

**EDITAL RETIFICADO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
(Portaria 3.225 de 09 de fevereiro de 2015)

**PROCESSO LICITATÓRIO nº 06/2015**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2015**  
**TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE FECHADO**  
**OBJETO: PAINEL ELETRONICO DE VOTAÇÃO E SISTEMAS.**

**PREÂMBULO**

O Pregoeiro da Câmara Municipal de Unaí, Estado de Minas Gerais, usando a competência delegada na Portaria 3.225 de 09 de fevereiro de 2015, torna público que realizará, licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL do tipo MENOR PREÇO POR LOTE**, objetivando Aquisição de um painel eletrônico de votação para uso no plenário, que será regida pela **Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002**, Decreto n.º 3.555 de 08.08.2000, e Lei Federal 8.666 de 21.06.93 e alterações posteriores e demais condições fixadas neste edital.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço abaixo mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do Pregão será realizada na sala do Setor de Compras e licitação da Câmara Municipal de Unaí, situada na Avenida José Luiz Adjuto nº 117, às **14:00 horas do dia 25 de Setembro de 2015** e será conduzida pelo Pregoeiro Deusdete José Ferreira, com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

**I - DO OBJETO**

1.1 -A presente licitação tem por objeto a aquisição de um painel

eletrônico de votação juntamente com sistemas de hardware e software para gestão automatizada dos trabalhos no plenário, Vereador Antônio Pereira dos Santos, conforme especificações contidas no Anexo I deste Edital.

## **II - DA PARTICIPAÇÃO:**

2.1 - Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.

2.2 – A participação neste certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

## **III - DO CREDENCIAMENTO**

3.1 - Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

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

**b)** tratando-se de procurador, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga, **ou credenciamento conforme o modelo do anexo III.**

### **C) – Atestado de visita técnica**

3.2 - O representante legal ou o procurador deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

3.3 - Será admitido apenas **1 (um)** representante para cada licitante credenciada e cada representante poderá representar apenas 1 (uma) licitante.

3.4 - A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do (a) Pregoeiro (a).

**3.5 – NO CASO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE DEVERÁ SER APRESENTADA TAMBEM DECLARAÇÃO DE QUE TRATA O ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, POR FORA DOS ENVELOPES 1 E 2. BEM COMO, TAMBEM FORA DOS ENVELOPES A:**

3.5.1 - CERTIDÃO DE ENQUADRAMENTO DE ME OU EPP EMITIDA PELA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO SEDE DA LICITANTE (CONFORME ART. 8º DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 103, DE 30 DE ABRIL DE 2007 DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE REGISTRO DO COMERCIO – DNRC) DATADA DOS ÚLTIMOS 12 (DOZE) MESES

3.5.1.2 - CASO HAJA DÚVIDAS QUANTO À VERACIDADE DO CONTEÚDO DA CERTIDÃO EXIGIDA NO ITEM 5.1, A ADMINISTRAÇÃO BAIXARÁ DILIGÊNCIA PARA APURAR AS INFORMAÇÕES, COM FULCRO NO ART. 43, §3º DA LEI 8.666/93.

3.5.1.3 - VERIFICADO QUE A EMPRESA JÁ NÃO SE ENQUADRA MAIS NA CATEGORIA DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE QUANDO APRESENTOU A CERTIDÃO, SERÁ ABERTO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PARA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES CABÍVEIS.

#### **IV - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**

4.1 - A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no Anexo II ao Edital **deverá ser apresentada fora dos Envelopes nºs 1 e 2.**

4.2 - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e invioláveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

**ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS**

**PROCESSO Nº 06/2015**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2015**

**DATA DE ABERTURA: 25/09/2015**

**ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTAÇÃO**

**PROCESSO Nº 06/2015**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2015**  
**DATA DE ABERTURA: 25/09/2015**

4.3 - A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas seqüencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

4.4 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio. (previsto na lei 8.666/93, art. 32)

**V - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA**

5.1 - A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

a) nome, endereço, CNPJ;

b) número do processo e do Pregão;

c) descrição do objeto da presente licitação, com a indicação da **Procedência, marca do produto e Prazo de Garantia** em conformidade com as especificações do memorial descrito – Anexo I deste Edital;

d) **preço unitário e total**, em moeda corrente nacional, em algarismo com duas casas decimais após a vírgula, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;

e) Prazo de validade da proposta de **60 (sessenta) dias. (art. 64 paragrafo 3º da Lei 8.666)**

5.2 - Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

5.3 - O preço ofertado permanecerá fixo e irreajustável.

## **VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”**

6.1 - O Envelope **"Documentos de Habilitação"** deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

### **6.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA**

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de

sociedades comerciais;

c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;

d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

6.1.2 - Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" deste subitem 6. 1.1 não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

## **6.2. COMPROVAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

6.2.1- Um ou mais atestados de capacitação técnica registrados no CREA, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, descrevendo o fornecimento pela empresa vencedora do certame de solução similar em complexidade tecnológica e operacional, equivalente ao objeto da presente licitação.

6.2.2 – O atestado de capacidade técnica deverá constar no envelope de documentação.

## **6.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

6.3.1-Balanço patrimonial, demonstração contábil do último exercício social e Índices Financeiros, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, apurada através de cálculo dos Índices Financeiros. Serão desclassificadas as empresas, cujo resultado de qualquer um dos índices apresente valor menor ou igual a 1 (um), ressalvado o índice de endividamento geral que não poderá ser superior a 0,70

(setenta centésimos), vedada sua substituição por balancetes provisórios.

6.3.2- O balanço apresentado será analisado sobre os seguintes aspectos:

Índice de **LIQUIDEZ CORRENTE - LC** superior a 1,00 (um inteiro), apurado mediante a seguinte operação:  $LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

Índice de **LIQUIDEZ GERAL - LG** superior a 1,00 (um inteiro), apurado mediante a seguinte operação:  $LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$

Índice de **LIQUIDEZ SECA - LS** superior a 1,00 (um inteiro), apurado mediante a seguinte operação:  $LS = \frac{\text{Ativo Circulante} - \text{Estoque}}{\text{Passivo Circulante}}$

Índice de **SOLVÊNCIA GERAL - SG** superior a 1,00 (um inteiro), apurado mediante a seguinte operação:  $SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante}}$

Grau de **ENDIVIDAMENTO GERAL - GEG** não superior a 0,70 (setenta centésimos), apurado mediante a seguinte operação:  $GEG = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo} + \text{Duplicatas Descontadas}}{\text{Ativo Total}}$

#### 6.4 - REGULARIDADE FISCAL

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) - prova de inscrição no cadastro de contribuintes **estadual ou municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante,

pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Prova de Regularidade para com as Fazendas **Federal, Estadual e Municipal** do domicílio ou sede do licitante na forma da Lei;

d) Certidão de regularidade de débito para com o Sistema de Seguridade Social (**INSS**), e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**).

e) Certidão Negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 60 (sessenta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

f) - prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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.

g) – Declaração de que não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão-de-obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (conforme inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666/93); modelo **ANEXO V**.

6.5 - Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração.

6.5.1 - Microempresas e empresas de pequeno porte

6.5.2 – As Microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação arrolada no item 6.1.1, mesmo que apresentem alguma restrição.

6.5.3 – Havendo Alguma Restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis prorrogável por igual período, cujo termo inicial corresponderá ao

momento em que a Licitante for declarada vencedora do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de certidão negativa ou positiva com efeito de certidão negativa.

6.5.4 – A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 6.5.3, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo de demais sanções.

## **6.6 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO**

6.6.1 - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

6.6.2 – O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação.

## **VII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO**

7.1 - No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o **credenciamento** dos interessados em participar do certame.

7.2 - Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no **Anexo II ao Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.**

7.2.1 - Iniciada a abertura do **primeiro envelope proposta**, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

7.3 - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições

fixados no Edital;

b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

7.4 - No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

7.5 - Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

7.6 - As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

a) seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela; (artigo 4º, inciso VIII da lei 10.520),

b) não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três) para oferecerem novos lances verbais e sucessivos. No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

7.6.1 - Para efeito de seleção será considerado o menor preço do **Lote fechado, conforme especificação do termo de referencia** .

7.7 - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma seqüencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

7.8 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos, decrescentes e inferiores à proposta de menor preço. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances, incidirá sobre o preço

total do item.

7.8.1 - O Pregoeiro poderá estipular o valor do percentual mínimo dos lances.

7.9 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

7.10 – O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

7.11 - Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

7.12- A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

7.13 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o Envelope nº 2, contendo os documentos de habilitação de seu autor.

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

a) substituição e apresentação de documentos; ou

b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

7.14.1 - A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

7.14.2 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

7.15 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada

vencedora do certame.

7.16 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

### **7.17 – NEGOCIAÇÃO E PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

7.17.1 – Considerada a oferta de menor preço aceitável nos lances, se houver participação de microempresa ou empresa de pequeno porte no certame, serão observadas as disposições da Lei Complementar 123/2006.

7.17.2 - Se a proposta/lance da microempresa ou empresa de pequeno porte melhor colocada for superior em até 5% (cinco por cento) do valor da licitante de melhor oferta/lance e esta não for microempresa ou empresa de pequeno porte, será concedido oportunidade à microempresa ou empresa de pequeno porte para cobrir a oferta/lance sem que a empresa que antes tinha a menor oferta tenha oportunidade de dar novo lance.

7.17.3 – Na hipótese da microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada não apresentar nova proposta/lance, será convocada a segunda microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, e assim sucessivamente, até se chegar à margem de 5% superior ao valor da Licitante classificada em primeiro lugar.

7.17.4 – Não havendo nenhuma proposta na faixa de até 5% superior à melhor Oferta, ou não havendo nova proposta/lance de microempresa ou empresa de pequeno porte, a proposta/lance originária será considerada como a melhor classificada.

## **VIII - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.**

8.1 - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de **3 (três) dias** para apresentação de recursos, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos. (art. 4º, inciso XVIII da Lei 10.520)

8.2 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

8.3 - Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

8.4 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

8.5 - O recurso não terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.6 - A adjudicação será feita por **Lote único fechado**.

## **IX - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO.**

9.1 O objeto desta licitação deverá ser entregue, **na Avenida José Luiz Adjuto nº 117**, Centro, Unaí/MG, até 45 (quarenta e cinco) dias da data da assinatura do contrato, conforme as condições estabelecidas no memorial descritivo, anexo I deste Edital.

9.2 A empresa vencedora do certame deverá entregar o objeto desta licitação devidamente instalado, configurado e com o treinamento para 05 (cinco) servidores da Câmara Municipal de Unaí. O treinamento deverá ser realizado logo após o pleno funcionamento dos equipamentos.

9.3 - Correrão por conta da contratada todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, diárias de hospedagem, encargos trabalhistas e previdenciários, instalação decorrentes da entrega e da própria aquisição dos produtos.

#### **9.4 - Vistoria Técnica**

9.4.1-Todas as licitantes interessadas em participar do presente certame deverão apresentar obrigatoriamente na fase de credenciamento um atestado de Vistoria Técnica a ser realizada em até 1 (um) dia antes da data marcada para realização do presente Pregão.

9.4.2.-A visita tem como objetivo a análise dos locais onde serão prestados os serviços, para conhecimento de peculiaridades que possam vir a influenciar nos preços ofertados pelas licitantes.

9.4.3.-Realizada a visita/vistoria, a Câmara Municipal de Unaí, atestando textualmente que a Licitante vistoriou os locais onde serão executados os serviços e que tomou conhecimento de todas as informações, peculiaridades e condições para cumprimento das obrigações assumidas relacionadas ao objeto desta licitação, conforme modelo Anexo a este documento.

9.4.4- Informa que a Câmara Municipal de Unaí-MG utiliza o sistema de Apoio ao Processo Legislativo – SAPL, disponibilizado pelo Interlegis – ILB do Senado Federal, cujos links são: [sapl.unai.mg.leg.br](http://sapl.unai.mg.leg.br) e <https://colab.interlegis.leg.br/wiki/ProjetoSapl>.

#### **X - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

10.1 - Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG), do servidor do Contratante responsável pelo recebimento.

10.2 - Constatadas irregularidades no objeto, a Câmara poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

c) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

d) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

## **XI – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FORMA DE PAGAMENTO**

11.1 - O pagamento da importância relativa a aquisição do objeto desta licitação, correrá à conta de recursos orçamentários constantes no orçamento da Câmara Municipal de Unaí, Funcional Programática: **01.122.0001.2004 – Elemento de despesa: 44.90.52.00.**

11.1.1 - O pagamento será efetuado, em até 05 (cinco) dias úteis mediante a apresentação das notas fiscais, após a empresa vencedora entregar o objeto em pleno funcionamento com seu devido treinamento aos servidores da Câmara. O SECOMP – Serviço de Compras Material e Patrimônio da Câmara Municipal de Unaí assinará o respectivo Termo de Recebimento Definitivo do objeto ou Recibo, na forma prevista no subitem 10.1 do item X.

11.2 - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em 05 (cinco) dias após a data de sua apresentação válida.

11.3 - O pagamento será feito preferencialmente na conta da empresa contratada, e na falta desta, diretamente ao responsável pela empresa, ou outra pessoa habilitada para tal finalidade.

## **XII – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1 - Pelo não cumprimento das obrigações assumidas, assegurada a ampla defesa, a Licitante/Contratada ficará sujeita às seguintes penalidades, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis:

12.2- Advertência;

12.3- Multa.

12.4 - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a “**CAMARA MUNICIPAL**”, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

12.5 - Declaração de inidoneidade;

12.5.1 - A advertência será aplicada em casos de faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízo de monta ao interesse do serviço contratado;

12.5.2 - Pelo atraso na entrega, por culpa imputada à contratada, e pela sua execução de forma incorreta, poderá ser aplicada multa, a ser determinada do seguinte modo, sem prejuízo de outras cominações cabíveis:

I – multa diária de 0,3% (três décimos por cento), do valor fixado, acrescido dos reajustamentos, quanto for o caso, pelo não cumprimento do prazo de entrega das mercadorias.

II – multa de 10% (dez por cento), do valor fixado, pela não entrega dos equipamentos.

12.6 - As multas serão cobradas em dobro a partir do 31<sup>o</sup> (trigésimo primeiro) dia de atraso.

12.7 - Os dias de atraso serão corridos e contados a partir da data de entrega prevista.

12.8 - A cobrança da multa será efetivada por desconto no pagamento ou ainda diretamente à licitante.

12.9 - No caso de cobrança de multa diretamente à licitante, esta deverá ser recolhida dentro do prazo de 03 (três) dias úteis a contar da correspondente notificação.

12.10 - A penalidade de suspensão temporária de licitar e contratar com a “**CAMARA**”, pelo prazo de até 02 (dois) anos poderá ser aplicada no seguinte caso, mesmo que desses fatos não resultem prejuízos à “**CÂMARA**”: Reincidência em descumprimento do prazo de entrega;

12.11 - As penalidades de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas, ainda: **a)** à contratada que tenha sofrido condenação definitiva por prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, ou deixe de cumprir suas obrigações fiscais ou parafiscais; **b)** à licitante/contratada que tenha praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.

12.12 - As penalidades previstas de advertência, suspensão temporária ou de declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a pena de multa.

12.13 - As penalidades previstas serão aplicadas pela autoridade competente, após a instrução do respectivo processo, no qual fica assegurada a ampla defesa da Licitante ou contratada interessada, e será publicada em jornal regional e por meio eletrônico.

### **XIII – DO IMPEDIMENTO PARA LICITAR**

13.1 - Ficará impedida de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Unaí pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

### **XIV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

14.2 - Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.

14.3.1 - As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

14.4- Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricados pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

14.5 – É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior em

qualquer fase do julgamento promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a órgão competente a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

14.6 - O resultado do presente certame será divulgado na forma da lei 10.520/2002 e no endereço eletrônico [www.unai.mg.leg.br](http://www.unai.mg.leg.br).

14.7 - Até 5 (cinco) dias anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar disposições deste Edital.

14.7.1 - Decairá do direito de impugnar os termos deste edital perante a administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação.

14.7.2 - A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de até 1 dia útil anterior à data fixada para recebimento das propostas.

14.7.3 - Acolhida a petição contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame.

14.8 - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

**14.9 – Ficam os licitantes cientes de que a Câmara poderá acrescer ou diminuir em até 25% (vinte e cinco por cento) os valores constantes do Anexo I, deste Edital.**

14.10 - Integram o presente Edital:

**Anexo I** – Formulário de propostas e Especificação dos itens;

**Anexo II** - Modelo de declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;

**Anexo III** – Modelo de Credenciamento;

**Anexo IV** – Modelo de declaração de inexistência de fato impeditivo para licitar.

**Anexo V** – empregador pessoa jurídica

**Anexo VI**- declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte

**Anexo VII** – Declaração a que se refere o art. 26 da instrução Normativa da SRF Nº 306

**Anexo VIII** – Minuta de Contrato

**Anexo IX** – Termo de referencia

Anexo X – Planta baixa do Plenário (em arquivo)

14.11 - Para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes da licitação, que não possam ser resolvidas na esfera administrativa, fica eleito o foro da comarca de Unaí, excluído desde já, qualquer outro.

**Unai-MG, 11 de setembro de 2015.**

---

**Deusdete José Ferreira**  
**Pregoeiro**

**CAMARA MUNICIPAL DE UNAI – ESTADO DE MINAS GERAIS**

**LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2015**

**FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA**

**ANEXO I**

**CÂMARA MUNICIPAL DE UNAÍ –ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO Nº 05/2015**  
**ANEXO I - Folha 1**

**PROPOSTA**

1. Pela presente, declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente os da Lei n.º 10.520/02, a Lei n.º 8.666/93 e as cláusulas e condições constantes deste Edital.

2. Propomos à Câmara Municipal de Unaí-MG, o fornecimento do objeto desta licitação, obedecendo às estipulações do correspondente Pregão e asseverando que:

a) observaremos, integralmente, as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas, existentes e aplicáveis quanto ao fornecimento do material objeto desta licitação; e,

b) em caso de divergência do preço apresentado em algarismos e por extenso, prevalecerá este último.

3. Cotamos como preço unitário para o fornecimento do objeto desta licitação, os valores constantes na folha 2 do presente Anexo.

4. A entrega do objeto da licitação será em até 45 dias da data da assinatura do contrato, conforme as condições estabelecidas no Edital. O objeto desta licitação deverá ser entregue devidamente instalado, configurado e com o treinamento para 07 (sete) servidores da Câmara Municipal de Unaí. O treinamento deverá ser realizado logo após o pleno funcionamento dos equipamentos.

5. O prazo de validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias úteis.

Unaí - MG, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015

---

**(assinatura do representante legal da licitante)**

**RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE:**

**ENDEREÇO:**

**TELEFONE:**

**C N P J Nº:**

**INSC. ESTADUAL Nº:**

**INSC. MUNICIPAL Nº:**

**BANCO (nome e nº):**

**AGÊNCIA (nome e nº):**

**CONTA CORRENTE:**



**LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO Nº 05/2015****ANEXO I - Folha 2**

PAINEL DE VOTAÇÃO ELETRONICA, JUNTAMENTE COM SISTEMAS DE HARDWARE E SOFTWARE,  
CONFORME ESPECIFICAÇÕES ANEXAS

**LOTE FECHADO**

<b>Qtde.</b>	<b>Unid.</b>	<b>Especificação do Material</b>	<b>Procedencia/ Marca</b>	<b>Preço Unitário em algarismos</b>	<b>Preço unitário por extenso</b>
		<b>HARDWARE</b>			
04		Monitores para Vídeo Wall 47" com borda ultrafina			
01		CPU integrada de processamento para os monitores			
01		Micro para controle do Presidente			
01		Monitor Touchscreen de 15 "			
01		Corte automático do Microfone			
15		Terminais com biometria para registro de Presenca e voto			
02		Switc de 24 portas			
01		Spliter de vídeo HDMI 1:4			
02		Concentrador Zigbee			
		<b>SOFTWARE</b>			
15		Software para os Terminais dos Parlamentares.			
01		Software de controle para o Micro do Presidente			
01		Software para Corte Automático de Microfone			
01		Software para Gerenciamento do Sistema de Votação			
		<b>SERVIÇO</b>			
01		Serviço de Instalação e treinamento Operacional para 07 servidores			
		<b>VALOR TOTAL DO LOTE ÚNICO FECHADO</b>			

## **Descrição do Painel de Led para o Plenário da Câmara Municipal de Unai**

**Obs: Painel de visualização com todo o material e mão de obra necessária para instalação e funcionamento, pois **deverá ser entregue instalado e configurado, com treinamento.****

### **MEMORIAL DESCRITIVO-RETIFICADO**

#### **2.1. CARACTERÍSTICAS GERAIS**

O Sistema, objeto deste Certame, deve agregar 4 telas e 15 terminais biométricos com um completo conjunto de hardware e software com todos os recursos capazes de realizar as tarefas de registros de presenças e votos dos Parlamentares em todas as modalidades, relatórios estatísticos, cronometragem dos tempos de oradores e aparteantes, hora certa, disponibilização de informações em conjunto de monitores profissionais – Vídeo Wall para identificação de nome e partido dos Parlamentares, com espaço para identificação de presença e tipo de voto, totalizadores por tipo de voto e total geral, mensagens em plenário, imagens no Plenário, recursos operacionais dedicados ao Presidente da reunião, geração e emissão instantânea da Ata resumida da Sessão, disponibilização, em tempo real, do resultado das votações no site da Câmara.

A plataforma do Sistema deve utilizar o padrão *windows*, incluindo total compatibilidade com a informática desta Casa.

#### **2.2. CARACTERÍSTICAS ELETRÔNICAS ESPECÍFICAS**

##### **2.2.1. PAINEL APREGOADOR DO PLENÁRIO**

A empresa ganhadora do certame fornecerá um painel eletrônico composto por 4 (quatro) telas de 47” com bordas ultrafinas de no máximo 4.9mm – Vídeo Wall, para que haja exibição de conteúdos diversos, tais como, vídeos, slides, etc. e ainda o software específico fornecido pela empresa, bem como o software da Câmara Municipal de Unai/MG. O software fornecido pela licitante será capaz de exibir:

##### **2.2.1.1. NOME DOS PARLAMENTARES E IDENTIFICAÇÃO DE PARTIDOS**

O software fornecido pela licitante será capaz de exibir: o nome e o partido de cada parlamentar, garantindo perfeita visibilidade de qualquer ponto das dependências internas do Plenário.

#### **2.2.1.2. INDICADORES DE VOTOS**

Na seqüência do nome e partido de cada parlamentar, o painel deverá dispor de espaço para identificar a presença e o tipo de voto registrado.

#### **2.2.1.3. RELÓGIO DIGITAL**

Uma unidade, composta de mostrador numérico de alta visibilidade a partir de qualquer ponto nas dependências internas do Plenário, considerando o formato, horas, minutos e dois pontos piscantes [88:88].

#### **2.2.1.4. CRONÔMETRO**

Uma unidade composta de mostradores numéricos com alta visibilidade a partir de qualquer ponto nas dependências internas do Plenário, considerando o formato minutos, segundo e dois pontos piscantes [88:88]. Programável para cronometragem de oradores e aparteantes.

#### **2.2.1.5. TOTALIZADORES**

O sistema deve considerar mostradores numéricos em alta visibilidade a partir de qualquer ponto nas dependências internas do Plenário, considerando 04 (quatro) unidades em formato individual de 00 a 99, incluindo respectivas legendas SIM, NÃO, ABSTENÇÃO E TOTAL.

#### **2.2.1.6. MENSAGENS**

Incluir nos monitores espaço veiculação de mensagens com capacidade para mostrar caracteres alfanuméricos em diversos formatos e tamanhos, com resolução mínima de 7 x 180 pontos, garantindo perfeita visibilidade à partir de qualquer ponto das dependências internas do Plenário.

#### **2.2.1.7. CAMPAINHA SONORA**

O painel apregoador deverá dispor de campanha sonora para gerar tons distintos por função: início e encerramento de votações, chamadas para recomposição de quorum, início e encerramento de reunião, início e encerramento de tempos para oradores e aparteantes, a possibilidade de cadastramento de novas funções específicas, com tempos de acionamento programáveis e ao alcance do operador, respectivamente.

## **2.2.2. TERMINAIS DE VOTAÇÃO E REGISTRO DE PRESENÇA**

Para garantir a atualização tecnológica objetivada e, ao mesmo tempo, evitar danos às instalações e infra-estrutura já existentes no plenário, os terminais de votação deverão possuir comunicação sem fio no padrão ZigBee Pro. Toda comunicação deverá ser realizada de forma criptografada com algoritmo AES-128 Bits.

A interface entre os terminais e o sistema de votação deverá ser realizada através de equipamento concentrador, possuindo uma entrada de rede Ethernet para comunicação com o sistema e rádio ZigBee para comunicação com os terminais. Esta unidade deverá ser instalada em ambiente visível no plenário e não poderá interferir na arquitetura do ambiente interno, sendo que suas dimensões deverão de ser, aproximadamente, 11cm (comp.) x 14cm (alt.) x 4 cm (prof.), (inclusive com a fonte de alimentação), para possibilitar instalação em pontos estratégicos do plenário.

Deverão ser instalados 15 (quinze) terminais de votação com capacidade de processar a digitação de senhas, com comunicação sem fio;

Tais equipamentos deverão controlar a identificação do usuário para o registro de presença e a votação. Os reconhecimentos dos usuários deverão ser feitos pela leitura biométrica e processamento da senha numérica do parlamentar, trocando informações com o controle operacional via procedimento sem fio tipo zig-bee, incluindo algoritmo de criptografia.

Os terminais de votação deverão funcionar de forma livre, podendo qualquer parlamentar votar em qualquer posto de votação, através de sua identificação no terminal antes de votar. Para o registro de presença, após o uso por um parlamentar, o posto de votação deverá estar livre para outro parlamentar. Para o registro de votação, após o uso por um parlamentar, o posto fica desabilitado até o encerramento da votação corrente.

O terminal de votação poderá ser trocado, mesmo durante uma votação, registro de presença ou verificação de quorum, sem a necessidade de cancelamento do procedimento e sem prejuízo para a comunicação com os outros postos de votação ou o sistema.

O operador poderá desabilitar um determinado terminal que esteja apresentando problemas ou que, por qualquer motivo, deva ser ignorado pelo sistema.

### **2.2.2.1. Características do Terminal de Votação**

Gabinete será em ABS injetado de fino acabamento em material metálico resistente, com layout que privilegie a facilidade de acesso e uso dos recursos operacionais. Display de LCD e teclado legíveis.

Teclado do tipo membrana com os dígitos de 0 a 9, mais as teclas ENTER e APAGA. Além disso, deverá conter mais 03 (três) teclas para seleção do voto, em cores diferentes (“SIM”, “NÃO” e “ABSTENÇÃO”) e 3(três) independentes e configuráveis para outras funções conforme demandas futuras e tecla liga-desliga. Confeccionado com policarbonato, impermeável para líquidos e poeira, todas as teclas descritas devem estar impressas na mesma membrana. Será exigido dispositivo sonoro, com habilitação configurável no próprio terminal;

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

Sinalizações visuais com display LCD alfanumérico de 2 linhas de 16 (dezesseis) caracteres e indicação sonora;

Todos os equipamentos de votação deverão ser projetados e construídos para operação contínua durante 24 horas diárias.

### **2.3. Switch**

Deverão ser fornecidos 2 peças, com as seguintes características:

- 24 portas RJ45 10/100 Mbps para rack de 19”;
- LED's de Diagnósticos no Painel Frontal;
- FONTE AC, 100 A 240V.

### **2.4. MONITORAÇÃO E COMANDO DO PRESIDENTE DA REUNIÃO**

O Presidente da reunião deve contar com uma réplica do painel eletrônico, através de um monitor LCD ou LED fornecido pela empresa

vencedora do certame, para viabilizar o acompanhamento de todas as informações constantes no painel apregoador.

Os recursos mínimos a serem considerados para este dispositivo são: hora-certa do Plenário, cronômetros de orador e aparteante, relação de nome e partidos dos parlamentares, presenças individuais registradas, votos individuais registrados, totalizadores sim, não e abstenção, além de comandos disponíveis para iniciar e terminar a reunião, acionamento aleatório do alarme sonoro, início e término das votações, início e término das temporizações para oradores e aparteantes.

## **2.5. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DO PROGRAMA DE CONTROLE**

O controle do conjunto dos equipamentos, suas funções e apresentação de resultados devem estar centralizados, por questões de segurança, em apenas uma unidade de processamento, acessível à apenas um único operador, devendo ser disponibilizados de forma clara e direta, através de procedimentos avançados de programação.

Cada módulo ou função deverá receber procedimentos operacionais que garantam o máximo aproveitamento de suas finalidades distintas. Observar as características funcionais mínimas descritas a seguir:

### **2.5.1. CADASTROS**

#### **2.5.1.1. PARLAMENTARES**

#### **2.5.1.2. SEÇÕES**

#### **2.5.1.3. COMISSÕES PERMANENTES E TEMPORÁRIAS**

#### **2.5.1.4. PAUTAS**

#### **2.5.1.5. VOTAÇÕES**

#### **2.5.1.6. ORADORES**

### **2.5.2. RELATÓRIOS**

#### **2.5.2.1. PARLAMENTARES POR ORDEM ALFABÉTICA DE NOMES**

Nome completo, nome parlamentar, partido, número de ordem, data.

#### **2.5.2.2.. PARLAMENTARES POR ORDEM ALFABÉTICA DE PARTIDOS E NOMES**

Nome do partido, nome completo do Parlamentar, nome parlamentar, número de ordem, data.

#### **2.5.2.3. SEÇÕES**

Nome, data, situação.

#### **2.5.2.4. PAUTAS**

Nome, data, itens da pauta, situação de cada item.

#### **2.5.2.5. PRESENÇA POR PERÍODO**

Data, hora, nome do Parlamentar, partido, terminal do registro.

#### **2.5.2.6. PRESENCAS POR SEÇÕES**

Seção, nome do Parlamentar, partido, data, hora, terminal do registro.

#### **2.5.2.7. PRESENCAS POR ITENS DE PAUTAS**

Seção, item da pauta, nome do Parlamentar, partido, data, hora, terminal do registro.

#### **2.5.2.8. PRESENCAS POR COMISSÕES**

Seção, comissão, nome do Parlamentar, partido, data, hora, terminal do registro.

#### **2.5.2.9. VOTAÇÕES POR MATÉRIA**

Nome da matéria, seção, modalidade da votação, nome do Parlamentar, partido, data, hora, terminal do registro, voto selecionado (se nominal), resultado da votação.

#### **2.5.2.10. VOTAÇÕES POR SEÇÕES**

Seção, nome da matéria, modalidade da votação, nome do Parlamentar, partido, data, hora, terminal do registro, voto selecionado (se nominal), resultado da votação.

#### **2.5.2.11. PEDIDOS DE RECOMPOSIÇÃO DE QUORUM**

Seção, data, hora, registros (nome do Parlamentar, partido, hora, terminal do registro).

#### **2.5.2.12. PRESENCAS POR UNIDADE REGISTRADORA**

Terminal do registro, seção, data, hora, nome do Parlamentar, partido).

#### **2.5.2.13. VOTOS POR UNIDADE REGISTRADORA**

Terminal do registro, seção, item da pauta, data, hora, nome do Parlamentar, partido, voto selecionado (se nominal), resultado da votação.

### **2.5.3. COMANDOS IMEDIATOS DO PROGRAMA DE OPERAÇÃO DO PAINEL**

O programa de controle e operação do painel deve disponibilizar janela contendo, simultaneamente, todos os acessos, acionamentos e registros configurados para uma completa sessão plenária. O painel eletrônico 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:

#### **2.5.3.1. NOME DOS PARLAMENTARES**

Todos os Parlamentares devem estar simultaneamente disponibilizados em ordem alfabética e em posição equivalente ao painel apregoador, podendo o operador, através de simples toque no mouse do computador, abrir o menu individual contendo todos os acionamentos possíveis e alusivos ao Parlamentar, como orador, aparte, questões de ordem e indicação de presidente, primeiro e segundo secretários da reunião. Isto significa que para acionar um Parlamentar como orador, o operador deve apenas selecionar qual Parlamentar, através do primeiro "click" e em seguida posicionar e efetuar o segundo "click" na opção individual orador. Para encerrar, o mesmo operador ou o Presidente da reunião poderão comandar o início da contagem de tempo previamente estabelecido pelo regimento interno e configurado no painel.

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

#### **2.5.3.2. RELÓGIO**

A operacionalização do relógio deve acompanhar o mesmo padrão operacional acima solicitado. Considerar recursos mínimos como acertar, habilitar e desabilitar.

#### **2.5.3.3. CRONÔMETRO**

O cronômetro deve também acompanhar o padrão operacional já mencionado, devendo executar contagens individualizadas, ascendentes e descendentes, automáticas e manuais.

#### **2.5.3.4. MENSAGENS NO PAINEL DE VOTAÇÃO**

O painel 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. O equipamento deve apresentar recursos de edição de textos que inclua os sets de caracteres disponíveis para o *windows*, em formatos maiúsculos e minúsculos, grifados, itálicos, negritos, tamanhos selecionados, além de comandos de centralização automática do texto e monitoração simultânea da edição.

Todos os recursos acima solicitados devem ser disponibilizados simultaneamente com a realização das demais operações no âmbito do painel de votação, ou seja, no curso da execução de uma pauta.

### **2.6. TRANSMISSÃO AO VIVO DAS SESSÕES NO SITE DA CÂMARA**

De acordo com o interesse da Presidência desta Casa, o Sistema deverá dispor de recursos técnicos para que 100% das informações apresentadas no Painel Apregoador, bem como as imagens ao vivo das Sessões Plenárias, sejam disponibilizadas em tempo real no "site" desta Casa.

### **2.7. INFORMÁTICA**

Para o setor de informática desta Câmara Municipal, o sistema de votação deverá se portar como um periférico completamente integrado à base informatizada da Câmara Municipal de Unaí. Os dados e informações processados pelo controle do painel devem ser reconhecidos e localizados em arquivo com formato compatível para esta finalidade. Observar o caráter de tempo real para todas as transações no âmbito da realização de uma votação.

### **2.8 INTERNET**

O Sistema objeto deste Edital deverá possibilitar ao Departamento de Informática desta Casa, para que 100% das informações apresentadas no painel eletrônico a ser instalado no Plenário, bem como a

transmissão das sessões plenárias sejam disponibilizadas, em tempo real, no "site" desta Câmara Municipal.

## **2.9. EXPANSIBILIDADE**

Considerando o avanço natural dos procedimentos administrativos, a empresa vencedora deve comprovar possibilidade e viabilidade de expansão em todo o sistema. Isto significa acréscimo nos nomes dos Parlamentares, expansão da quantidade de terminais de votação, revisão nos procedimentos operacionais, expansão dos dispositivos externos, etc.

## **2.10. COMPATIBILIDADE ARQUITETÔNICA E VISIBILIDADE**

Face ao projeto arquitetônico do Plenário desta Câmara Municipal, será indispensável que o órgão competente desta Casa aprove previamente a composição modular e estética do painel apregoador a ser instalado no Plenário.

## **2.11. PLATAFORMA DA IMPLANTAÇÃO**

### **2.11.1. DISPOSITIVOS MECÂNICOS**

#### **2.11.1.1. PAINEL APREGOADOR/SUPORTE DE FIXAÇÃO.**

a) - Estrutura em chapas e perfis de alumínio, pintura eletrostática texturizada na cor preto fosco;

b) - Observar pontos de fixação conforme disponibilidade nos locais de cada unidade;

#### **2.11.1.2. UNIDADES DE MONITORAÇÃO E CONTROLE PARA O PRESIDENTE DA REUNIÃO**

##### **2.11.1.2.1 PROGRAMAÇÃO**

a) - Sistema operacional padrão Windows 8 ou superior;

b) - Linguagem de programação Delphi, versão mínima VII;

c) - Base de dados em padrão similar ou compatível ao SQL Server;

d) - Recurso para interface, em tempo real, com ambiente Internet.

e) - Total compatibilidade com o ambiente informatizado desta Câmara Municipal.

## **2.12. CARACTERÍSTICAS BÁSICAS DO PROCESSO LEGISLATIVO**

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

### **2.12.1. TAREFAS GERAIS**

a) - Registro de todas as ocorrências operacionais do sistema para recuperação e acompanhamento posterior;

b) - Registro de todas as ocorrências do funcionamento do hardware;

c) - Operações nos modos automático e semi-automático.

### **2.12.2. TAREFAS ESPECÍFICAS**

#### **2.12.2.1. TERMINAIS PARA REGISTRO DE PRESENCAS E VOTOS**

Mapear, habilitar, selecionar registrador especial, desabilitar.

**NOTA:** O registrador especial poderá ser solicitado pelo Presidente da reunião para que todos os Parlamentares registrem os seus votos em apenas um registrador.

#### **2.12.2.2. REUNIÃO - ABERTURA E CONTROLE DO GRANDE EXPEDIENTE**

O sistema deverá executar de forma simultânea, a abertura da reunião, incluir nome e parâmetros específicos de identificação, data, hora, habilitar o registro das presenças pelos Parlamentares e acionar as demais partes do painel. Havendo necessidade, o programa deverá

possibilitar a inclusão ou retirada de procedimentos automáticos desta seqüência.

#### **2.12.2.3. REUNIÃO**

Abertura e controle do pequeno expediente.

O sistema deverá executar a seqüência da abertura e registrar nome, parâmetros específicos de identificação, data, hora, oradores inscritos e acionar as demais partes do painel. Havendo necessidade, o programa deverá possibilitar a inclusão ou retirada de procedimentos automáticos desta seqüência.

#### **2.12.2.4. VOTAÇÃO - ABERTURA E ACOMPANHAMENTO**

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

#### **2.12.2.5. VOTAÇÃO - FECHAMENTO**

O sistema deverá executar a seqüência do fechamento da votação ativada, depurar e armazenar os resultados, acionar os mostradores de resultados, desabilitar os registradores dos Parlamentares, desativar o cronômetro, renovar as mensagens, acionar o alarme sonoro, armazenar e disponibilizar todos os resultados para o setor de informática desta Câmara Municipal e ambiente da internet. Havendo necessidade, o programa deverá possibilitar a inclusão ou retirada de procedimentos automáticos desta seqüência.

#### **2.12.2.6. 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.

#### **2.12.2.7. O CONTROLE DAS PRESENCAS**

O Parlamentar poderá registrar a sua presença no painel apregoador através de qualquer um dos 15 (quinze) Terminais registradores existentes.

O Parlamentar, para registrar a sua presença deverá se identificar previamente no painel eletrônico através de sua senha.

O painel deverá portar recurso comandado pelo operador para mostrar ou não as presenças registradas pelos Parlamentares, inclusive o total registrado.

O presidente da reunião poderá solicitar recomposição de quorum a qualquer momento, através de comando do operador, momento em que o painel deverá zerar as presenças anteriormente registradas.

#### **2.12.2.8. VOTAÇÃO - RECURSOS ESPECÍFICOS**

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

- a) - Ter a sua presença registrada;
- b) - Utilizar registradores previamente habilitados;
- c) - Se identificar através de sua senha;
- d) - Selecionar o voto através de sua senha;
- e) - Observar o início e fim do período de votação através do cronômetro do painel;
- f) - O Presidente da reunião deverá ter à sua disposição, comando para encerrar ou não a votação, assim como exibir ou não os resultados;
- g) - Os relatórios deverão estar à disposição imediata do Presidente da reunião, quando solicitados;

O sistema deve permitir o controle de votação nominal ostensiva e nominal secreta, prevista no Regimento Interno desta Câmara Municipal.

### **2.13. ATA ELETRÔNICA**

O Software de Gerenciamento e Operação do Sistema de Votação deverá dispor de recurso de ATA Eletrônica para geração e emissão automática da Ata ao final de cada Sessão.

A ATA é o resumo de todos os assuntos tratados durante a Sessão Plenária e deverá conter a descrição da integra dos acontecimentos da reunião, sendo operada concomitantemente pelo Operador do Sistema de Votação sem a necessidade de mão de obra complementar.

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

- Data e hora de abertura e encerramento da Sessão;
- Identificação dos membros que compõem a Mesa Diretora;
- Relação dos parlamentares presentes:
  - Geral
  - A cada recomposição
  - A cada votação
  - A cada orador
- Relação dos parlamentares ausentes:
  - Geral
  - A cada recomposição
  - A cada votação
  - A cada orador
- Listagem das Matérias apresentadas:
  - Nome
  - Autor
  - Encaminhamento às comissões
- Listagem dos oradores inscritos, incluindo os seguintes dados por orador:
  - Nome
  - Tempo
  - Tipo de Fala
  - Votação Relacionada
- Listagem das votações, podendo conter para cada votação:
  - Listagem das matérias votadas
  - Número votação
  - Tipo Votação (Secreta, Nominal, Simbólica, Parecer)
  - Tipo Quorum Votação (Maioria, 2/3, 3/5, ...)
  - Turno
  - Votos
  - Totais
    - Presentes
    - Sim
    - Não

- Branco
  - Abstenção
  - Votos
  - Resultado
- Permitir o reaproveitamento de textos
- Permitir a edição de textos complementares através de editor próprio com os seguintes recursos mínimos:
- Tipo da Fonte
  - Tamanho da fonte
  - Efeitos da Fonte (Negrito, Sublinhado...)
  - Cor da Fonte
  - Alinhamento a direita, centralizado, a esquerda ou justificado
  - Tabelas
- Permitir o reaproveitamento de textos para edição de Atas futuras.

#### **2.14. INSTALAÇÃO**

A empresa vencedora do certame deverá utilizar procedimentos normalizados para as instalações de todas as unidades do presente objeto.

Nenhum cabeamento de alimentação elétrica ou de comunicação disponibilizados pela Câmara poderá ficar exposto.

#### **2.15. GARANTIA**

A empresa vencedora do certame deve fornecer garantia integral de funcionamento para todo o objeto, durante o período 12 (doze) meses, a partir do funcionamento do sistema, dispondo da infraestrutura necessária, módulos originais para imediata reposição e pronto reestabelecimento do equipamento.

#### **2.16. ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

Durante todo o período de vigência da Garantia, a contratada deverá prestar toda assistência técnica necessária ao

funcionamento dos equipamentos, de modo a garantir seu pleno e perfeito funcionamento.

A assistência técnica e as manutenções preventivas e corretivas serão realizadas pela contratada na Câmara Municipal de Unaí/MG, de segunda a sexta-feira, no horário entre 08:00 e 18:00 horas, sem limite de chamadas, de acordo com os manuais e normas técnicas do fabricante dos equipamentos, efetuando-se os necessários ajustes, reparos e substituições de peças, acessórios e componentes, sem ônus adicionais para a Câmara.

A contratada será acionada para prestar os serviços de assistência técnica, manutenção e reparo nos equipamentos fornecidos, por meio de telefone 0800 ou endereço eletrônico, devendo atender ao chamado no prazo máximo de 48 ( quarenta e oito) horas após a solicitação.

As manutenções corretivas nos equipamentos deverão ser executadas por técnicos especializados, treinados, mantidos e coordenados pela contratada, que assumirá toda e qualquer responsabilidade pelos serviços prestados, quer sejam nas dependências físicas do contratante ou fora delas.

A contratada deverá disponibilizar via web um sistema para aberturas e acompanhamento de chamadas de assistência técnica, onde a Câmara Municipal poderá solicitar e acompanhar, em tempo real, os chamados de atendimento técnico.

O Site na internet, para abertura e acompanhamento dos chamados técnicos, deverá dispor dos seguintes recursos e funcionalidades mínimas:

- Acesso de usuários via login e senha, criados pela própria Câmara.
- Possibilidade de alteração de senha para o usuário logado.
- Possibilidade de seleção do equipamento (dentro da composição da solução) para o qual solicita assistência técnica.
- Recurso para abertura de ocorrências – O sistema deverá dispor de recurso de abertura de ocorrências para determinado local da Câmara, podendo selecionar o equipamento através dos seguintes tópicos: Nome do equipamento; Número de série do equipamento; e Localização do equipamento.

- Possibilidade de listar ocorrências – O sistema deve dispor de recurso para listar todas as ocorrências não finalizadas referentes ao equipamento selecionado, podendo filtrar pelos seguintes tópicos: Número da ocorrência; Atividade; Sistema; Data de abertura; Técnico responsável; Status de execução; e Programação.
- Possibilidade de visualizar ocorrências – O sistema deve dispor de recurso para visualizar todas as ocorrências não finalizadas, e assim conhecer os dados gerais da ocorrência, que deverão ser no mínimo os seguintes:
  - Informações da coordenação.
  - Informações de execução da ocorrência.
  - Status de cada execução.
  - Informações fornecidas pelo técnico.
  - Atividades realizadas com o respectivo tempo gasto.
  - Despesas realizadas por atividade.
  - Interrupções.
  - Reincidências

### **2.17. Fornecimento do objeto da licitação**

O fornecimento do objeto da licitação deverá ocorrer em até 45 (quarenta e cinco) dias após a assinatura do Contrato. A empresa vencedora do certame deverá entregar o objeto desta licitação devidamente instalado, configurado e com o treinamento para 07 (sete) servidores da Câmara Municipal de Unaí. O treinamento deverá ser realizado logo após o pleno funcionamento dos equipamentos.

## ANEXO II

**(fora do envelope)**

### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

(Nome da empresa) \_\_\_\_\_, CNPJ  
Nº \_\_\_\_\_, sediada na Rua/Av. \_\_\_\_\_ (Cidade/Estado),  
declara, sob as penas da Lei, que preenche plenamente os requisitos de  
habilitação estabelecidos no presente edital, do Pregão Presencial nº  
**05/2015**, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

DATA \_\_\_\_\_

ASSINATURA \_\_\_\_\_

Nome do Declarante: \_\_\_\_\_

## ANEXO III

(fora do envelope)

### MODELO DE CREDENCIAMENTO

\_\_\_\_\_,  
inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, sediada na  
\_\_\_\_\_, neste ato representada pelo (a) Sr(a)  
\_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade  
RG \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na  
\_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº  
\_\_\_\_\_, detentor de amplos poderes para nomeação de  
representante para que lhe faça as vezes para fins licitatórios, confere-os à  
\_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade RG  
\_\_\_\_\_, e inscrito no CPF sob o nº  
\_\_\_\_\_ com o fim específico de representar a  
outorgante perante Câmara Municipal de Unaí, no Pregão Presencial nº  
05/2015, podendo assim retirar editais, propor seu credenciamento e fazer  
ofertas em lances verbais em nome da representada, e ainda assinar atas,  
contratos de fornecimento de materiais ou prestação de serviços, firmar  
compromissos, enfim, todos aqueles atos que se fizerem necessários para o  
bom e fiel cumprimento do presente mandato.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.015.

Outorgante (reconhecer firma)

Outorgado

**ANEXO IV**

**MODELO**

**(fora do envelope)**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA LICITAR**

A empresa: \_\_\_\_\_ **DECLARA**,  
sob as penas da lei, especialmente quanto ao disposto na Lei Federal  
8.666/93, que não há fato impeditivo de sua participação na Licitação  
referente ao Pregão Presencial nº **05/2015**, objetivando a aquisição de

---

Unai-MG, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.015.

\_\_\_\_\_  
NOME E ASSINATURA DO PROPONENTE LICITANTE

## ANEXO “ V “

MODELO “A”: EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA D E C L A R A Ç ã O  
Ref .: (identificação da licitação) ....., inscrito no CNPJ  
nº....., por intermédio de seu representante legal o(a)  
Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade  
no..... e do CPF no ....., DECLARA, para fins do  
disposto no inciso V do art. 27 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993,  
acrescido pela Lei no 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega  
menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não  
emprega menor de dezesseis anos. Ressalva: emprega menor, a partir de  
quatorze anos, na condição de aprendiz (    ).

Unaí –MG, \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/2015

---

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

**ANEXO VI**

**(fora do envelope)**

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO  
PORTE**

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO  
PORTE. Pregão Presencial nº 05/2015. A empresa: \_\_\_\_\_, inscrita no  
CNPJ/MF sob o Nº \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal  
abaixo assinado, DECLARA sob as penalidades da Lei, ser microempresa /empresa  
de pequeno porte nos termos da legislação vigente.

Unaí, (MG) \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015

---

**(nome/cargo/assinatura)**

**(OBS: DEVERÁ SER ASSINADO PELO REPRESENTANTE LEGAL DA  
EMPRESA OU PROCURADOR CREDENCIADO, DESDE QUE TENHA  
PODERES OUTORGADOS PARA TANTO, APRESENTADA NO  
CREDENCIAMENTO FORA DOS ENVELOPES)**

## **ANEXO VII**

### **SOMENTE PELA EMPRESA VENCEDORA QUANDO DA ENTREGA DO** **MATERIAL** **(MODELO)**

#### **DECLARAÇÃO A QUE SE REFERE O ART.26 DA INSTRUÇÃO NORMATIVA SRF Nº 306**

##### **À Câmara Municipal de Unaí – Estado de Minas Gerais**

(Nome da empresa), com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº.xxx.DECLARA à **Câmara Municipal de Unaí-MG**, para fins de não incidência na fonte do IRPJ, da CSLL, da Cofins, e da contribuição para o PIS/Pasep, a que se refere o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, que é regularmente inscrita no Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte (Simples), nos termos da Lei nº 9.317, de 05 de dezembro de 1997.

Para esse efeito, a declarante informa que:

I – preenche os seguintes requisitos:

- a) conserva em boa ordem, pelo prazo de cinco anos, contado da data de emissão, os documentos que comprovam a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem assim a

realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial:

b) apresenta anualmente Declaração de Informações Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica (DIPJ), em conformidade com o disposto em ato de Secretaria da Receita Federal:

II – o signatário é representante legal desta empresa, assumindo o compromisso de informar à Secretaria da Receita Federal e à unidade pagadora, imediatamente, eventual desenquadramento da presente situação e está ciente de que a falsidade na prestação destas informações, sem prejuízo do disposto no art. 32 da Lei n.º 9.430, de 1996, o sujeitará, juntamente com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária, relativas a falsidade ideológica (art. 299 do Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art. 1.º da Lei n.º 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

Local e data.....

Assinatura do Responsável

## MINUTA DE CONTRATO Nº xx/2015

Pelo presente Contrato, de um lado a Câmara Municipal de Unaí, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 19.783.570/0001-23, com sede à Avenida Governador Valadares nº 594, nesta Cidade de Unaí, Estado de Minas Gerais, neste ato representada por seu presidente, **VEREADOR JOSÉ LUCAS DA SILVA**, doravante denominada **CONTRATANTE**, e, do outro lado, a Empresa **XXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXXX, situada à Rua XXXX, neste ato representada por xxxxxx, portador do CPF:xxxx,doravante denominada **CONTRATADA**, têm justo e contratado o seguinte, a que mutuamente se obrigam:

### 1- DO OBJETO

1 – Este Contrato tem por objeto a aquisição de um painel eletrônico de votação juntamente com sistemas de hardware e software para gestão automatizada dos trabalhos no plenário, Vereador Antônio Pereira dos Santos, da Câmara Municipal de Unaí/MG, conforme especificação constante no termo de referência da licitação (parte integrante deste contrato) realizada na modalidade PREGÃO PRESENCIAL nº 05/2015, Processo nº 06/2015.

### 2 – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

2.1 – Dá-se a este Contrato o valor estimado de R\$xxxx (xxxxxxx), referente ao fornecimento do objeto acima mencionado, que deverá ser entregue, instalado, configurado e com treinamento para 07 (sete) servidores da Câmara Municipal, conforme Edital de licitação. O treinamento deverá ser realizado logo após o pleno funcionamento dos equipamentos.

2.2– O pagamento será efetuado, em até 05 (cinco) dias úteis mediante a apresentação das notas fiscais, após a contratada entregar o objeto em pleno funcionamento com seu devido treinamento aos servidores da Câmara. O SECOMP –Serviço de Compras Material e Patrimônio da Câmara Municipal de Unaí assinará o respectivo Termo de Recebimento Definitivo do objeto ou Recibo.

### 3 – DA VIGÊNCIA

**3.1** – O prazo de vigência deste contrato é de 12 meses, a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado com a anuência das partes.

#### **4 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

4.1 – Fornecer o Painel Eletrônico de votação, juntamente com sistemas de hardware e software instalados e configurados, inclusive com a realização do treinamento, nas especificações e ajustes previstos no Edital de licitação, até 45 (quarenta e cinco) dias após a assinatura do contrato.

4.1.1 – Entregar o objeto no prazo acima estipulado e realizar o treinamento aos 7 (sete) servidores designados pela Câmara, nos termos do edital, na Avenida José Luiz Adjuto, 117 centro, Unaí/MG.

4.2 – Apresentar a documentação referente ao bom funcionamento da empresa, conforme artigo 26 da instrução normativa da SRF Nº 306. (um dos itens dos anexos do edital).

4.3 – Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

4.4 – A contratada fica sujeita as sanções previstas no item XII do Edital, em caso de descumprimento das obrigações assumidas.

4.5 - Correrão por conta da contratada todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, diárias de hospedagem, encargos trabalhistas e previdenciários, instalação decorrentes da entrega e da própria aquisição dos produtos.

#### **5 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

5.1 – Cabe a contratante efetuar o pagamento à Contratada, dentro do prazo estabelecido no item 02 (dois) deste Contrato.

#### **6 – DA RESCISÃO**

6.1 – O presente Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas nos artigos 77, 78 e 79 da Lei 8.666/93.

6.2 – A Câmara Municipal reserva-se o direito de rescindir Administrativamente este Contrato, sem que caiba à CONTRATADA o direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza, independentemente de aviso ou interpelação judicial nos casos previstos em Lei.

6.3 – Poderá ainda ser rescindido de forma amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração.

#### **7 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

7.1 - As despesas decorrentes da aquisição do objeto deste Contrato, correrão por conta de recursos constantes no orçamento da Câmara Municipal de Unaí-MG, Funcional Programática **01.122.0001.2004** Elemento de despesa **44.90.52.00**.(Equipamento e material permanente).

## **8 – DO FORO**

8.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Unaí, para dirimir as dúvidas não resolvidas entre as partes, no caso de se esgotarem os entendimentos na esfera administrativa, renunciando desde já, a qualquer outro.

8.2 – Aplicam-se ao presente contrato as Leis nº 10520/2002, 8.666/93 e a Lei Complementar 123/2006, bem como todas as normas aplicáveis à licitação.

8.3- E, por se acharem justas e Contratadas, as partes assinam e rubricam todas as folhas das 02 (duas) vias do presente Contrato, de igual teor e forma, com as testemunhas abaixo.

Unaí-MG, xxx de xxxx de 2.015.

---

**Câmara Municipal de Unaí -MG**  
**Vereador José Lucas da Silva**  
**Contratante**

---

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**Contratada**

1º \_\_\_\_\_

**Nome :**

**CPF:**

1º \_\_\_\_\_

**Nome :**

**CPF:**

## **ANEXO IX**

### **TERMO DE REFERENCIA**

#### **Descrição do Painel de Led para o Plenário da Câmara Municipal de Unai**

**Obs: Painel de visualização com todo o material e mão de obra necessária para instalação e funcionamento, pois **deverá ser entregue instalado e configurado, com treinamento.****

<b>MEMORIAL DESCRITIVO-RETIFICADO</b>
---------------------------------------

#### **2.1. CARACTERÍSTICAS GERAIS**

O Sistema, objeto deste Certame, deve agregar 4 telas e 15 terminais biométricos com um completo conjunto de hardware e software com todos os recursos capazes de realizar as tarefas de registros de presenças e votos dos Parlamentares em todas as modalidades, relatórios estatísticos, cronometragem dos tempos de oradores e aparteantes, hora certa, disponibilização de informações em conjunto de monitores profissionais – Vídeo Wall para identificação de nome e partido dos Parlamentares, com espaço para identificação de presença e tipo de voto, totalizadores por tipo de voto e total geral, mensagens em plenário, imagens no Plenário, recursos operacionais dedicados ao Presidente da reunião, geração e emissão instantânea da Ata resumida da Sessão, disponibilização, em tempo real, do resultado das votações no site da Câmara.

A plataforma do Sistema deve utilizar o padrão *windows*, incluindo total compatibilidade com a informática desta Casa.

#### **2.2. CARACTERÍSTICAS ELETRÔNICAS ESPECÍFICAS**

##### **2.2.1. PAINEL APREGOADOR DO PLENÁRIO**

A empresa ganhadora do certame fornecerá um painel eletrônico composto por 4 (quatro) telas de 47” com bordas ultrafinas de no máximo 4.9mm – Vídeo Wall, para que haja exibição de conteúdos diversos, tais como, vídeos, slides, etc. e ainda o software específico fornecido pela empresa, bem como o software da Câmara Municipal de Unai/MG. O software fornecido pela licitante será capaz de exibir:

### **2.2.1.1. NOME DOS PARLAMENTARES E IDENTIFICAÇÃO DE PARTIDOS**

O software fornecido pela licitante será capaz de exibir: o nome e o partido de cada parlamentar, garantindo perfeita visibilidade de qualquer ponto das dependências internas do Plenário.

### **2.2.1.2. INDICADORES DE VOTOS**

Na seqüência do nome e partido de cada parlamentar, o painel deverá dispor de espaço para identificar a presença e o tipo de voto registrado.

### **2.2.1.3. RELÓGIO DIGITAL**

Uma unidade, composta de mostrador numérico de alta visibilidade a partir de qualquer ponto nas dependências internas do Plenário, considerando o formato, horas, minutos e dois pontos piscantes [88:88].

### **2.2.1.4. CRONÔMETRO**

Uma unidade composta de mostradores numéricos com alta visibilidade a partir de qualquer ponto nas dependências internas do Plenário, considerando o formato minutos, segundo e dois pontos piscantes [88:88]. Programável para cronometragem de oradores e aparteantes.

### **2.2.1.5. TOTALIZADORES**

O sistema deve considerar mostradores numéricos em alta visibilidade a partir de qualquer ponto nas dependências internas do Plenário, considerando 04 (quatro) unidades em formato individual de 00 a 99, incluindo respectivas legendas SIM, NÃO, ABSTENÇÃO E TOTAL.

### **2.2.1.6. MENSAGENS**

Incluir nos monitores espaço veiculação de mensagens com capacidade para mostrar caracteres alfanuméricos em diversos formatos e tamanhos, com resolução mínima de 7 x 180 pontos, garantindo perfeita visibilidade à partir de qualquer ponto das dependências internas do Plenário.

### **2.2.1.7. CAMPAINHA SONORA**

O painel apregoador deverá dispor de campainha sonora para gerar tons distintos por função: início e encerramento de votações, chamadas para recomposição de quorum, início e encerramento de reunião,

início e encerramento de tempos para oradores e aparteantes, a possibilidade de cadastramento de novas funções específicas, com tempos de acionamento programáveis e ao alcance do operador, respectivamente.

### **2.2.2. TERMINAIS DE VOTAÇÃO E REGISTRO DE PRESENÇA**

Para garantir a atualização tecnológica objetivada e, ao mesmo tempo, evitar danos às instalações e infra-estrutura já existentes no plenário, os terminais de votação deverão possuir comunicação sem fio no padrão ZigBee Pro. Toda comunicação deverá ser realizada de forma criptografada com algoritmo AES-128 Bits.

A interface entre os terminais e o sistema de votação deverá ser realizada através de equipamento concentrador, possuindo uma entrada de rede Ethernet para comunicação com o sistema e rádio ZigBee para comunicação com os terminais. Esta unidade deverá ser instalada em ambiente visível no plenário e não poderá interferir na arquitetura do ambiente interno, sendo que suas dimensões deverão de ser, aproximadamente, 11cm (comp.) x 14cm (alt.) x 4 cm (prof.), (inclusive com a fonte de alimentação), para possibilitar instalação em pontos estratégicos do plenário.

Deverão ser instalados 15 (quinze) terminais de votação com capacidade de processar a digitação de senhas, com comunicação sem fio;

Tais equipamentos deverão controlar a identificação do usuário para o registro de presença e a votação. Os reconhecimentos dos usuários deverão ser feitos pela leitura biométrica e processamento da senha numérica do parlamentar, trocando informações com o controle operacional via procedimento sem fio tipo zig-bee, incluindo algoritmo de criptografia.

Os terminais de votação deverão funcionar de forma livre, podendo qualquer parlamentar votar em qualquer posto de votação, através de sua identificação no terminal antes de votar. Para o registro de presença, após o uso por um parlamentar, o posto de votação deverá estar livre para outro parlamentar. Para o registro de votação, após o uso por um parlamentar, o posto fica desabilitado até o encerramento da votação corrente.

O terminal de votação poderá ser trocado, mesmo durante uma votação, registro de presença ou verificação de quorum, sem a

necessidade de cancelamento do procedimento e sem prejuízo para a comunicação com os outros postos de votação ou o sistema.

O operador poderá desabilitar um determinado terminal que esteja apresentando problemas ou que, por qualquer motivo, deva ser ignorado pelo sistema.

### **2.2.2.1. Características do Terminal de Votação**

Gabinete será em ABS injetado de fino acabamento em material metálico resistente, com layout que privilegie a facilidade de acesso e uso dos recursos operacionais. Display de LCD e teclado legíveis.

Teclado do tipo membrana com os dígitos de 0 a 9, mais as teclas ENTER e APAGA. Além disso, deverá conter mais 03 (três) teclas para seleção do voto, em cores diferentes (“SIM”, “NÃO” e “ABSTENÇÃO”) e 3(três) independentes e configuráveis para outras funções conforme demandas futuras e tecla liga-desliga. Confeccionado com policarbonato, impermeável para líquidos e poeira, todas as teclas descritas devem estar impressas na mesma membrana. Será exigido dispositivo sonoro, com habilitação configurável no próprio terminal;

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

Sinalizações visuais com display LCD alfanumérico de 2 linhas de 16 (dezesseis) caracteres e indicação sonora;

Todos os equipamentos de votação deverão ser projetados e construídos para operação contínua durante 24 horas diárias.

### **2.3. Switch**

Deverão ser fornecidos 2 peças, com as seguintes características:

- 24 portas RJ45 10/100 Mbps para rack de 19”;
- LED's de Diagnósticos no Painel Frontal;
- FONTE AC, 100 A 240V.

## **2.4. MONITORAÇÃO E COMANDO DO PRESIDENTE DA REUNIÃO**

O Presidente da reunião deve contar com uma réplica do painel eletrônico, através de um monitor LCD ou LED fornecido pela empresa vencedora do certame, para viabilizar o acompanhamento de todas as informações constantes no painel apregoador.

Os recursos mínimos a serem considerados para este dispositivo são: hora-certa do Plenário, cronômetros de orador e aparteante, relação de nome e partidos dos parlamentares, presenças individuais registradas, votos individuais registrados, totalizadores sim, não e abstenção, além de comandos disponíveis para iniciar e terminar a reunião, acionamento aleatório do alarme sonoro, início e término das votações, início e término das temporizações para oradores e aparteantes.

## **2.5. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DO PROGRAMA DE CONTROLE**

O controle do conjunto dos equipamentos, suas funções e apresentação de resultados devem estar centralizados, por questões de segurança, em apenas uma unidade de processamento, acessível à apenas um único operador, devendo ser disponibilizados de forma clara e direta, através de procedimentos avançados de programação.

Cada módulo ou função deverá receber procedimentos operacionais que garantam o máximo aproveitamento de suas finalidades distintas. Observar as características funcionais mínimas descritas a seguir:

### **2.5.1. CADASTROS**

#### **2.5.1.1. PARLAMENTARES**

#### **2.5.1.2. SEÇÕES**

#### **2.5.1.3. COMISSÕES PERMANENTES E TEMPORÁRIAS**

#### **2.5.1.4. PAUTAS**

#### **2.5.1.5. VOTAÇÕES**

#### **2.5.1.6. ORADORES**

### **2.5.2. RELATÓRIOS**

#### **2.5.2.1. PARLAMENTARES POR ORDEM ALFABÉTICA DE NOMES**

Nome completo, nome parlamentar, partido, número de ordem, data.

#### **2.5.2.2.. PARLAMENTARES POR ORDEM ALFABÉTICA DE PARTIDOS E NOMES**

Nome do partido, nome completo do Parlamentar, nome parlamentar, número de ordem, data.

### **2.5.2.3. SEÇÕES**

Nome, data, situação.

### **2.5.2.4. PAUTAS**

Nome, data, itens da pauta, situação de cada item.

### **2.52.2.5. PRESENÇA POR PERÍODO**

Data, hora, nome do Parlamentar, partido, terminal do registro.

### **2.5.2.6. PRESENCAS POR SEÇÕES**

Seção, nome do Parlamentar, partido, data, hora, terminal do registro.

### **2.5.2.7. PRESENCAS POR ITENS DE PAUTAS**

Seção, item da pauta, nome do Parlamentar, partido, data, hora, terminal do registro.

### **2.5.2.8. PRESENCAS POR COMISSÕES**

Seção, comissão, nome do Parlamentar, partido, data, hora, terminal do registro.

### **2.5.2.9. VOTAÇÕES POR MATÉRIA**

Nome da matéria, seção, modalidade da votação, nome do Parlamentar, partido, data, hora, terminal do registro, voto selecionado (se nominal), resultado da votação.

### **2.5.2.10. VOTAÇÕES POR SEÇÕES**

Seção, nome da matéria, modalidade da votação, nome do Parlamentar, partido, data, hora, terminal do registro, voto selecionado (se nominal), resultado da votação.

### **2.5.2.11. PEDIDOS DE RECOMPOSIÇÃO DE QUORUM**

Seção, data, hora, registros (nome do Parlamentar, partido, hora, terminal do registro).

### **2.5.2.12. PRESENCAS POR UNIDADE REGISTRADORA**

Terminal do registro, seção, data, hora, nome do Parlamentar, partido).

### **2.5.2.13. VOTOS POR UNIDADE REGISTRADORA**

Terminal do registro, seção, item da pauta, data, hora, nome do Parlamentar, partido, voto selecionado (se nominal), resultado da votação.

### **2.5.3. COMANDOS IMEDIATOS DO PROGRAMA DE OPERAÇÃO DO PAINEL**

O programa de controle e operação do painel deve disponibilizar janela contendo, simultaneamente, todos os acessos, acionamentos e registros configurados para uma completa sessão plenária. O painel eletrônico 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:

#### **2.5.3.1. NOME DOS PARLAMENTARES**

Todos os Parlamentares devem estar simultaneamente disponibilizados em ordem alfabética e em posição equivalente ao painel apregoador, podendo o operador, através de simples toque no mouse do computador, abrir o menu individual contendo todos os acionamentos possíveis e alusivos ao Parlamentar, como orador, aparte, questões de ordem e indicação de presidente, primeiro e segundo secretários da reunião. Isto significa que para acionar um Parlamentar como orador, o operador deve apenas selecionar qual Parlamentar, através do primeiro "click" e em seguida posicionar e efetuar o segundo "click" na opção individual orador. Para encerrar, o mesmo operador ou o Presidente da reunião poderão comandar o início da contagem de tempo previamente estabelecido pelo regimento interno e configurado no painel.

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

#### **2.5.3.2. RELÓGIO**

A operacionalização do relógio deve acompanhar o mesmo padrão operacional acima solicitado. Considerar recursos mínimos como acertar, habilitar e desabilitar.

#### **2.5.3.3. CRONÔMETRO**

O cronômetro deve também acompanhar o padrão operacional já mencionado, devendo executar contagens individualizadas, ascendentes e descendentes, automáticas e manuais.

#### **2.5.3.4. MENSAGENS NO PAINEL DE VOTAÇÃO**

O painel 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. O equipamento deve apresentar recursos de edição de textos que inclua os sets de caracteres disponíveis para o *windows*, em formatos maiúsculos e minúsculos, grifados, itálicos, negritos, tamanhos selecionados, além de comandos de centralização automática do texto e monitoração simultânea da edição.

Todos os recursos acima solicitados devem ser disponibilizados simultaneamente com a realização das demais operações no âmbito do painel de votação, ou seja, no curso da execução de uma pauta.

### **2.6. TRANSMISSÃO AO VIVO DAS SESSÕES NO SITE DA CÂMARA**

De acordo com o interesse da Presidência desta Casa, o Sistema deverá dispor de recursos técnicos para que 100% das informações apresentadas no Painel Apregoador, bem como as imagens ao vivo das Sessões Plenárias, sejam disponibilizadas em tempo real no "site" desta Casa.

### **2.7. INFORMÁTICA**

Para o setor de informática desta Câmara Municipal, o sistema de votação deverá se portar como um periférico completamente integrado à base informatizada da Câmara Municipal de Unaí. Os dados e informações processados pelo controle do painel devem ser reconhecidos e localizados em arquivo com formato compatível para esta finalidade. Observar o caráter de tempo real para todas as transações no âmbito da realização de uma votação.

### **2.8 INTERNET**

O Sistema objeto deste Edital deverá possibilitar ao Departamento de Informática desta Casa, para que 100% das informações apresentadas no painel eletrônico a ser instalado no Plenário, bem como a

transmissão das sessões plenárias sejam disponibilizadas, em tempo real, no "site" desta Câmara Municipal.

## **2.9. EXPANSIBILIDADE**

Considerando o avanço natural dos procedimentos administrativos, a empresa vencedora deve comprovar possibilidade e viabilidade de expansão em todo o sistema. Isto significa acréscimo nos nomes dos Parlamentares, expansão da quantidade de terminais de votação, revisão nos procedimentos operacionais, expansão dos dispositivos externos, etc.

## **2.10. COMPATIBILIDADE ARQUITETÔNICA E VISIBILIDADE**

Face ao projeto arquitetônico do Plenário desta Câmara Municipal, será indispensável que o órgão competente desta Casa aprove previamente a composição modular e estética do painel apregoador a ser instalado no Plenário.

## **2.11. PLATAFORMA DA IMPLANTAÇÃO**

### **2.11.1. DISPOSITIVOS MECÂNICOS**

#### **2.11.1.1. PAINEL APREGOADOR/SUPORTE DE FIXAÇÃO.**

a) - Estrutura em chapas e perfis de alumínio, pintura eletrostática texturizada na cor preto fosco;

b) - Observar pontos de fixação conforme disponibilidade nos locais de cada unidade;

#### **2.11.1.2. UNIDADES DE MONITORAÇÃO E CONTROLE PARA O PRESIDENTE DA REUNIÃO**

##### **2.11.1.2.1 PROGRAMAÇÃO**

a) - Sistema operacional padrão Windows 8 ou superior;

b) - Linguagem de programação Delphi, versão mínima VII;

c) - Base de dados em padrão similar ou compatível ao SQL Server;

d) - Recurso para interface, em tempo real, com ambiente Internet.

e) - Total compatibilidade com o ambiente informatizado desta Câmara Municipal.

## **2.12. CARACTERÍSTICAS BÁSICAS DO PROCESSO LEGISLATIVO**

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

### **2.12.1. TAREFAS GERAIS**

a) - Registro de todas as ocorrências operacionais do sistema para recuperação e acompanhamento posterior;

b) - Registro de todas as ocorrências do funcionamento do hardware;

c) - Operações nos modos automático e semi-automático.

### **2.12.2. TAREFAS ESPECÍFICAS**

#### **2.12.2.1. TERMINAIS PARA REGISTRO DE PRESENCAS E VOTOS**

Mapear, habilitar, selecionar registrador especial, desabilitar.

**NOTA:** O registrador especial poderá ser solicitado pelo Presidente da reunião para que todos os Parlamentares registrem os seus votos em apenas um registrador.

#### **2.12.2.2. REUNIÃO - ABERTURA E CONTROLE DO GRANDE EXPEDIENTE**

O sistema deverá executar de forma simultânea, a abertura da reunião, incluir nome e parâmetros específicos de identificação, data, hora, habilitar o registro das presenças pelos Parlamentares e acionar as demais partes do painel. Havendo necessidade, o programa deverá

possibilitar a inclusão ou retirada de procedimentos automáticos desta seqüência.

#### **2.12.2.3. REUNIÃO**

Abertura e controle do pequeno expediente.

O sistema deverá executar a seqüência da abertura e registrar nome, parâmetros específicos de identificação, data, hora, oradores inscritos e acionar as demais partes do painel. Havendo necessidade, o programa deverá possibilitar a inclusão ou retirada de procedimentos automáticos desta seqüência.

#### **2.12.2.4. VOTAÇÃO - ABERTURA E ACOMPANHAMENTO**

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

#### **2.12.2.5. VOTAÇÃO - FECHAMENTO**

O sistema deverá executar a seqüência do fechamento da votação ativada, depurar e armazenar os resultados, acionar os mostradores de resultados, desabilitar os registradores dos Parlamentares, desativar o cronômetro, renovar as mensagens, acionar o alarme sonoro, armazenar e disponibilizar todos os resultados para o setor de informática desta Câmara Municipal e ambiente da internet. Havendo necessidade, o programa deverá possibilitar a inclusão ou retirada de procedimentos automáticos desta seqüência.

#### **2.12.2.6. 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.

#### **2.12.2.7. O CONTROLE DAS PRESENCAS**

O Parlamentar poderá registrar a sua presença no painel apregoador através de qualquer um dos 15 (quinze) Terminais registradores existentes.

O Parlamentar, para registrar a sua presença deverá se identificar previamente no painel eletrônico através de sua senha.

O painel deverá portar recurso comandado pelo operador para mostrar ou não as presenças registradas pelos Parlamentares, inclusive o total registrado.

O presidente da reunião poderá solicitar recomposição de quorum a qualquer momento, através de comando do operador, momento em que o painel deverá zerar as presenças anteriormente registradas.

#### **2.12.2.8. VOTAÇÃO - RECURSOS ESPECÍFICOS**

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

- a) - Ter a sua presença registrada;
- b) - Utilizar registradores previamente habilitados;
- c) - Se identificar através de sua senha;
- d) - Selecionar o voto através de sua senha;
- e) - Observar o início e fim do período de votação através do cronômetro do painel;
- f) - O Presidente da reunião deverá ter à sua disposição, comando para encerrar ou não a votação, assim como exibir ou não os resultados;
- g) - Os relatórios deverão estar à disposição imediata do Presidente da reunião, quando solicitados;

O sistema deve permitir o controle de votação nominal ostensiva e nominal secreta, prevista no Regimento Interno desta Câmara Municipal.

### **2.13. ATA ELETRÔNICA**

O Software de Gerenciamento e Operação do Sistema de Votação deverá dispor de recurso de ATA Eletrônica para geração e emissão automática da Ata ao final de cada Sessão.

A ATA é o resumo de todos os assuntos tratados durante a Sessão Plenária e deverá conter a descrição da integra dos acontecimentos da reunião, sendo operada concomitantemente pelo Operador do Sistema de Votação sem a necessidade de mão de obra complementar.

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

- Data e hora de abertura e encerramento da Sessão;
- Identificação dos membros que compõem a Mesa Diretora;
- Relação dos parlamentares presentes:
  - Geral
  - A cada recomposição
  - A cada votação
  - A cada orador
- Relação dos parlamentares ausentes:
  - Geral
  - A cada recomposição
  - A cada votação
  - A cada orador
- Listagem das Matérias apresentadas:
  - Nome
  - Autor
  - Encaminhamento às comissões
- Listagem dos oradores inscritos, incluindo os seguintes dados por orador:
  - Nome
  - Tempo
  - Tipo de Fala
  - Votação Relacionada
- Listagem das votações, podendo conter para cada votação:
  - Listagem das matérias votadas
  - Número votação
  - Tipo Votação (Secreta, Nominal, Simbólica, Parecer)
  - Tipo Quorum Votação (Maioria, 2/3, 3/5, ...)
  - Turno
  - Votos
  - Totais
    - Presentes
    - Sim
    - Não

- Branco
  - Abstenção
  - Votos
  - Resultado
- Permitir o reaproveitamento de textos
- Permitir a edição de textos complementares através de editor próprio com os seguintes recursos mínimos:
- Tipo da Fonte
  - Tamanho da fonte
  - Efeitos da Fonte (Negrito, Sublinhado...)
  - Cor da Fonte
  - Alinhamento a direita, centralizado, a esquerda ou justificado
  - Tabelas
- Permitir o reaproveitamento de textos para edição de Atas futuras.

#### **2.14. INSTALAÇÃO**

A empresa vencedora do certame deverá utilizar procedimentos normalizados para as instalações de todas as unidades do presente objeto.

Nenhum cabeamento de alimentação elétrica ou de comunicação disponibilizados pela Câmara poderá ficar exposto.

#### **2.15. GARANTIA**

A empresa vencedora do certame deve fornecer garantia integral de funcionamento para todo o objeto, durante o período 12 (doze) meses, a partir do funcionamento do sistema, dispondo da infraestrutura necessária, módulos originais para imediata reposição e pronto reestabelecimento do equipamento.

#### **2.16. ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

Durante todo o período de vigência da Garantia, a contratada deverá prestar toda assistência técnica necessária ao funcionamento dos equipamentos, de modo a garantir seu pleno e perfeito funcionamento.

A assistência técnica e as manutenções preventivas e corretivas serão realizadas pela contratada na Câmara Municipal de Unaí/MG, de segunda a sexta-feira, no horário entre 08:00 e 18:00 horas, sem limite de chamadas, de acordo com os manuais e normas técnicas do fabricante dos equipamentos, efetuando-se os necessários ajustes, reparos e substituições de peças, acessórios e componentes, sem ônus adicionais para a Câmara.

A contratada será acionada para prestar os serviços de assistência técnica, manutenção e reparo nos equipamentos fornecidos, por meio de telefone 0800 ou endereço eletrônico, devendo atender ao chamado no prazo máximo de 48 ( quarenta e oito) horas após a solicitação.

As manutenções corretivas nos equipamentos deverão ser executadas por técnicos especializados, treinados, mantidos e coordenados pela contratada, que assumirá toda e qualquer responsabilidade pelos serviços prestados, quer sejam nas dependências físicas do contratante ou fora delas.

A contratada deverá disponibilizar via web um sistema para aberturas e acompanhamento de chamadas de assistência técnica, onde a Câmara Municipal poderá solicitar e acompanhar, em tempo real, os chamados de atendimento técnico.

O Site na internet, para abertura e acompanhamento dos chamados técnicos, deverá dispor dos seguintes recursos e funcionalidades mínimas:

- Acesso de usuários via login e senha, criados pela própria Câmara.
- Possibilidade de alteração de senha para o usuário logado.
- Possibilidade de seleção do equipamento (dentro da composição da solução) para o qual solicita assistência técnica.
- Recurso para abertura de ocorrências – O sistema deverá dispor de recurso de abertura de ocorrências para determinado local da Câmara, podendo selecionar o equipamento através dos seguintes tópicos: Nome do equipamento; Número de série do equipamento; e Localização do equipamento.

- Possibilidade de listar ocorrências – O sistema deve dispor de recurso para listar todas as ocorrências não finalizadas referentes ao equipamento selecionado, podendo filtrar pelos seguintes tópicos: Número da ocorrência; Atividade; Sistema; Data de abertura; Técnico responsável; Status de execução; e Programação.
- Possibilidade de visualizar ocorrências – O sistema deve dispor de recurso para visualizar todas as ocorrências não finalizadas, e assim conhecer os dados gerais da ocorrência, que deverão ser no mínimo os seguintes:
  - Informações da coordenação.
  - Informações de execução da ocorrência.
  - Status de cada execução.
  - Informações fornecidas pelo técnico.
  - Atividades realizadas com o respectivo tempo gasto.
  - Despesas realizadas por atividade.
  - Interrupções.
  - Reincidências

### **2.17. Fornecimento do objeto da licitação**

O fornecimento do objeto da licitação deverá ocorrer em até 45 (quarenta e cinco) dias após a assinatura do Contrato. A empresa vencedora do certame deverá entregar o objeto desta licitação devidamente instalado, configurado e com o treinamento para 07 (sete) servidores da Câmara Municipal de Unaí. O treinamento deverá ser realizado logo após o pleno funcionamento dos equipamentos.