROVA DE CONCEITO**

3.1. Documentos impressos e mídias solicitados pela Câmara Municipal de Sumaré deverão ser entregues (protocolados), dentro dos prazos estabelecidos e no horário de 09h às 17h, no Protocolo da Câmara Municipal de Sumaré, localizada na RUA TRAVESSA 1º CENTENÁRIO, 32, CENTRO SUMARÉ.

3.2. Primeiramente, a atividade “Entrega Documentos” exige do licitante a entrega de um conjunto de documentos necessários para a prova de conceito, são eles:

3.3. Anexo VIII – Quadro de Requisitos.

3.3.1. O Quadro de requisitos precisa ser entregue impressa e assinada pelo representante da empresa;

3.3.2. O mesmo Quadro de requisitos entregue impresso também deverá ser entregue em meio magnético no formato Word 2010 conforme modelo fornecido pela Câmara Municipal de Sumaré;

3.3.3. Todos os requisitos da Câmara Municipal de Sumaré devem ser obrigatoriamente respondidos no próprio documento onde estão listados (Quadro de Requisitos), sendo indispensável apresentação de artefatos e/ou documentação técnica que demonstre que a empresa já produziu ou pode produzir os artefatos requeridos.

3.3.4. Para comprovar a aderência aos requisitos, deve-se utilizar a coluna “Atende (0/1)” para preencher com “1” o atendimento integral do requisito, ou “0” (zero) o atendimento parcial ou não atendimento do requisito.

3.3.5. Utilizar a coluna “Justificativa, Observações e Referências a Artefatos Anexados” para preencher obrigatoriamente a referência nos artefatos e documentos fornecidos que comprovam o atendimento do requisito. Este mesmo campo pode ser utilizado para justificar também o motivo do não atendimento ou atendimento parcial do requisito.

#### 3.4. Artefatos e Documentação de Base ao Requisito

3.4.1. Quaisquer artefatos e documentos utilizados pelo licitante como suporte às justificativas e observações que comprovem o atendimento do requisito declarado.

3.4.2. Os artefatos e documentos devem ser enviados, preferencialmente, em meio magnético para que a Câmara Municipal de Sumaré possa utilizá-los na validação da documentação. Pede-se que sejam enviados em Microsoft Word 2010, Microsoft Excel 2010, Microsoft PowerPoint 2010, HTML, ou Adobe PDF. Qualquer outro formato deverá seguir com as instruções de uso para que a Câmara Municipal de Sumaré possa instalar ou utilizar, porém devem ser ferramentas de uso livre e sem custo.

3.4.3. Não serão aceitos links de internet, pois podem sofrer modificações durante a prova de conceito dificultando a análise.

3.4.4. As mídias entregues com os artefatos e documentos não serão devolvidas para o licitante, pois farão parte do processo licitatório.

### 4. INFRAESTRUTURA DA PROVA DE CONCEITO

4.1. A infraestrutura, softwares base e ambiente de sistemas necessários à realização da prova de conceito são responsabilidade do licitante.

4.2. Importante ressaltar que a Câmara Municipal de Sumaré não disponibilizará servidores ou estações de trabalho para execução da prova de conceito.

4.3. Contudo, a Câmara Municipal de Sumaré disponibilizará ao licitante espaço físico, rede elétrica, e TV Led com conexões VGA e HDMI. O licitante deve trazer equipamento capaz de se conectar a esta TV ou trazer sua própria TV/Monitor

4.4. Serão disponibilizados 01 (uma) sala de trabalho para que o licitante possa acomodar sua equipe para a execução da “PC” e comprovação da aderência aos requisitos.

4.5. O arrematante do pregão deve, dentro do prazo definido, preparar o ambiente para iniciar a prova de conceito. Como o fornecedor deverá garantir o funcionamento adequado dentro do prazo definido, a Câmara Municipal de Sumaré, mediante agendamento prévio, pode disponibilizar acesso ao ambiente físico e equipamentos destinados à “PC” de modo que o fornecedor possa executar testes.

4.6. Caso o ambiente necessário para prova de conceito não tenha sido disponibilizado e validado no prazo definido para a atividade “PC”, o licitante será desclassificado.

## **5. CUSTOS DA PROVA DE CONCEITO**

5.1. A prova de conceito deverá ser realizada sem custos para a Câmara Municipal de Sumaré, sejam custos de serviço, pessoal, viagem, hospedagem, alimentação, investimentos em hardware e software, ou ainda qualquer outra despesa realizada pelo licitante para participar do processo licitatório e/ou da prova de conceito.

5.2. O licitante que for reprovado na prova de conceito não terá direito a qualquer indenização.

## **6. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO**

6.1. A Câmara Municipal de Sumaré PODERÁ nomear uma Comissão de Apoio Técnico, formada por servidores, que ficará responsável por realizar as avaliações, emitir relatórios e apoiar nas tomadas de decisão do Pregoeiro durante as provas de conceito.

6.2. Caso a documentação e a solução exigidos pela Câmara Municipal de Sumaré não sejam entregues no prazo definido para a atividade “Entrega Documentos”, o licitante será desclassificado.

6.3. Caso a documentação entregue não esteja completa ou no formato exigido pela Câmara Municipal de Sumaré, o licitante será desclassificado.

6.4. Caso o percentual mínimo de aderência declarado pelo próprio licitante não atinja 50%, este será desclassificado. Caso 50% dos requisitos resulte em um número fracionário, este será arredondado para duas casas decimais. No caso específico deste certame, como são 28 requisitos, o número MÍNIMO a ser atendido é de 14 requisitos.

6.5. A metodologia utilizada para avaliar a aderência aos requisitos consistirá em duas atividades (fases), uma “Validação Documental da PC” e outra que seria a própria prova de conceito (“PC”).

6.6. Durante a atividade “Validação Documentação PC”, a Comissão de Apoio Técnico realizará a avaliação do Quadro de requisitos, com suporte da documentação entregues pelo licitante, para comprovar o percentual mínimo de aderência definido.

6.7. No que tange à marcação dos requisitos informados como 1 (Atende) ou 0 (Não Atende) a Comissão de Apoio Técnico poderá:

- Confirmar os requisitos marcados como 1 (Atende) pelo licitante caso o material entregue seja suficiente para comprovar a aderência declarada;
- Desqualificar os requisitos marcados como 1 (Atende) pelo licitante caso o material entregue não seja suficiente para comprovar a aderência declarada;
- Confirmar os requisitos marcados como 0 (não atende);
- Requalificar os requisitos marcados como 0 (não atende) caso haja em algum dos artefatos ou documentos indicativos de que o licitante não interpretou corretamente o requisito, marcando-o como não atendido, mas apresentou material que demonstra a expertise no mesmo. Não constitui obrigação da Comissão essa investigação, mas os indícios podem ser encontrados na análise de outros requisitos. Neste caso esse item será obrigatoriamente abordado na PC;

6.7.1. Caso a aderência calculada após as análises da Comissão seja inferior ao percentual mínimo exigido, o licitante será desclassificado.

6.8. A fórmula utilizada para cálculo de aderência é a seguinte:

Aderência = Arredondar (100 x Requisito atendidos/Total de Requisitos)

- Aderência é o percentual de aderência da Câmara Municipal de Sumaré, considerando o total de requisitos e a quantidade de requisitos atendidos pelo licitante. O percentual de aderência será arredondado para um número inteiro.
- Requisitos Atendidos é a quantidade de requisitos atendidos integralmente pelo licitante para cada lote, ratificados pela Comissão de Licitação e Apoio Técnico.
- Total Requisitos é a quantidade total de requisitos definidos para cada lote.

6.9. Ao final da atividade “Validação Documental PC”, se o percentual obtido pelo licitante for menor a 50% (cinquenta por cento) dos requisitos, ou seja, quatorze, esse será **DECLASSIFICADO** por não atender ao mínimo exigido.

6.10. Comprovada a aderência mínima dos requisitos através dos artefatos e documentos, o licitante passará por uma prova de conceito (PC) para demonstrar na prática o atendimento dos requisitos.

6.11. Durante a atividade “PC”, a Comissão de Apoio Técnico, se referindo aos itens da planilha de requisitos considerados como “atendidos” pela mesma, fará questionamentos sobre o contexto em que foram construídos os artefatos e documentos que dão base à marcação dos requisitos como atendidos e sobre seu conteúdo, devendo a empresa justificar as decisões ali consubstanciadas.

6.12. Se a licitante, através de explicações técnicas sobre a forma, metodologia, técnica ou critérios de construção de artefatos e documentos e não conseguir justificar seus conteúdos, a Comissão de Apoio Técnico desqualificará o atendimento do requisito de que são base justificativa.

6.13. Se o licitante não conseguir comprovar, dentro do prazo estabelecido para a “PC”, a aderência igual ou superior ao percentual mínimo exigido, o licitante será desclassificado.

6.14. Se, no transcurso da Prova de Conceito, ou após a mesma, persistirem dúvidas quanto à qualidade do fornecedor ou dos serviços prestados, a Câmara Municipal de Sumaré poderá realizar diligência nas instalações do fornecedor e de seus clientes, mediante aprovação prévia, buscando apurar seu processo de análise e elaboração, que deve ser consistente com as boas práticas de mercado e com o Anexo I – Termo de Referência, de forma a dirimir riscos aos objetivos desta licitação, antes de decidir pela aprovação.

6.15. Após a prova de conceito deverá restar comprovado atendimento de ao menos 50% (cinquenta por cento) dos requisitos identificados no Anexo VII – Quadro de Requisitos, deste TR. Isso é de extrema importância, pois caracteriza a empresa como aderente à metodologia da Câmara Municipal de Sumaré, que é baseada nos Princípios da Administração Pública e nos padrões de mercado, facilitando seu acompanhamento e atingindo os objetivos alinhados com a política de Gestão Pública.

6.16. As atividades de “Validação Documentação PC” e “Implantação e Testes PC” serão realizadas nas instalações da Câmara Municipal de Sumaré, a primeira pela própria Câmara Municipal de Sumaré, e a segunda em conjunto com o licitante. Contudo, na segunda atividade, o licitante poderá utilizar recursos especialistas remotos para apoiar na execução da prova de conceito.

6.17. Durante o período da prova de conceito, os concorrentes classificados após o primeiro poderão manter presente um representante cada um para acompanhar essa etapa do processo. Estes representantes poderão se manifestar por escrito sobre o quesito em avaliação de forma

opinativa e sem qualquer obrigação da Câmara Municipal de Sumaré acatar essas ponderações antes da decisão da Câmara Municipal de Sumaré sobre aceite ou não do item.

6.18. A prova de conceito poderá testar quaisquer dos requisitos no Anexo VII – Quadro de Requisitos considerados habilitados, e o fornecedor deverá estar apto a apresentar suas justificativas técnicas quando solicitado.

6.19. A prova de conceito irá testar no mínimo 90% (noventa por cento) dos requisitos, sendo decididos quais serão eles pelo Pregoeiro e Técnica de Apoio, que solicitará explicações durante a “PC”. Caso a quantidade seja um valor fracionado, será feito um arredondamento para cima.

6.20. Em caso de desclassificação de um fornecedor durante a prova de conceito, todos os requisitos testados obrigatoriamente deverão ser aplicados ao próximo fornecedor, e assim por diante. Quando for solicitado um requisito que já tenha sido declarado pelo novo fornecedor como “0” (não atende), a Câmara Municipal de Sumaré deverá substituir por outro requisito para garantir a quantidade mínima a ser testada.

## **7. PARTES INTERESSADAS, PAPEIS E RESPONSABILIDADES**

7.1. Partes interessadas presentes na PC.

7.1.1. Para que haja um ambiente produtivo e organizado durante a fase “PC”, a Câmara Municipal de Sumaré identificou as três seguintes partes interessadas envolvidas:

- O próprio Órgão – Câmara Municipal de Sumaré;
- O fornecedor sob inspeção (ARREMATANTE), que é aquele que está sob análise na prova de conceito, e;
- Os fornecedores observadores (OBSERVADORES), que são os demais participantes do certame, classificados na fase de preços e que tenham interesse em acompanhar esta fase.

## **7.2. PAPÉIS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ PRESENTES NA PC**

7.2.1. A execução dos testes está sob direção do Servidor nomeado da Câmara Municipal de Sumaré. Ele atua no planejamento e controle da execução dos testes, sendo ele o elo entre todos os demais participantes da equipe de testes. Atua para que o evento transcorra de forma produtiva e harmônica.

7.2.2. Também cabe ao Servidor:

- Resolver eventuais questões omissas;
- Ocupar qualquer um dos papéis que serão descritos a seguir.

- Atuar como Inspetor de Teste quando o assunto for afeto à sua área de conhecimento;
- Formalizar o início, intervalos e fim das atividades diárias de testes, de acordo com as regras do Edital;
- Intermediar discussões entre a equipe do ARREMATANTE e demais membros da equipe;
- Receber manifestações escritas pelos representantes dos OBSERVADORES durante o encerramento do dia;
- Encerrar a avaliação de um requisito depois de esgotadas as tentativas razoáveis de atendimento;
- Convocar e conduzir as Reuniões de Análise (ver item 09 - “Dinâmica dos Testes”).

7.2.3. Inspetor(es) de Teste: O Inspetor de Teste conduz o teste dos artefatos de sua área de conhecimento, buscando averiguar a expertise do fornecedor quanto aos requisitos. Para tanto ele tem interação permanente com a equipe do ARREMATANTE. Cabe aos Inspetores:

- Orientar a equipe do ARREMATANTE na sequência de execução das demonstrações;
- Convocar especialistas para apoiá-lo quando necessário;
- Participar das Reuniões de Análise (ver item 09 - “Dinâmica dos Testes”).

7.2.4. Relator: Cabe ao relator acompanhar e apoiar os inspetores no transcurso dos testes, atuando como facilitador e viabilizador. A ele cabe ainda:

- Contabilização do andamento da inspeção dos requisitos de acordo com a orientação dos Inspetores;
- Registros formais (atas, evidências de teste, relatório de análise);
- Participar das Reuniões de Análise (ver item 09 - “Dinâmica dos Testes”).

7.2.5. Especialistas: São inspetores especializados em determinadas áreas de conhecimento, convocados pelos Inspetores de Testes para apoiá-los.

- Apoio na execução de avaliação de requisitos específicos;
- Participar das Reuniões de Análise (ver item 4 - “Dinâmica de Testes”), quando necessário;

### **7.3. PAPÉIS DO ARREMATANTE PRESENTES NA PC**

7.3.1. Representante do ARREMATANTE: Ajusta o planejamento da execução dos testes com o Coordenador. Faz solicitações ao Coordenador. Coordena sua equipe de analistas para que as demonstrações sejam objetivas, rápidas e eficazes.

7.3.2. Analistas do ARREMATANTE: Analistas que atuam na defesa dos artefatos e documentos, esclarecendo dúvidas dos inspetores e demonstrando conhecimentos nas suas áreas de especialidade.

7.3.3. Cada pessoa receberá um crachá para ter acesso às instalações da Câmara Municipal de Sumaré, devendo usá-lo permanentemente quando lá estiver e devolvê-lo ao final dos testes.

#### **7.4. PAPÉIS DOS OBSERVADORES PRESENTES NA PC**

7.4.1. OBSERVADORES: Representantes dos fornecedores. Pelas regras do Edital somente um representante de cada fornecedor de cada lote poderá estar na sala de testes a cada momento. Cabe a ele acompanhar os testes e, se assim desejar, se manifestar por escrito através do formulário de “Manifestação” (Vide Item 10 abaixo), que já receberá impresso para ser preenchido manualmente e entregue no mesmo dia.

7.4.1.1. Cada manifestação deve conter a identificação do Requisito a que se refere. As manifestações deverão se restringir a uma por Requisito.

7.4.1.2. As manifestações deverão ser entregues ao Servidor até o encerramento do dia, referenciando os requisitos demonstrados naquele dia.

7.4.1.3. Não serão admitidas manifestações verbais ou intempestivas dos OBSERVADORES.

7.4.1.4. Todas as Manifestações dos OBSERVADORES serão examinadas na Reunião de Análise (ver item 09-Dinâmica dos Testes), podendo servir de subsídio para decisões de aceitação de requisitos, que, no entanto, são soberanas da Câmara Municipal de Sumaré.

7.4.1.5. Não haverá resposta direta às manifestações.

7.4.1.6. Não será fornecido qualquer equipamento de apoio ou conexão com internet aos OBSERVADORES, contudo, é facultado a eles trazer seus próprios equipamentos.

7.4.2. Os OBSERVADORES deverão ser formalmente credenciados junto à Câmara Municipal de Sumaré através de carta da empresa classificada.

7.4.3. Cada pessoa receberá um crachá para ter acesso às instalações da Câmara Municipal de Sumaré, devendo usá-lo permanentemente quando lá estiver e devolvê-lo ao final dos testes.

#### **8. GESTÃO DO PLANO DE TESTE**

8.1. O representante do fornecedor pode ser convocado pelo Coordenador para reuniões caso sejam observados desvios que possam comprometer o andamento dos testes;

8.2. O Servidor designado poderá recomendar ao Pregoeiro interromper o teste, desclassificando-o, caso observe tentativas de burla dos testes ou ações que interfiram nos resultados dos mesmos por mecanismos que visam iludir os Inspectores de Teste;

8.3. O Gestor pode pedir a exclusão de qualquer membro das equipes do fornecedor do processo, caso note, a seu único e exclusivo critério, comportamentos inadequados;

## **9. DINÂMICA DOS TESTES**

9.1. Reunião de Esclarecimentos sobre a PROVA DE CONCEITO.

9.1.1. Normalmente seria presencial, mas, por solicitação do ARREMATANTE, a mesma poderá ser realizada por teleconferência ou por videoconferência.

9.1.2. A reunião tem por objetivo planejar a execução da Prova de Conceito e esclarecer dúvidas sobre este Anexo. Tem duração máxima prevista de duas horas e será realizada entre o nono e o décimo primeiro dia contados a partir da qualificação do ARREMATANTE que tenha sido aprovado na fase de Validação Documental PC.

9.1.3. O ARREMATANTE não poderá alegar desconhecimento ou incompreensão dos itens deste documento durante a execução da fase de “PC”, não sendo interrompida a contagem de tempo para eventuais explicações.

9.1.4. Na abertura do primeiro dia de PC os fornecedores deverão identificar cada um de seus membros conforme os papéis anteriormente descritos. A Câmara Municipal de Sumaré entregará a cada um dos membros das equipes um crachá com a identificação da pessoa e do papel que ela tem na PC.

9.1.5. As posições de trabalho no layout da sala já serão do conhecimento de cada empresa em função da vistoria já realizada, mas o Servidor designado fará uma indicação adicional e poderá fazer ajustes em função de mudanças nos quantitativos de presentes.

9.2. Abertura do Dia – A cada manhã, nos horários previstos no Edital, o Moderador abrirá a contagem de tempo de 4 horas, com intervalo de almoço de 1 hora, para execução dos testes. Durante o dia o relator registrará o andamento dos testes;

9.2.1. Em situações excepcionais o servidor designado poderá adiar o início dos trabalhos.

9.3. Encerramento da Sessão – Ao final da sessão o servidor encerrará os trabalhos, sendo recomendado que validações de requisitos iniciadas sejam conclusas no mesmo dia, o que pode gerar pequenas flexibilizações de horário.

9.4. Reunião de Análise – Encerrado o horário da “PC” e estando dispensados o ARREMATANTE e os OBSERVADORES, o Gestor dará início à reunião de análise, onde será avaliada a aderência dos requisitos avaliados. No final do dia os relatores prepararão o parecer após reunião de análise;

9.4.1. Relatório de Análise – A cada Reunião de Análise será gerada um Relatório de Análise que será entregue ao Gestor.

9.5. Ciência do Relatório de Análise – No dia útil seguinte, o Gestor convocará o Representante do ARREMATANTE e dará ciência ao mesmo do resultado do julgamento de aderência de cada requisito.

9.5.1. Não caberá recurso quanto à avaliação dos requisitos considerados não atendidos, mas poderá ser solicitada, no ato da comunicação do resultado do Relatório de Análise do dia anterior, a repetição da avaliação.

9.6. Relatório Final – Contabilizados os resultados, o Coordenador encaminhará ao Pregoeiro um Relatório Final, com recomendação de aprovação ou desclassificação do ARREMATANTE, usando como evidências os Relatórios de Análise.

9.6.1. O Relatório Final poderá ser entregue ao final do prazo de testes ou em qualquer momento que fique evidenciado que o ARREMATANTE não poderá atingir os percentuais mínimos de aderência aos requisitos.

9.7. O modelo de manifestação segue como anexo VI neste Termo de Referência.

**ANEXO VIII – REQUISITOS DA PROVA DE CONCEITO**

Nº ITEM	REQUISITO	ATENDE		JUSTIFICATIVA, OBSERVAÇÕES OU REFERÊNCIA
		SIM – MARCAR “1”	NÃO – MARCAR “0”	
1	Realizar o registro de presença dos vereadores;			
2	Realizar a recomposição de quórum dos vereadores realizando nova chamada;			
3	Demonstrar a criação e importação da pauta da sessão do sistema legislativo da casa;			
4	Demonstrar a edição da pauta da sessão, criar, editar, excluir, marcar;			
5	Realizar votação na modalidade simbólica;			
6	Realizar votação na modalidade nominal;			
7	Realizar votação na modalidade secreta;			
8	Realizar a inscrição de vereadores para uso da palavra através do terminal do vereador;			
9	Demonstrar lista de inscritos na tela do controle e na tela do presidente;			
10	Liberar um ou mais vereadores para uso da palavra e inscritos anteriormente;			
11	Demonstrar o bloqueio e liberação do microfone do vereador, através da tela do presidente;			
12	Demonstrar o bloqueio e a liberação de todos os microfones através da tela do presidente;			
13	Demonstrar o bloqueio de microfones automáticos após fim de tempo de fala;			

14	Demonstrar a cronometragem de tempo do orador liberado para uso da palavra;			
15	Demonstrar a contagem de tempo de aparte;			
16	Demonstrar a contagem de tempo de expediente ou da sessão;			
17	Demonstrar a exibição da foto do vereador quando usando a palavra;			
18	Demonstrar os sinalizadores sonoros de fim de tempo de orador;			
19	Demonstrar os recursos do Terminal do vereador, registro de presença com senha, registro e votação, inscrição como orador, consulta à pauta da sessão e outros mais;			
20	Demonstrar o envio dos dados para o sistema legislativo através do fluxo de dados;			
21	Demonstrar o funcionamento completo dos recursos de registro áudio visual indexado ao sistema de votação, contemplando na demonstração;			
22	Demonstrar a gravação e áudio e vídeo em full HD em tempo real com a sessão plenária;			
23	Demonstrar o monitoramento em tempo real das imagens que estão sendo gravadas e ao vivo;			
24	Demonstrar a consulta do acervo áudio visual das sessões plenárias, através de interface web, exemplificando o login do usuário, a busca por orador, assunto ou sessão plenária todos em tempo real, com a gravação da sessão atual em andamento;			

25	Demonstrar a visualização do vídeo encontrado nas buscas através de interface web do usuário;			
26	Demonstrar a seleção de vídeo, marcação inicial e final do trecho do vídeo que se pretende extrair, através da interface web;			
27	Demonstrar o download do vídeo selecionado localmente para uso ou publicação;			
28	Demonstrar a consulta de todos os vídeos de um determinado parlamentar em uma determinada sessão ou assunto para visualização e uso.			
<b>TOTAL</b>				

Sumaré, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, 2024.

**ANEXO IX – MANIFESTAÇÃO DE OBSERVADOR - PROVA DE CONCEITO**

<b>CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ</b>
-----------------------------------

<b>Fornecedor Observador:</b>	<b>Data:</b>
<b>Nome do Observador:</b>	

<b>Nº</b>	<b>Requisito</b>	<b>Comentário</b>

**INSTRUÇÕES:** Nº – Numerar as manifestações; Requisito – Utilizar identificador do requisito, Comentário – Texto livre. Será fornecida cópia ao observador.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Observador

\_\_\_\_\_  
Assinatura Gestor

**ANEXO X – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA**

Eu \_\_\_\_\_, portador do documento **CPF** n.º \_\_\_\_\_, neste ato, representando a **EMPRESA:** \_\_\_\_\_, inscrita sob **CNPJ** n.º \_\_\_\_\_, **DECLARO** sob as penas da Lei e para fins licitatórios, que:

( ) **Realizarei** vistoria técnica (in-loco), em todos os locais onde serão realizados os serviços constantes do edital da Pregão Presencial N.º: 08/2024, estando ciente de todas as situações inerentes do serviço a ser prestado, declaro ainda, que não poderei alegar desconhecimento das condições e peculiaridades do objeto em questão.

( ) **Não** realizarei vistoria técnica (in-loco) dos locais onde serão realizados os serviços constantes do edital da Pregão Presencial N.º: 08/2024, deste modo, assumirei os ônus decorrentes da **não vistoria**, ademais, não poderei alegar desconhecimento dos fatos e condições do local de prestação dos serviços evidentes à época da vistoria para solicitar qualquer alteração do contrato que vier a celebrar, declaro ainda, que não poderei alegar desconhecimento das condições e peculiaridades do objeto em questão.

Assinatura do **Responsável da Empresa:** \_\_\_\_\_.

Assinatura do **Responsável Técnico:** \_\_\_\_\_.

- **CREA n.º:** \_\_\_\_\_.

**ANEXO XI – MINUTA DO CONTRATO**

A **CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ**, com sede na Travessa 1º Centenário, Nº 32 - Centro, na cidade de Sumaré/SP, inscrita sob CNPJ nº 01.739.541/0001-07, neste ato representada pelo seu Excelentíssimo Senhor Presidente XXXXXXXXXXXXX, XXX – QUALIFICAÇÃO COMPLETA XXX, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) ....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por ..... (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 192/2024 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente **Termo de Contrato**, decorrente do Pregão Presencial n. 08/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)**

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de Empresa especializada no fornecimento de **distribuição inteligente e integrada do acervo de imagens e sistema de votação**, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR TOTAL MENSAL
<b>Locação de Equipamentos e Materiais</b>				R\$	R\$
1	Servidor para armazenamento de dados;	UN	01	R\$	R\$
2	Terminal da presidência e mesa diretora;	UN	01	R\$	R\$
3	Terminal parlamentar biométrico;	UN	21	R\$	R\$
4	Display multimídia;	UN	01	R\$	R\$
5	Gerenciador de microfones informatizado;	UN	01	R\$	R\$
6	Cronômetro auxiliar;	UN	01	R\$	R\$
7	Campainha sonora;	UN	01	R\$	R\$
8	Sistema de contingência de energia;	UN	01	R\$	R\$
<b>SUBTOTAL MÊS</b>					R\$
<b>Licença de software</b>					
9	Licença Sistema Servidor de Imagens;	UN	01	R\$	R\$
10	Licença módulo controle e operação;	UN	01	R\$	R\$

11	Licença módulo presidência;	UN	01	R\$	R\$
12	Licença terminal parlamentar;	UN	21	R\$	R\$
13	Licença módulo exibição multimídia;	UN	01	R\$	R\$
14	Licença módulo integração sistema de vídeo;	UN	01	R\$	R\$
15	Licença módulo integração sistema legislativo	UN	01	R\$	R\$
<b>SUBTOTAL MÊS</b>					R\$
<b>Serviços</b>					
16	Serviços de suporte técnico permanente (meses);	MÊS	01	R\$	R\$
<b>Subtotal Locação de Equipamentos e Materiais</b>					R\$
<b>Subtotal Licença de software</b>					R\$
<b>Subtotal Serviços Permanente</b>					R\$
<b>VALOR TOTAL MÉDIO POR MÊS</b>					R\$
<b>TOTAL MÉDIO P/ 12 MESES</b>					
17	Serviços de treinamento operacional;	UN	01	R\$	R\$
18	Serviços de treinamento parlamentar;	UN	01	R\$	R\$
19	Serviços de acompanhamento <i>in loco</i> da sessão plenária;	UN	01	R\$	R\$
20	Serviço de implantação e instalação.	UN	01	R\$	R\$
<b>VALOR TOTAL MÉDIO DA IMPLANTAÇÃO</b>					R\$
<b>VALOR MÉDIO TOTAL DA PROPOSTA</b>					R\$

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Demais anexos dos documentos supracitados.

## CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, contados da Assinatura do respectivo Contrato, prorrogável por até **10 (dez) anos**, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

2.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.4. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

## CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

5.1. O valor **mensal** da contratação é de **R\$.....(.....)**, acrescido do valor a ser pago em **parcela única** do serviço de **implantação e instalação**, de **R\$ ..... (.....)**, perfazendo o **valor total** de **R\$ ..... (.....)**.

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

## CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em *12/04/2024 (Doze de Abril de Dois Mil e Vinte e Quatro)*.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INPC/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

- 7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

#### **CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)**

- 8.1. São obrigações do **Contratante**:
- 8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 8.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.10. A Administração terá o prazo de *15 (quinze) dias*, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 8.12. *Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.*
- 8.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

#### **CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)**

- 9.1. São obrigações do **Contratado**:
- 9.2. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei nº 8.078, de 1990](#));
- 9.4. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

- 9.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 9.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 9.11. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.13. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));
- 9.14. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));
- 9.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 9.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 9.18. *Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;*
- 9.19. *Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;*

9.20. *Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.*

9.21. *Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.*

9.22. *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.*

#### **CLÁUSULA DÉCIMA– GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)**

10.1. *Não haverá exigência de garantia contratual da execução.*

10.2. *A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto prevista especificamente no Termo de Referência.*

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)**

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

iv. **Multa:**

1. Moratória de **0,5%** (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
2. Compensatória, **30%** (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

11.3.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.3.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

11.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (*trinta*) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.5. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.6. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159](#)).

11.7. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.8. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

11.10. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução [Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))

12.1. *O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.*

12.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

12.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

12.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da mesma Lei](#).

12.5.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.5.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.6. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.6.3. Indenizações e multas.

12.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

12.8. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ([art. 92, VIII](#))**

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento deste exercício na dotação abaixo discriminada:

**FICHA/DOTAÇÃO: 28 - 01.01.01.031.0005.2.009.339040.01.1100000**

13.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS ([art. 92, III](#))**

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei [nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

- 15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 15.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).
- 15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

- 16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

#### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– FORO ([art. 92, §1º](#))

- 17.1. Fica eleito o Foro do Contrato o da Comarca de SUMARÉ/SP, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

*[Sumaré], [dia] de [mês] de [2024].*

\_\_\_\_\_  
Representante legal do CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-