



Câmara Municipal de Lorena

Praça Baronesa de Santa Eulália, 02, Centro, Lorena-SP
CEP 12.600-180 - Telefone: (012) 3159-1300

PROCESSO Nº 1517/2023

EDITAL Nº 07/CPL/2023

CARTA CONVITE Nº 07/CPL/2023

A Comissão Permanente de Licitações da Câmara Municipal de Lorena, Estado de São Paulo, por determinação do Senhor Presidente e no uso de suas atribuições legais,

TORNA PÚBLICO que, encontra-se aberta a presente Licitação, na Comissão Permanente de Licitação, à Praça Baronesa de Santa Eulália, 02, Centro:

MODALIDADE: CARTA CONVITE Nº 07/CPL/2023.

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL.

SUPORTE LEGAL: Lei Federal nº 8.666/93 Lei Complementar nº123/2006 e posteriores atualizações dadas pela Lei Complementar nº147/2014.

ENTREGA DOS ENVELOPES: até às 10 horas e 00 minutos (horário de Brasília) do dia 29 de dezembro de 2023.

Local: Câmara Municipal de Lorena

End. Praça Baronesa de Santa Eulália, 02 - Centro - Lorena/SP.

INICIADA A SESSÃO DE LICITAÇÃO, NÃO SERÁ ADMITIDO O RECEBIMENTO DE NOVOS ENVELOPES.

O Edital e seus anexos poderão ser examinados junto à Comissão Permanente de Licitações/CPL, na Praça Baronesa de Santa Eulália, nº 02, Centro, Lorena/SP, de segunda a sexta-feira, no horário das 14h às 17h e/ou adquiridos gratuitamente no sítio eletrônico: www.camaralorena.sp.gov.br

1. OBJETO: Contratação de serviços continuados de informática, com aquisição de licença de uso por tempo determinado de programas específicos para o sistema de trâmites internos, visando disponibilizar e integrar informações da Câmara Municipal de Lorena, de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência, conforme determinado no **Anexo I** deste Edital.

1.1. A empresa contratada terá sob sua responsabilidade todos os encargos trabalhistas, relativos aos seus funcionários como também tributários incidentes sobre o fornecimento, objetivo da presente avença, bem como, todos os emolumentos e despesas legais decorrentes da entrega dos materiais/serviços.

2. RECURSOS FINANCEIROS:



Câmara Municipal de Lorena

Praça Baronesa de Santa Eulália, 02, Centro, Lorena-SP
CEP 12.600-180 - Telefone: (012) 3159-1300

2.1. Os serviços serão atendidos pela dotação orçamentária constante do exercício de 2023, conforme segue: 01 - LEGISLATIVA; 031 – AÇÃO LEGISLATIVA; 0001 PROCESSO LEGISLATIVO; 2001 – MANUTENÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL; 3.3.90.39.99 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA, conforme **NOTA DE PRÉ-EMPENHO N°00016/2023** de 19 de dezembro de 2023, no valor de R\$63.166,67 (Sessenta e três mil cento e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos) referente ao exercício vigente.

3. DAS CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

3.1. Das condições:

3.1.1 Poderão participar deste Convite os interessados no ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos, no caso de **MICROEMPRESA (ME) E/OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)**, submetendo-se ao disposto na Lei Complementar nº 123/2006 e atualizações posteriores dada pela Lei Complementar nº 147/2014.

3.2. Das restrições:

3.2.1. Não poderá participar da presente licitação a empresa:

a) declarada inidônea de acordo com o previsto no inciso IV do artigo 87 da Lei Federal nº 8666/93 e que não tenha restabelecido a sua idoneidade;

b) que se encontrem com falência decretada, em processo de concurso de credores, dissolução, liquidação e empresas estrangeiras que não funcionem no país (será admitido empresas que estejam em recuperação judicial *nos termos da Súmula 50 do TCE/SP*, apresentando o plano de recuperação já homologado pelo Juiz de direito);

c) constituída sob a forma de consórcio;

d) que tenha como sócio(s) servidor(es) ou dirigente(s) de qualquer esfera governamental da Administração Municipal;

e) que não atenda integralmente as disposições deste Edital.

4. ENVELOPE Nº 01 - DOCUMENTAÇÃO:

4.1. O Envelope deverá ser de **cor opaca** que impossibilite a leitura do conteúdo, apresentado em forma indevassável, ser fechado e rubricado no local de fechamento e **preenchida externamente da seguinte forma:**

CÂMARA MUNICIPAL DE LORENA - CPL

CARTA CONVITE Nº __/CPL/_____

LICITANTE: _____

ENDEREÇO: _____

TELEFONE: _____

ENVELOPE Nº "01" (DOCUMENTAÇÃO)

4.1. Nesse envelope nº 1 - **DOCUMENTAÇÃO** deverá conter:

4.2.1. Registro comercial, no caso de empresa individual; Estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais; Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedade por ações,



Câmara Municipal de Lorena

Praça Baronesa de Santa Eulália, 02, Centro, Lorena-SP
CEP 12.600-180 - Telefone: (012) 3159-1300

acompanhado da documentação mencionada anteriormente neste subitem; Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício; 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;

4.2.2. Certidão Unificada Negativa ou Certidão Unificada Positiva com efeito negativo de Tributos Federais e Previdenciários, conforme Portaria 358 de 5 de setembro de 2014.

4.2.2.1. Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou pela SPI 3.21 – Serviço de Informações Cíveis e de Certidões, via *online*, nos termos do Comunicado SPI nº 53/2015 do TJ/SP.

4.2.2.1.1 Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

4.2.3. Prova de quitação com o FGTS – Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (Lei nº 9.012, de 30/03/1995);

4.2.4. Prova de inscrição no CNPJ/MF;

4.2.5. Prova de regularidade relativa à Justiça do Trabalho, por meio de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

4.2.6. Se o proponente se fizer representar, deverá juntar **procuração ou carta de credenciamento**, bem como apresentação do documento de RG, CNH ou qualquer documento com foto, outorgando com poderes ao representante para decidir a respeito dos atos constantes da presente licitação (modelo – **Anexo II**).

4.2.6.1. A não apresentação ou incorreção do documento de credenciamento, não inabilitará ou desclassificará a licitante, mas impedirá o "representante" de se manifestar ou responder pela proponente nas respectivas sessões, cabendo tão somente ao não credenciado, o acompanhamento do desenvolvimento dos procedimentos, desde que não interfira de modo a perturbar ou impedir a realização dos trabalhos (Lei Federal nº 8.666/93 - art. 4º).

4.2.7. Além das empresas convidadas pela Administração, poderão participar do presente, empresas interessadas, cadastradas ou não na correspondente especialidade em qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, que manifestarem interesse com antecedência de até 24 horas antes do prazo previsto para entrega de propostas nos termos do artigo 22, §3º da Lei nº 8.666/93.

4.2.8. Os documentos solicitados para habilitação, quando não encaminhados em seus originais, à exceção daqueles que contenham determinação específica para serem apresentados em seu original, poderão ser validamente apresentados:

a) por meio de publicação realizada em órgão da imprensa oficial, incluindo páginas oficiais da internet;

b) por cópia autenticada nos termos do artigo 32 da Lei nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94.

4.2.8.1. Não serão aceitos protocolos e nem documentos com prazo de validade vencido;

4.2.8.2. Para o caso de documentos oficiais sem fixação de prazo de validade a CPL adotará como prazo 06 (seis) meses a contar da data da emissão do respectivo documento.

4.2.9. Declarações expressas (modelo – **Anexo IV**), preenchidas em papel timbrado da licitante, e sob as penas da lei que:

4.2.9.1. A empresa cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e na forma da Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999;



Câmara Municipal de Lorena

Praça Baronesa de Santa Eulália, 02, Centro, Lorena-SP
CEP 12.600-180 - Telefone: (012) 3159-1300

- 4.2.9.2.** Não há superveniência de fato impeditivo a habilitação da empresa.
- 4.2.10.** Tratamento diferenciado às micro e pequenas empresas (modelo - **Anexo V**):
- 4.2.10.1.** O tratamento diferenciado conferido às microempresas e às empresas de pequeno porte de que trata a Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações dadas pela Lei Complementar nº 147/2014, deverá seguir o procedimento descrito a seguir:
- 4.2.10.2.** Os licitantes deverão informar no ato da entrega dos envelopes, a sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte (modelo - **Anexo V**).
- 4.2.10.3.** As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 4.2.10.4.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado às micro e pequenas empresas um prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 4.2.10.5.** A não-regularização da documentação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.
- 4.2.11.** Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.
- 4.2.11.1.** Ocorrendo equivalência dos valores apresentados, será realizado sorteio entre as empresas para que identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 4.2.12.** Para efeito do disposto no item anterior, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:
- 4.2.12.1.** A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.
- 4.2.13.** A LICITANTE deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica compatível com o objeto licitado, fornecido(s) por empresa(s) de direito público ou privado, comprovando que a empresa implementou as áreas constantes no objeto;
- 4.2.13.1.** A comprovação da capacitação técnico-operacional da empresa deverá ser comprovada mediante a apresentação de atestado(s) de que a licitante prestou ou está prestando serviços e fornecimento compatíveis com o objeto licitado em qualquer tempo e nos seguintes itens de relevância: Fornecimento de sistema de votação;
- 4.2.13.2.** Os atestados deverão conter telefone e endereço, de forma a permitir possíveis diligências que comprovem a execução dos serviços de forma satisfatória;
- 4.2.14.** Apresentar juntamente com proposta comercial, relação dos profissionais que obrigatoriamente atuarão na prestação dos serviços como integrantes da equipe técnica da proponente, que deverá ser composta, no mínimo, pelos seguintes integrantes: 01 - Profissional com formação superior nas áreas de Engenharia Elétrica, Engenharia Eletrônica ou Engenharia em Telecomunicações devidamente registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, atestando sua qualificação profissional nas funções de engenheiro elétrico, engenheiro eletrônico ou engenheiro de telecomunicações com habilitação nos artigos 8º e 9º da resolução 218, de 29/06/1973 do CONFEA compatíveis com o



Câmara Municipal de Lorena

Praça Baronesa de Santa Eulália, 02, Centro, Lorena-SP
CEP 12.600-180 - Telefone: (012) 3159-1300

objeto licitado; 01 – Profissional com formação técnica em Técnico em eletrônica devidamente registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA.

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

4.2.14.2. Os profissionais indicados pela licitante, para fins de comprovação de capacitação técnico-profissional, deverão participar dos serviços, admitindo-se sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que previamente aprovada pela EDILIDADE;

4.2.14.3. A empresa licitante deverá apontar juntamente com a documentação apresentada na proposta, o seu pessoal técnico qualificado e responsável para a instalação, listando ao menos, um técnico em eletrônica com formação comprovada e registro no CREA, um engenheiro eletrônico com formação comprovada e registro no CREA e pelo menos um tecnólogo em processamento de dados com formação comprovada que irão ser responsáveis pelos trabalhos a serem realizados. Estes requisitos se fazem necessários devido à grande complexidade da instalação sistêmica solicitada, envolvendo tecnologia da informação, áudio, vídeo, tv e diversos sistemas eletrônicos. A empresa licitante deverá comprovar através de documentos legais, sob pena, o vínculo do seu pessoal técnico com a empresa através de participação societária, dirigente ou funcionário devidamente registro. Para a comprovação de vínculo deverão ser apresentados todos os documentos necessários e legais para a avaliação da equipe do prego.

4.2.15. A empresa licitante deverá apresentar juntamente com a proposta de preços, indicação de engenheiro que será responsável pela instalação e execução dos trabalhos solicitados, atestando sua qualificação profissional nas funções de engenheiro elétrico, engenheiro eletrônico ou engenheiro de telecomunicações com habilitação nos artigos 8º e 9º da resolução 218, de 29/06/1973 do CONFEA compatíveis com o objeto licitado.

4.2.15.1. Com a indicação do profissional deverá ser apresentado atestado de regularidade junto ao Conselho Regional de Engenharia CREA da empresa licitante e do profissional indicado.

4.2.15.2. Deverá, ainda, ser apresentado comprovante de vínculo com a empresa licitante quer seja pela condição de proprietário, sócio ou funcionário devidamente registrado pela CLT e referidos comprovantes.

4.2.15.3. Durante a execução dos serviços elencados neste Termo de Referência, a empresa licitante deverá registrar no órgão competente (CREA), Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), sobre os serviços realizados em nome da contratante, da empresa licitante e do profissional indicado.

4.2.16. A LICITANTE, representada por seu Representante legal, credenciado pela empresa, poderá comparecer na CÂMARA MUNICIPAL, das 09:00 às 17:00 horas, com agendamento prévio, através do fone (12) 3159-1300, para inspecionar os locais onde serão executados os serviços, juntamente com um funcionário da CÂMARA MUNICIPAL, para conhecimento de suas condições e características, não se aceitando, a esse respeito, quaisquer alegações posteriores.



Câmara Municipal de Lorena

Praça Baronesa de Santa Eulália, 02, Centro, Lorena-SP
CEP 12.600-180 - Telefone: (012) 3159-1300

4.2.16.1. A realização da Visita Técnica é obrigatória, tendo em vista a necessidade de conhecimento de todo parque técnico e a estrutura da Câmara Municipal, bem como, todos os aspectos que possam influir, direta ou indiretamente na execução dos serviços.

4.2.16.2. Ao vistoriar o local onde serão executados os serviços, a LICITANTE, através de seu representante, deverá solicitar do representante da CÂMARA o COMPROVANTE DE VISTORIA TÉCNICA que deverá ser juntado a proposta comercial da licitante.

4.2.17. Comprovação de ter a empresa licitante, na data de apresentação dos documentos de habilitação, capital social igual ou superior R\$ 50.000,00.

4.2.18. Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas que não se enquadram como micro empresas ou empresas de pequeno porte, quando não houver um mínimo de 03 (três) fornecedores competitivos enquadrados como micro empresas ou EPP's sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório.

5. ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA:

5.1. O Envelope deverá ser de cor opaca que impossibilite a leitura do conteúdo, apresentado em forma indevassável, ser fechado e rubricado no local de fechamento e preenchido externamente da seguinte forma:

CÂMARA MUNICIPAL DE LORENA - CPL

CARTA CONVITE Nº __/CPL/_____

LICITANTE: _____

ENDEREÇO: _____

TELEFONE: _____

ENVELOPE Nº "02" (PROPOSTA)

5.2. Nesse envelope nº 02 - Proposta deverá conter a proposta propriamente dita, redigida em português, de forma clara e detalhada, isenta de emendas e rasuras, devidamente datada, assinada ao seu final e rubricada nas demais folhas, contendo, sob pena de **desclassificação**:

5.2.1. indicação da razão social, endereço completo, CNPJ, Inscrição Estadual da proponente, telefone e e-mail (caso possua);

5.2.2. número da licitação;

5.2.3. preço unitário e total expresso em moeda corrente nacional, sem previsão de encargos financeiros ou expectativa inflacionária;

5.2.4. no preço proposto deverão estar incluídos todos os encargos e tributos decorrentes do fornecimento, todos os custos diretos e indiretos, tais como impostos, taxas, frete, etc.

5.2.5. a proposta deverá ser apresentada, preferencialmente, nos moldes do modelo de proposta comercial constante no **Anexo VI**, deste Edital;

5.2.6. prazo de validade da proposta: mínimo de 60 (sessenta) dias;

5.2.7. data, assinatura e identificação do signatário;

5.2.8 declaração de que o objeto ofertado atende todas as especificações exigidas no **Anexo I**.

6. DO PROCESSAMENTO:

6.1. O presente será processado e julgado de acordo com o procedimento estabelecido no artigo 43 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;



Câmara Municipal de Lorena

Praça Baronesa de Santa Eulália, 02, Centro, Lorena-SP
CEP 12.600-180 - Telefone: (012) 3159-1300

- 6.2. Após a entrega dos envelopes pelas licitantes, não serão aceitos adendos, acréscimos, supressões ou esclarecimentos sobre o conteúdo dos mesmos;
- 6.3. Os esclarecimentos, quando necessários e desde que solicitados pela CPL, constarão obrigatoriamente da respectiva ata;
- 6.4. Se a empresa enviar representante que não seja sócio-gerente ou diretor, far-se-á necessário credenciamento, com menção expressa de conferência de amplos poderes, inclusive para recebimento de intimações e para desistência de recursos;
- 6.5. A não apresentação do credenciamento não implica a inabilitação do licitante, mas o impede de manifestar-se nas sessões, contra as decisões tomadas pela CPL;
- 6.6. É facultado a CPL ou a autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão de documentos ou informações que deveriam constar originalmente da proposta;
- 6.7. Esta licitação é do tipo **menor preço global** e o julgamento será realizado pela CPL da Câmara Municipal de Lorena.
- 6.8. Havendo discrepância entre o valor grafado em algarismos e aquele grafado por extenso, prevalecerá aquele de menor valor, procedendo-se à correção do total pela Comissão de Licitações;
- 6.9. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem valores excessivos ou manifestamente inexequíveis, quando comparados às taxas praticadas no mercado.

7. DOS RECURSOS:

- 7.1. Em todas as fases da presente licitação, serão observadas as normas previstas nos incisos, alíneas e parágrafos do art. 109 da Lei nº 8.666/93.
- 7.2. Impugnações ao Edital e Recursos, caso interpostos, deverão ser apresentados **exclusivamente por escrito**, mediante protocolo, junto ao Setor de Protocolo da Câmara Municipal de Lorena/SP. **Não serão aceitos se remetidos via fax, correios ou e-mail.**
- 7.3. Pedidos de esclarecimentos poderão ser apresentados por email: licitacoes@camaralorena.sp.gov.br ou por escrito, mediante protocolo, junto ao Setor de Protocolo da Câmara Municipal de Lorena/SP, em ambos os casos, até 2 (dois) dias úteis antes da data prevista para abertura dos envelopes.

8. DA ABERTURA DOS ENVELOPES E DO JULGAMENTO:

- 8.1. Caso a empresa envie apenas 1 (um) envelope contendo os envelopes “documentação” e “proposta” neste deverá obrigatoriamente constar os seguintes dados preenchidos externamente para que a Comissão possa identificar de qual licitação a empresa deseja participar, sob pena de não participação na licitação de acordo com o item 3.2.1 “e” deste Edital:

CÂMARA MUNICIPAL DE LORENA - CPL

CARTA CONVITE Nº __/CPL/____

LICITANTE: _____

ENDEREÇO: _____

TELEFONE: _____

EMAIL: _____



Câmara Municipal de Lorena

Praça Baronesa de Santa Eulália, 02, Centro, Lorena-SP
CEP 12.600-180 - Telefone: (012) 3159-1300

8.2 Abertura do Envelope nº 01 – DOCUMENTAÇÃO:

8.2.1. No dia, local e hora designados no preâmbulo deste edital, na presença das licitantes ou seus representantes legais que comparecerem e demais pessoas que desejarem assistir ao ato, a CPL iniciará os trabalhos examinando os envelopes DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA, os quais serão rubricados pelos seus membros e pelos representantes dos licitantes presentes, procedendo-se, a seguir, à abertura do envelope DOCUMENTAÇÃO;

8.2.2. Os documentos contidos no envelope nº 01 serão examinados e rubricados pelos membros da CPL, e pelos proponentes ou seus representantes legais;

8.2.3. Desta fase será lavrada ata circunstanciada, assinada pelos licitantes presentes e pelos membros da CPL, devendo toda e qualquer declaração constar da mesma;

8.2.4. Se ocorrer suspensão da reunião para julgamento e a mesma não puder ser realizada no mesmo dia, será designada a data para a divulgação do resultado pela CPL e publicação no órgão de Imprensa Oficial;

8.2.5. O envelope PROPOSTA da empresa inabilitada, que não for entregue neste ato, ficará à disposição dos licitantes pelo prazo de 05 (cinco) dias após a publicação no órgão de imprensa oficial, junto a CPL, que o devolverá indevidado, mediante recibo, a pedido dos licitantes interessados. Após este prazo, a CPL o destruirá;

8.2.6. Critérios para fins da habilitação:

8.2.6.1. Serão consideradas inabilitadas as proponentes que não atenderem as exigências do edital ou não preencherem os requisitos exigidos no item 4.2 do presente edital.

8.2.6.2. Se todas as licitantes forem inabilitadas, a Câmara poderá fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação, escoimadas das causas que ensejaram a inabilitação;

8.3. Abertura do envelope nº 02 – PROPOSTA:

8.3.1. Os envelopes PROPOSTA das licitantes habilitadas serão abertos após a análise da documentação constante dos envelopes DOCUMENTAÇÃO.

8.3.2. Os envelopes PROPOSTA serão abertos pela CPL após a abertura dos envelopes DOCUMENTAÇÃO, desde que haja renúncia expressa de todos os proponentes para interposição do recurso previsto no artigo 109, I, da Lei nº 8.666/93. Não ocorrendo, nesta oportunidade, a abertura dos envelopes PROPOSTA, a nova data será comunicada aos licitantes, por meio de publicação na Imprensa Oficial, após transcorrido o prazo sem interposição de recursos, ou após o julgamento dos mesmos;

8.3.3. Uma vez abertas as propostas, serão tidas como imutáveis e acabadas, não sendo admitidas quaisquer providências posteriores tendentes a sanar falhas ou omissões;

8.3.4. As propostas comerciais (de preços) serão examinadas e rubricadas pelos membros da CPL e pelos licitantes presentes, sendo procedida a leitura dos preços e das condições oferecidas;

8.3.5. Desta fase, que consistirá na análise das propostas de preços, será lavrada ata circunstanciada, devendo toda e qualquer declaração constar da mesma;

8.4. Julgamento das Propostas:

8.4.1 A CPL fará a classificação:

8.4.1.1. levando-se em conta exclusivamente o menor preço global;

8.4.1.2. pela ordem crescente dos preços propostos e aceitáveis;



Câmara Municipal de Lorena

Praça Baronesa de Santa Eulália, 02, Centro, Lorena-SP
CEP 12.600-180 - Telefone: (012) 3159-1300

8.4.2 A CPL fará a desclassificação, segundo o determinado no artigo 48 da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações.

8.5. Da Adjudicação e Homologação:

8.5.1. O Presidente da Câmara Municipal de Lorena (autoridade competente) fará a adjudicação às empresas classificadas;

8.5.2. Caberá a autoridade competente a decisão sobre a homologação do procedimento;

9. DOS SERVIÇOS

9.1. O presente contrato terá duração de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, em conformidade com o inciso II, do artigo 57 da Lei nº 8666/1993.

9.1.1. O licitante vencedor deverá fornecer o objeto licitado sempre dentro do prazo especificado no Termo de Referência/Anexo I.

9.2. Quaisquer despesas referentes à execução do objeto ou quaisquer tributos, custos e despesas, diretos ou indiretos, omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo o respectivo objeto ser fornecido a esta Câmara Municipal sem ônus adicionais.

9.3 O objeto da presente somente será considerado entregue/executado após a conferência de praxe pelo fiscal de contrato no Termo de Entrega Provisória.

10. DO REAJUSTE:

10.1. O preço contratado não sofrerá qualquer alteração, salvo hipótese legal, durante o período de 12 (doze) meses de vigência.

10.2. O equilíbrio econômico-financeiro será mantido nos termos da Lei Federal nº 8666/93.

11. DOS PAGAMENTOS:

11.1. O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da expedição do Atestado de Recebimento dos Serviços, com base nos serviços efetivamente executados e medidos, na sua totalidade, mediante a apresentação de nota fiscal.

11.2. A nota fiscal deverá estar acompanhada de comprovação do recolhimento de encargos e tributos referentes aos serviços prestados (INSS, FGTS e ISSQN), em conformidade com a medição aprovada, sob pena de ficar retido o pagamento.

11.3. O pagamento será efetuado, preferencialmente, mediante crédito em conta corrente da contratada.

11.4. Caso o dia de pagamento coincida com sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária ou reajuste.

12. DAS PENALIDADES:

12.1. Após a fase de habilitação não poderá a licitante, desistir da proposta salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Câmara Municipal, nos termos do artigo 43, parágrafo 6º da Lei Federal nº 8.666/93 atualizada pela Lei Federal nº 8.883/94.



Câmara Municipal de Lorena

Praça Baronesa de Santa Eulália, 02, Centro, Lorena-SP
CEP 12.600-180 - Telefone: (012) 3159-1300

12.2. A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades estabelecidas no item 12.5 deste Edital;

12.3. O atraso na entrega do objeto licitado, expedido pelo órgão licitador, sujeitará a licitante vencedora, à multa diária de 0,5 % (meio por cento) do valor total do contrato.

12.4. A multa que alude os itens 12.3 não impede que o órgão licitador rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas neste Edital.

12.5. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste edital, a Câmara Municipal, garantida a prévia defesa e observado o disposto no item 12.7 deste Edital, aplicará a licitante vencedora as seguintes sanções:

12.5.1. Advertência;

12.5.2. Multa de 20% (vinte por cento) pela inexecução total; Multa de 10% (dez por cento) pela inexecução parcial, ambas, conforme o caso, calculadas sobre o valor integral do objeto licitado;

12.5.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

12.5.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o fornecedor ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes depois de decorrido o prazo da sanção com base no item anterior;

12.6. Os prazos para defesa prévia serão de 05 (cinco) dias úteis, na hipótese de advertência, multa e impedimento de contratar com a Administração, e de 10 (dez) dias úteis na hipótese de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

12.7. As penalidades aqui previstas são autônomas e suas aplicações cumulativas serão regidas pelo artigo 87, §§ 2º e 3º, da Lei Federal nº 8.666/93, atualizada pela Lei Federal nº 8.883/94;

12.7.1. As sanções previstas nos itens 12.5.1, 12.5.3 e 12.5.4 deste edital poderão ser aplicadas juntamente com a sanção prevista no item 12.5.2, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

12.8. O valor das multas aplicadas será recolhido aos cofres da Municipalidade, dentro de 03 (três) dias úteis da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial e sua apresentação.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

13.1. A aceitação da proposta vencedora obriga a sua proponente à entrega do objeto desta licitação, pelo preço e condições oferecidas, não cabendo o direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custos ou serviços não previstos em sua proposta, quer seja por erro ou omissão;

13.2. Pela elaboração e apresentação da Documentação e Proposta, as empresas não terão direito a auferir vantagens, remuneração ou indenização de qualquer espécie;

13.3. A empresa vencedora da presente licitação fica obrigada a entregar os materiais/serviços ora licitados;

13.4. Ao apresentar suas propostas, as licitantes concordam em assumir inteira responsabilidade pela perfeita entrega dos materiais/serviços;



Câmara Municipal de Lorena

Praça Baronesa de Santa Eulália, 02, Centro, Lorena-SP
CEP 12.600-180 - Telefone: (012) 3159-1300

- 13.4.1.** A simples apresentação das propostas pelas empresas implica na aceitação tácita de todos os termos deste Edital e seus anexos;
- 13.5.** A Câmara Municipal poderá solicitar, de qualquer licitante, informações e esclarecimentos complementares para perfeito juízo e atendimento da Documentação ou Proposta apresentada;
- 13.6.** A licitante que não puder comprovar a veracidade dos elementos informativos apresentados à Câmara Municipal quando solicitada eventualmente neste sentido, será automaticamente excluída da presente licitação;
- 13.7.** A autoridade administrativa poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, podendo também anulá-la, sem que caiba aos licitantes o direito a qualquer indenização, reembolso ou compensação, quando for o caso;
- 13.7.1.** A comunicação dos julgamentos da habilitação ou inabilitação, da classificação ou desclassificação e, dos recursos, a adjudicação e homologação, será feita por meio de publicação na Imprensa Oficial do Estado de São Paulo.
- 13.8.1.** **As credenciais** entregues pelos representantes das empresas licitantes deverão ser exibidas e entregues à CPL **no ato da abertura da Sessão Pública de Licitação, fora dos envelopes I e II,** ficando retidas e juntadas aos autos;
- 13.8.2.** O documento solicitado poderá, a critério do(s) representante(s) legal (is) da(s) proponente(s), ser substituído por Certidão de Procuração Pública;
- 13.9.** Correrão por conta exclusiva da licitante quaisquer tributos, taxas ou preços públicos porventura devidos;
- 13.10.** É vedada a subcontratação;
- 13.11.** Nesta licitação não será permitida a participação de: consórcios; empresas declaradas inidôneas por ato do Poder Público; empresas impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública e empresas sob que se encontrem com falência decretada, em processo de concurso de credores, dissolução, liquidação e empresas estrangeiras que não funcionem no país;
- 13.12.** As dúvidas surgidas na aplicação do presente Edital, bem como os casos omissos, serão resolvidas pela Comissão Permanente de Licitações;
- 13.13.** A fiscalização do contrato será efetuada por servidor(es) indicado(s) pelo Presidente da Câmara Municipal, nos termos dos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93;
- 13.14.** A Contratada está obrigada a aceitar, nas mesmas condições propostas, acréscimos ou supressões determinados pela Câmara Municipal de Lorena – SP em até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto contratado, na forma do art. 65, da Lei nº 8.666/93.
- 13.15.** Após a adjudicação do objeto e a homologação do resultado final do certame nos termos do artigo 64 da Lei nº 8.666/93 a Câmara Municipal convidará formalmente o interessado para assinatura do termo contratual e posterior devolução observando para esse efeito o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

14. DOS ANEXOS:

14.1. Fazem parte integrante e indissociável deste Edital, como se nele estivessem transcritos, os seguintes ANEXOS:

ANEXO I - Termo de Referência (especificação detalhada do objeto);

ANEXO II - Modelo de Credencial;



Câmara Municipal de Lorena

Praça Baronesa de Santa Eulália, 02, Centro, Lorena-SP
CEP 12.600-180 - Telefone: (012) 3159-1300

ANEXO III - Minuta do Contrato;

ANEXO IV - Modelo de Declaração de Situação Regular perante o Ministério do Trabalho;

ANEXO V - Modelo de Declaração de Enquadramento como ME ou EPP;

ANEXO VI - Modelo de Proposta Comercial;

ANEXO VII - Modelo de Termo de Retirada de Edital;

ANEXO VIII - Termo de Ciência e Notificação.

Para conhecimento do público, expede-se o presente Edital, sendo que o extrato é publicado na Imprensa Oficial do Estado, e o edital completo afixado na Câmara Municipal.

Lorena, 19 de dezembro de 2023.

FÁBIO CESAR FERNANDES LONGUINHO
Presidente da Câmara Municipal de Lorena



Câmara Municipal de Lorena

Praça Baronesa de Santa Eulália, 02, Centro, Lorena-SP
CEP 12.600-180 - Telefone: (012) 3159-1300

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Objeto

Contratação de serviços continuados de informática, com aquisição de licença de uso por tempo determinado de programas específicos para o sistema de trâmites internos, visando disponibilizar e integrar informações conforme este Termo de Referência.

Justificativa

A contratação se faz necessária diante da dinâmica dos trabalhos legislativos na casa e dos constantes avanços tecnológicos buscando sempre a agilidade e transparência no processo legislativo;

Somente poderão participar desta licitação, empresas especializadas, cujo objetivo social contenha atividades compatíveis com o fornecimento do objeto desta licitação, observada, a necessária qualificação, e que satisfaçam as exigências deste edital, inclusive quanto à documentação constante deste instrumento e seus anexos.

Descrição geral

Módulo de apuração

A solução ofertada deve agregar um completo conjunto de recursos de sistemas, softwares, hardwares e acessórios capazes de realizar todas as tarefas do sistema, visando automatizar, disponibilizar e integrar informações no site da Câmara Municipal e TV Câmara, controle de microfones; Registro dos Vereadores, bem como a geração e emissão automática de relatórios, monitoração dos nomes e partidos, legendas programáveis, mensagens programáveis e recursos operacionais dedicados a casa.

Quadro de itens

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE
	Licenças de software	
	Licença módulo controle e operação;	01
	Licença módulo presidência;	01
	Licença terminal parlamentar;	17
	Licença módulo exibição multimídia;	01
	Licença módulo integração sistema de vídeo;	01
	Licença módulo integração sistema legislativo;	01
	Equipamentos e materiais	
	Terminal de controle e operação;	01
	Terminal da presidência e mesa diretora;	01
	Terminal parlamentar;	17
	Display multimídia	01
	Gerenciador de microfones informatizado;	01
	Cronômetro auxiliar;	01
	Campainha sonora;	01
	Sistema de contingência de energia;	01
	Serviços	
	Serviços de suporte técnico permanente (meses);	12



Câmara Municipal de Lorena

Praça Baronesa de Santa Eulália, 02, Centro, Lorena-SP
CEP 12.600-180 - Telefone: (012) 3159-1300

	Serviços de treinamento operacional;	01
	Serviços de treinamento parlamentar;	01
	Serviços de acompanhamento in loco da sessão plenária;	01

Módulo de apuração

Descrição geral

A solução deve agregar um completo conjunto de recursos de sistemas, softwares e hardwares e acessórios capazes de realizar todas as tarefas para o sistema de trâmites internos, visando automatizar, disponibilizar e integrar informações no Site da Câmara Municipal e TV Câmara, controle de microfones; Registro dos Vereadores, bem como a geração e emissão automática de relatórios, monitoração dos nomes e partidos, legendas programáveis, mensagens programáveis e recursos operacionais dedicados a casa;

A presente contratação destina-se à contratação de solução já homologada e em pleno funcionamento, devendo possuir todas as características e funcionalidades estabelecidas e solicitadas neste Termo de Referência, tornando-a disponível para implantação imediata;

Por se tratar de solução já homologada e em pleno funcionamento, logo após as fases de lances e homologação, o pregoeiro convocará o vencedor para realizar demonstração técnica, para que se comprovem os principais recursos exigidos neste edital licitatório e elencados posteriormente;

Os serviços contidos neste termo de referência deverão ser prestados por empresa que possua pessoal técnico qualificado nas áreas relacionadas e vinculados à empresa licitante.

O Sistema

Programação

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

Deve possuir integração com o sistema legislativo da casa proporcionando interação entre ambos os sistemas de forma a facilitar as operações e atividades legislativas;

Deve possuir software APP padrão ANDROID nativo e instalável, não sendo aceitos emuladores ou navegadores sob esta plataforma, preservando assim a performance do sistema;

Módulo de controle e operação

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

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

Cadastros

Cadastro de Parlamentares;
Cadastro de Partidos;
Cadastro de Sessões;



Câmara Municipal de Lorena

Praça Baronesa de Santa Eulália, 02, Centro, Lorena-SP
CEP 12.600-180 - Telefone: (012) 3159-1300

Cadastro de Fases da sessão;
Cadastro de Tipos de sessão;
Cadastro de Pautas;
Cadastro de Oradores;
Cadastro de Parâmetros de inscrição de oradores;
Cadastro de Usuários do Sistema;
Cadastro de Mensagens do Painel;
Cadastro de Terminais parlamentares;
Cadastro de Mensagens dos terminais;
Cadastro de Justificativas de faltas;
Cadastro de Tipos de resultados de votação.

Relatórios

O Sistema deverá disponibilizar recursos para a visualização, impressão ou exportação de relatórios das diversas informações constantes na base de dados do sistema;

Este recurso deverá possibilitar ainda a exportação dos relatórios em formatos distintos tais como PDF para envio ou arquivamento digital;

Todos os recursos de relatórios deverão estar disponíveis no Terminal de Operação e Controle do sistema e seguirem o mesmo padrão operacional.

Relatórios de Parlamentares

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

Relatórios de Presenças

Relatório com a relação de presenças de todos os Parlamentares registrados em uma determinada sessão.

Relatórios de Presenças consolidado

Relatório com a relação de presenças consolidadas de todos os Parlamentares registrados em uma determinada sessão.

Relatórios de Votações

Relatório com todas as votações de uma determinada sessão.

Relatórios de líderes de partidos

Relatório com a relação de todos os parlamentares líderes de partidos.

Relatórios de Ocorrências do Sistema - Log

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

Relatórios de oradores inscritos

Relatório com a relação de todos os parlamentares inscritos em uma determinada sessão com a opção filtro para qual lista de inscritos se deseja.

Comandos Imediatos do Programa de Operação do Sistema

O programa de controle e operação do sistema deve disponibilizar janela contendo, simultaneamente, todos os acessos, acionamentos e registros configurados para uma completa sessão; O sistema e suas unidades externas devem ser reproduzidos em uma



Câmara Municipal de Lorena

Praça Baronesa de Santa Eulália, 02, Centro, Lorena-SP
CEP 12.600-180 - Telefone: (012) 3159-1300

única janela na tela do computador de controle e organizadas em abas, disponibilizando para o operador todos os procedimentos previstos para controle e registro dos eventos de forma clara;

Observar e disponibilizar os seguintes recursos mínimos:

Nome dos Vereadores

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

Mensagens no Sistema

O sistema de mensagens deve contemplar recursos de edição e programação, incluindo acionamentos automáticos e sincronizados com a execução da pauta da reunião; Na fase de edição das mensagens, estas podem ser de última hora ou previamente produzidas; A contratada deve apresentar recursos de edição de textos; Todos os recursos acima solicitados devem ser disponibilizados simultaneamente com a realização das demais operações; O sistema deve permitir a exibição de mensagens previamente cadastradas ou de forma imediata no painel multimídia, com a opção inclusive de informar o tempo de transição e exibição entre elas.

Cronômetros

O sistema deverá conter legenda programável para cronometragem de tempo progressiva ou regressiva dos tempos de oradores e aparteantes, composta de mostradores, considerando os minutos, dois pontos e segundos **MM:SS** ou horas, dois pontos, minutos, dois pontos e segundos **HH:MM:SS**;

As informações de cronometragem de tempo devem ser exibidas de forma simultânea e sincronizada na tela do operador do sistema, na tela do presidente da sessão, no painel multimídia, no terminal da tribuna quando disponível e em todos os dispositivos envolvidos na operação;

O sistema deve possuir de forma integrada e disponível ao operador, um mínimo de 05 cronômetros para a plataforma proposta, sendo eles:

- Cronometro principal do orador;
- Cronometro de aparte;
- Cronometro de Pela Ordem;
- Cronometro de Questão de Ordem;
- Cronometro de Tempo de Expediente ou Sessão plenária;

Podendo ser acionados de forma Progressiva ou Regressiva pelo operador;



Câmara Municipal de Lorena

Praça Baronesa de Santa Eulália, 02, Centro, Lorena-SP
CEP 12.600-180 - Telefone: (012) 3159-1300

Deve possuir integração total com campainha sendo esta acionada ao atingir o final das contagens de tempo; Deve permitir a reprodução de sons multimídias tipo campainha ou o acionamento externo de campainhas elétricas através de módulo acionador eletrônico a ser fornecido juntamente com a solução ofertada;

Os cronômetros disponíveis também devem acompanhar o padrão operacional já mencionado, devendo executar contagens individualizadas, ascendentes e descendentes, automáticas ou manuais;

Deverão estar disponíveis teclas de acesso rápido, para a seleção de tempo para a cronometragem do orador, estas teclas deverão possuir tempos pré-definidos e uma tecla para tempos variados; Todos com possibilidade de configurações de tempo a qualquer momento durante a sessão;

Deve possuir um mínimo de oito teclas de acesso rápido para o acionamento de tempos;

Deve possuir um mínimo de quatro tipos de contagem de tempo sendo elas:

LIVRE – Onde será cronometrado o tempo livremente sem associação com nenhum nome ou processo legislativo, apenas a contagem de tempo aleatória;

ORADOR CADASTRADO – O tempo cronometrado será associado a um determinado parlamentar devidamente cadastrado no sistema, neste momento o sistema deverá exibir além do tempo, o nome, partido e a foto do parlamentar selecionado; Este recurso deve possuir também integração com o sistema de posicionamento de câmeras PTZ, para o posicionamento automático da mesma no parlamentar selecionado; Também devem estar previstos, recursos para integração com geradores de caracteres profissionais, devendo este automaticamente, alterar as informações do parlamentar sobre o vídeo transmitido ou gravado;

ORADOR INSCRITO – O tempo cronometrado será associado a um determinado parlamentar inscrito no sistema para uso da palavra via terminal, neste momento o sistema deverá exibir além do tempo, o nome, partido e foto do parlamentar selecionado, sempre seguindo a ordem de inscrição; Este recurso deve possuir também integração com o sistema de posicionamento de câmeras PTZ, para o posicionamento automático da mesma no parlamentar selecionado; Também devem estar previstos, recursos para integração com geradores de caracteres profissionais, devendo este automaticamente, alterar as informações do parlamentar sobre o vídeo transmitido ou gravado;

OUTROS ORADORES – O tempo cronometrado será associado a um determinado nome livre, neste momento o sistema deverá exibir além do tempo, o nome e título do orador selecionado;

Este recurso poderá ser utilizado também para o cadastro de outros tipos de contagem de tempo tais como: Minuto de silêncio, tempo para início da sessão entre outros.

Relógio do sistema

O sistema deverá conter legenda composta de mostrador numérico considerando o formato, horas, dois pontos, minutos, dois pontos e segundos **HH:MM:SS** ou minutos, dois pontos e segundos **MM:SS**;



Câmara Municipal de Lorena

Praça Baronesa de Santa Eulália, 02, Centro, Lorena-SP
CEP 12.600-180 - Telefone: (012) 3159-1300

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

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

Tempo de expediente

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

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

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

O sistema deverá prever alerta de contagem de tempo para fim de expediente ou sessão, podendo este ser ativado ou desativado conforme regimento da casa.

Backup

O sistema deverá dispor de recurso de programação próprio para a realização de cópias de segurança "Backup" automático e de rotina, viabilizando a segurança dos dados e informações registradas pelo sistema;

Deve possuir recursos automáticos para Backup com no mínimo 4 (quatro) locais distintos para arquivamento do mesmo, sendo eles:

- Servidor do sistema;
- Estação de operação do sistema;
- Nuvem;
- Servidor da casa;

De forma simultânea ou alternadamente a escolha do departamento de TI ou departamento legislativo da casa, conforme definido na instalação.

Banco de Dados

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

Registro de operações e ocorrências LOG

Todas as operações e ocorrências do sistema deverão ser registradas na base de dados do mesmo para posterior consulta ou auditoria;

O sistema deverá registrar juntamente com a ocorrência as seguintes informações mínimas:

- Data da ocorrência;
- Horário da ocorrência;
- Nome do usuário registrado no sistema no momento da ocorrência;
- Tela do sistema da ocorrência;
- Controle do sistema que foi acionado;
- Item do sistema que foi modificado no sistema;



Câmara Municipal de Lorena

Praça Baronesa de Santa Eulália, 02, Centro, Lorena-SP
CEP 12.600-180 - Telefone: (012) 3159-1300

- Conteúdo alterado no sistema;
- Prioridade da ocorrência sendo esta: Alta, Média ou Baixa.

O sistema deverá prever também recursos para a impressão do Log de ocorrência ou a exportação em formato digital.

Configurações e Parâmetros específicos

O sistema deverá possuir recursos de configuração e parametrização para personalizar as operações e funcionamento do sistema de acordo com o regimento da casa;

Caso o sistema não preveja algum detalhe sobre o regimento da casa, este deverá ser providenciado e implementado pela licitante no sistema, até o momento da entrega do objeto.

Acesso ao sistema

O acesso ao sistema de controle e operação deverá estar protegido por senha através de usuário devidamente cadastrado e habilitado;

O sistema deverá permitir a troca de usuário durante a realização das sessões plenárias, mesmo com ela em andamento, e sem prejuízo ao funcionamento do sistema; Deve permitir a troca do usuário atual logado para um novo, devendo a partir deste momento, todas as informações e ocorrência do sistema, serem registradas para o novo usuário autenticado;

O sistema deve exibir na tela do operador o nome do usuário habilitado para a operação no momento.

Segurança

Todo o sistema deverá possuir recursos tecnológicos próprios e independentes da casa garantindo estabilidade e segurança das operações do sistema;

O acesso aos recursos do sistema, deverão estar protegidos por senha e ao alcance do operador devidamente cadastrado e habilitado;

A rede lógica do sistema deverá ser independente da casa, garantindo segurança na troca de informações;

Todo e qualquer sinal wireless necessário para a operação do sistema, deverá se manter oculto e criptografado através de chaves de acesso proprietárias.

Outros

O sistema deve prever também a exibição de fotos dos parlamentares nos monitores multimídias sempre que este for selecionado como orador.

Dispositivos eletrônicos

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

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



Câmara Municipal de Lorena

Praça Baronesa de Santa Eulália, 02, Centro, Lorena-SP
CEP 12.600-180 - Telefone: (012) 3159-1300

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

O sistema de alimentação elétrica dos dispositivos, deverá ser de 127 ou 220 volts em 60 Hz, e de acordo com a alimentação disponível na casa;

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

O Sistema deverá possuir unidade de processamento e controle compatíveis com a base de programação e operação exigida, observando alta performance dos computadores a ser ofertados;

Deverá ser utilizado protocolo padronizado tipo TCP/IP para comunicação entre as unidades que compõe o sistema e seus periféricos;

Os dispositivos eletrônicos e informatizados que operarem com a tecnologia sem fio, seja ela wifi ou outra tecnologia de transmissão em rádio frequência, deverão possuir e serem apresentados juntamente com o catálogo do produto na proposta comercial, certificado de homologação na ANATEL em plena validade.

Terminal de controle e operação do sistema

A estação de gerenciamento e operação deve centralizar os sistemas necessários para a completa operação em plenário; Deve acompanhar o padrão tecnológico atual de mercado e possuir capacidade para o processamento de dados suficiente para suprir as necessidades dos sistemas;

Deve possuir processador INTEL Core i 3 7ª geração ou superior;

Deve possuir memória RAM DDR4, 2400Mhz de 8Gbytes ou superior;

Deve possuir unidade de estado sólido com capacidade mínima para 240Gbytes;

Interface de vídeo dual com saídas VGA e HDMI ou VGA e Display Port;

Interface de rede on-board;

Teclado padrão ABNT 2 USB e mouse óptico USB inclusos;

Placa mãe compatível e da mesma marca do fabricante do microcomputador ofertado;

Mínimo de 2 portas USB 3.0;

Monitor LED com tamanho mínimo de 20 polegadas;

Sistema operacional Windows 11 Profissional, 64 bits original e incluso;

A solução deverá ser fornecida de fabricante estabelecido no mercado e com garantia do fabricante, ref. Lenovo, Dell, HP; Não poderá ser montado com peças genéricas ou sem marca.

Terminal da presidência e mesa diretora

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

Este recurso deverá ser instalado sobre a mesa diretora e a frente do Presidente da Sessão, compondo excelente padrão estético e de acabamento;

O sistema deverá disponibilizar programa de computador integrado ao Terminal de Controle para o acompanhamento total das informações da sessão;

Interface Gráfica



Câmara Municipal de Lorena

Praça Baronesa de Santa Eulália, 02, Centro, Lorena-SP
CEP 12.600-180 - Telefone: (012) 3159-1300

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

Informações disponíveis

Deverão estar disponíveis na tela do presidente a seguintes informações:

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

Controle de microfones

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

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

Comandos disponíveis

Programar, iniciar e encerrar o cronometro;

Acionar a campanha.

Características técnicas do terminal da presidência:

Uma unidade com processamento próprio e Monitor LCD ou LED colorido do tipo Touch Screen com tela de 15 polegadas diagonal para acompanhamento do presidente.

O Presidente da Sessão deverá contar com dispositivo informatizado, capaz de viabilizar o acompanhamento de todas as informações constantes no sistema;

O sistema deverá disponibilizar programa de computador integrado a estação de controle para o acompanhamento total do presidente das informações da sessão;

Deve possuir processamento próprio e de alta velocidade com memória mínima de 4 GBytes;

Deve possuir display LED, colorido, com recursos touch screen e tamanho mínimo de 15 polegadas e resolução mínima de 1366 por 768 pixels;

Deve possuir teclas virtuais no display, permitindo diversas operações tais como:

- Teclas de 0 a 9, anula e confirma para a digitação de senha individual;
- Teclas para a escolha do voto sendo S para SIM ou FAVORÁVEL, N para NÃO ou CONTRÁRIO e A para ABSTENÇÃO e indicação de justificativa de voto, todos personalizáveis conforme determinação da casa;
- Teclas de inscrição para uso da palavra em até 5 listas de oradores distintos;
- Tecla virtual para o acionamento ou bloqueio do microfone;

Informações disponíveis no display:



Câmara Municipal de Lorena

Praça Baronesa de Santa Eulália, 02, Centro, Lorena-SP
CEP 12.600-180 - Telefone: (012) 3159-1300

- Nome dos parlamentares habilitados seguidos do referido partido e indicação se presente;
- Indicação de voto individual quando em votação logo à frente do nome do parlamentar;
- Indicação dos totais de Presentes, Ausentes, Votos Sim, Votos Não, Votos Abstenção;
- Lista com todos os oradores inscritos para uso da palavra;
- Pauta da sessão disponível em diversos formatos;
- Área para consulta de conteúdos públicos e abertos via internet com acesso à rede da casa;
- Consulta a sites e outros documentos disponíveis na rede;
- Pesquisa de informações e dados;
- Área para anotações de discursos para uso direto na tribuna, com a possibilidade de anotação na estação do parlamentar e envio para leitura na tribuna;
- Área para visualização de mensagens recebidas diretamente do departamento legislativo ou de comunicação e em tempo real, tais como mensagens direcionadas a todos os parlamentares, ou apenas a um determinado parlamentar e mensagens de campanhas institucionais;
- Informações sobre o microfone, se está aberto ou bloqueado;

Terminal parlamentar

Juntamente com o sistema deverão ser fornecidos dispositivos eletrônicos, com sistema operacional ANDROID 11 ou superior, aqui chamados de Terminal destinados às mesas dos Parlamentares e mesa diretora permitindo o registro de presença, voto individual e outras operações.

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

Deverão ser disponibilizados 16 unidades destinadas às mesas dos parlamentares e mesa diretora;

Os Terminais deverão gabinetes específicos para o posicionamento nas mesas parlamentares.

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

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

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

Cada terminal deverá dispor em seu sistema de:

- Teclado numérico virtual com teclas de 0 a 9 para digitação de senha;
- Teclas adicionais para limpar digitações indevidas ANULA, finalizar operações ENTRA;
- Teclas para registro de voto individual, S – Sim, N – Não, A – Abstenção;
- Teclas para inscrição como orador por assunto;
- Teclas para inscrição como orador na tribuna livre;
- Janela contendo a pauta do sistema permitindo o acompanhamento total da sessão;
- E teclas especiais de funções que permitirão diversas operações programáveis no terminal, todas em cores distintas.



Câmara Municipal de Lorena

Praça Baronesa de Santa Eulália, 02, Centro, Lorena-SP
CEP 12.600-180 - Telefone: (012) 3159-1300

O dispositivo deverá possuir display gráfico colorido touch screen, com tamanho mínimo de 10" para monitoração das informações durante a operação.

O dispositivo deverá permitir o registro de presença individual do Parlamentar sempre que solicitado pelo Terminal de Controle.

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

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

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

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

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

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

Deverá solicitar a cada operação a senha do parlamentar para autenticação.

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

O dispositivo deverá ser alimentado através de fonte de alimentação a ser fornecida juntamente com a solução ofertada.

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

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

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

Características técnicas mínimas:

- Interface gráfica TFT com tamanho mínimo de 10" e resolução de 1920x1200 com profundidade de cor de 16M;
- Processador Octa-Core de 1,6Ghz;
- Memória RAM mínima de 2GB;



Câmara Municipal de Lorena

Praça Baronesa de Santa Eulália, 02, Centro, Lorena-SP
CEP 12.600-180 - Telefone: (012) 3159-1300

- Armazenamento interno de 32GB;
- Interface USB 2.0;
- Wifi 802.11 a/b/g/n/ac incluindo 5Ghz;
- Bluetooth;
- Bateria interna mínima de 6000mAh;
- Sistema operacional Android 9 ou superior;
- Carregador incluso;

Display multimídia

O sistema deverá possuir recursos multimídia para apresentação e exibição de informações, resultados de votações e presenças em diversos tipos de mídias digitais de alta resolução Full HD, tais como:

- Projetores Data Show;
- Telões;
- Televisores;
- Monitores profissionais;
- Video Wall;
- Display's;
- Entre outros mais...

A solução ofertada deve contemplar, 01 monitor de display LED, de no mínimo 85", a ser fixado na parede atrás da mesa diretora para exibição de imagens e informação do sistema de votação;

O monitor deverá possuir as seguintes características mínimas:

Monitor de TV LED de no mínimo 82", com as seguintes especificações mínimas:

Resolução: 3.840 x 2.160

Frequência: 60 Hz

Alimentação de Energia: AC100-240V 50/60HZ

Consumo de Energia (Máximo): 320 W

Dimensões máximas:

Tamanho da TV com suporte: 1900.9 x 1129.1 x 396.6 mm

Tamanho da TV sem suporte: 1900.9 x 1086.2 x 26.9 mm

Processamento de vídeo Processador Crystal 4K

PQI (Picture Quality Index): 2200

HDR (High Dynamic Range): HDR

HLG (Hybrid Log Gamma): Sim

Contraste: Mega Contraste

Tecnologia de Painel: Dynamic Crystal Color

Micro Dimming: Esmacimento UHD

Contrast Enhancer: Sim

Definições de Áudio:

Dolby Digital Plus: Sim

Sincronia Sonora: Sim

Woofers: Não

Tipo de alto-falante: 2 Canais

Som em movimento: Som em movimento Virtual

Potência (RMS): 20W

Multiroom Link: Sim

Bluetooth de Áudio: Sim

Recursos Smart:



Câmara Municipal de Lorena

Praça Baronesa de Santa Eulália, 02, Centro, Lorena-SP
CEP 12.600-180 - Telefone: (012) 3159-1300

Samsung SMART TV: Smart
Interação por voz: Sim
Sistema operacional: Tizen
Definições de Convergência:
Espelhamento do Smartphone para TV, DLNA: Sim
Tap View: Sim
Multitela: Não
Sound Wall: Sim
Bluetooth Low Energy: Sim
WiFi Direct: Sim
Som da TV para smartphone: Sim
Espelhamento de Áudio: Sim
Definições de conexão:
HDMI: 3
Entrada de RF (terrestre/entrada de cabo): 1 / 1 (Uso Normal para o Terrestre) / 0
Ethernet (LAN): Sim
Wi-fi: Sim (WiFi5)
Entrada de Composto (AV): 1
HDMI Quick Switch: Sim
Anynet+ (HDMI-CEC): Sim
USB: 2
Entrada de Componente (Y,Pb,Pr): Não
HDMI A / Return Ch. Support: Sim
Saída de Áudio Digital (Óptica): 1
Bluetooth: Sim (BT 5.2)
Definições de Design:
Cor frontal: Preto
Espessura: Fina
Tipo de Borda: 3 Bezel-less
Deverá ser fornecido com os cabos de alimentação, controle remoto, e pilhas;

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

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

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

Para as votações secretas o sistema deverá indicar apenas a legenda **V** para Votou;

Deverá estar previsto área para a exibição do brasão da Câmara Municipal;

O sistema deverá conter legenda programável, considerando legendas numéricas de seis unidades em formato individual e cores distintas de 00 a 99, incluindo respectivas legendas (Sim, Não, Abstenção, Total de Votos, Presentes e Ausentes);



Câmara Municipal de Lorena

Praça Baronesa de Santa Eulália, 02, Centro, Lorena-SP
CEP 12.600-180 - Telefone: (012) 3159-1300

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

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

Gerenciamento de microfones informatizado

O sistema proposto deve ofertar um gerenciamento completo e informatizado do uso dos microfones em plenário, permitindo desde a inscrição dos parlamentares para uso da palavra, passando pela abertura e fechamento dos microfones do parlamentar que usará a palavra naquele momento;

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

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

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

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

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

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

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

O dispositivo de controle de microfones será controlado pelo sistema eletrônico de votação e pelo presidente da sessão de forma automática ou manual quando necessário;

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

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



Câmara Municipal de Lorena

Praça Baronesa de Santa Eulália, 02, Centro, Lorena-SP
CEP 12.600-180 - Telefone: (012) 3159-1300

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

Deve possuir as seguintes características mínimas:

- Processamento com clock mínimo de 12 Mhz;
- Comunicação de alta velocidade serial RS-232, RS-485 ou Ethernet 10 ou wifi sem fios;
- Conector de comunicação DB9 fêmea ou RJ45 quando necessário;
- Protocolo de comunicação proprietário;
- Fonte de alimentação chaveada interna e blindada 12volts x 5A.
- 16 canais de entrada de áudio XLR analógico balanceado 600 ohms.
- 16 canais de saída de áudio XLR analógico balanceado 600 ohms.
- Indicador luminoso individual para cada canal de microfone, indicando quando aceso o corte do microfone;
- Compatível com alimentação PHANTOM POWER 48 volts nos canais de entrada e saída;
- Conectores de entrada de áudio tipo XLR fêmea de 3 vias;
- Conectores de saída de áudio tipo XLR macho de 3 vias;
- Comutação através de micro relê de áudio de baixo ruído;
- Baixo ruído de comutação ON/OFF;
- Compatível com todos os microfones e mesas de áudio do mercado, analógica ou digital;
- By-Pass automático quando desativado;
- Alimentação de entrada full range 100 a 240 volts.

Interface Gráfica

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

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

Informações disponíveis

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

Comandos disponíveis

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

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

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

Cronômetro auxiliar

01 Cronômetro digital 04 dígitos considerando **88:88**;

Comunicação serial, ethernet ou wifi de alta velocidade;

Display digital em LED na cor vermelha;

Deve possuir dígitos com tamanho de 6" medidos na sua altura, com variação de 10% para mais ou para menos;

Gabinete na cor preta com dimensões máximas de 58 cm de comprimento, 25 centímetros de altura e espessura de 3,5 cm, com variação de 10% para mais ou para menos;

Alimentação 110 ou 220 volts com fonte de alimentação própria;

LED's internos com tecnologia SMD;

Visualização para até 100 metros;



Câmara Municipal de Lorena

Praça Baronesa de Santa Eulália, 02, Centro, Lorena-SP
CEP 12.600-180 - Telefone: (012) 3159-1300

Saída para sirene externa;
Opção para painel escravo;

Campainha sonora

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

- Início e encerramento da sessão plenária;
- Início e encerramento do registro de presenças ou recomposição de quórum;
- Início e encerramento das apurações de voto;
- Início e encerramento de tempos para oradores e aparteantes;
- E a possibilidade de cadastramento de novas funções específicas, com tempos de acionamentos programáveis e ao alcance do operador, respectivamente;

O sistema deve permitir a utilização de campainhas multimídias através de arquivos WAV ou MP3 ou a utilização de campainhas elétricas externas acionadas por equipamento eletrônico específico a ser fornecido juntamente com o objeto;

O sistema deverá possuir acionador informatizado e eletrônico que permita a ligação de campainhas elétricas externas, de forma a serem acionadas através do software de cronometro do sistema;

Sistema de contingência de energia

A licitante deverá fornecer e instalar, equipamentos e materiais elétricos, necessários para o perfeito funcionamento da solução ofertada;

Os equipamentos fornecidos deverão possuir alimentação 127 ou 220 volts em 60Hz e devem possuir cabos de alimentação inclusos;

Deverá ser fornecido no-break e quadro de força (QDF-e) elétrico estabilizado com capacidade suficiente para suportar todos os elementos solicitados e ofertados neste objeto;

Este quadro de força deverá ser alimentado pelo no-break a ser fornecido neste objeto;

Deverão ser utilizados cabos, terminais e conectores adequados para a perfeita interligação de todos os componentes elétricos do sistema fornecido;

O quadro de força deverá ser instalado em local a ser definido pela Câmara Municipal e acessível pelos usuários e operadores responsáveis pelo sistema;

Juntamente com o QDF-e especificado acima, deverão estar presentes no mesmo, dispositivos de proteção chamados DISJUNTORES bifásicos, em quantidade e capacidade suficientes para os circuitos mínimos listados abaixo:

- Circuito Geral – Alimentação de entrada do No-Break;
- C1 – Alimentação dos monitores central do painel;
- C2 – Alimentação dos monitores laterais;
- C3 – Alimentação do Controle do Sistema;
- C4 – Alimentação da Mesa diretora;
- C5 – Alimentação dos terminais dos parlamentares;

A licitante deverá fornecer 01 no-break para a alimentação do quadro de força estabilizado (QDFe) com as seguintes especificações mínimas:



Câmara Municipal de Lorena

Praça Baronesa de Santa Eulália, 02, Centro, Lorena-SP
CEP 12.600-180 - Telefone: (012) 3159-1300

Entrada de energia 127 ou 220 volts;
Saída de energia 127 ou 220 volts;
Potência de saída mínima de 2 KVA (2.000 VA);
Recurso “DC Start” para partida mesmo sem a presença de energia elétrica;
Microprocessado;
Tomadas de saída de alimentação padrão NBR-14136;
Fator potência mínimo de 0,6;
Versão torre ou rack;

Integração com módulo legislativo

O sistema deverá possuir recursos para a integração de informações geradas pelo sistema legislativo, diretamente via de banco de dados, através de arquivos XML, TXT, CSV ou através de API sendo este totalmente versátil para a integração com qualquer sistema legislativo, atual ou que a casa possa vir a contratar;

Deve permitir a integração com sistema legislativo da casa obtendo as informações pertinentes à sessão plenária em curso;

Deve permitir também que após o encerramento da sessão, todos os dados apurados na sessão, sejam enviados de volta para o sistema legislativo através de arquivos ou API de forma totalmente digital;

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

Características do Processo Legislativo

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

Tarefas Gerais

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

Tarefas Específicas

Registradores de Frequência de Votos

Iniciar, Encerrar, Configurar, Listar, dentre outros;

Reunião – Abertura

O Sistema deverá executar de forma simultânea a abertura da reunião, incluir nome e parâmetros específicos de identificação, data, hora, habilitar o registro das frequências pelos vereadores e acionar as demais partes do sistema. Havendo necessidade, o programa deverá possibilitar a inclusão ou retirada de procedimentos automáticos desta sequência.

Apuração – Abertura e Acompanhamento

O Sistema deverá executar a sequência da abertura e registrar nome, identificação, data, hora, nome da matéria em discussão, tipo de apuração, acionamento do cronômetro, alarme sonoro, e



Câmara Municipal de Lorena

Praça Baronesa de Santa Eulália, 02, Centro, Lorena-SP
CEP 12.600-180 - Telefone: (012) 3159-1300

todas as demais tarefas deste sistema. Havendo necessidade, o programa deverá possibilitar a inclusão ou retirada de procedimentos automáticos desta sequência.

Apuração – Fechamento

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

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.

O Controle das Frequência

O Vereador poderá registrar a sua frequência no sistema através de qualquer um dos terminais presentes;

O Vereador, para registrar a sua frequência deverá se identificar previamente no sistema através da sua senha;

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

Apuração – Recursos Específicos

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

A – Ter a sua frequência registrada;

B – Utilizar terminais previamente habilitados;

C – Se identificar pela senha individual secreta;

D – Selecionar o voto através das teclas específicas;

E – Observar o início e fim do período de apuração através do sistema;

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

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

Capacidade técnica

Atestado de capacidade técnica

A LICITANTE deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica compatível com o objeto licitado, fornecido(s) por empresa(s) de direito público ou privado, comprovando que a empresa implementou as áreas constantes no objeto;

A comprovação da capacitação técnico-operacional da empresa deverá ser comprovada mediante a apresentação de atestado(s) de que a licitante prestou ou está prestando serviços e fornecimento compatíveis com o objeto licitado em qualquer tempo e nos seguintes itens de relevância:

Fornecimento de sistema de votação;

Os atestados deverão conter telefone e endereço, de forma a permitir possíveis diligências que comprovem a execução dos serviços de forma satisfatória.

Quadro técnico



Câmara Municipal de Lorena

Praça Baronesa de Santa Eulália, 02, Centro, Lorena-SP
CEP 12.600-180 - Telefone: (012) 3159-1300

Apresentar juntamente com proposta comercial, relação dos profissionais que obrigatoriamente atuarão na prestação dos serviços como integrantes da equipe técnica da proponente, que deverá ser composta, no mínimo, pelos seguintes integrantes:

01 – Profissional com formação superior nas áreas de Engenharia Elétrica, Engenharia Eletrônica ou Engenharia em Telecomunicações devidamente registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, atestando sua qualificação profissional nas funções de engenheiro elétrico, engenheiro eletrônico ou engenheiro de telecomunicações com habilitação nos artigos 8º e 9º da resolução 218, de 29/06/1973 do CONFEA compatíveis com o objeto licitado;

01 – Profissional com formação técnica em Técnico em eletrônica devidamente registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA.

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

Os profissionais indicados pela licitante, para fins de comprovação de capacitação técnico-profissional, deverão participar dos serviços, admitindo-se sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que previamente aprovada pela EDILIDADE.

A empresa licitante deverá apontar juntamente com a documentação apresentada na proposta, o seu pessoal técnico qualificado e responsável para a instalação, listando ao menos, um técnico em eletrônica com formação comprovada e registro no CREA, um engenheiro eletrônico com formação comprovada e registro no CREA e pelo menos um tecnólogo em processamento de dados com formação comprovada que irão ser responsáveis pelos trabalhos a serem realizados. Estes requisitos se fazem necessários devido à grande complexidade da instalação sistêmica solicitada, envolvendo tecnologia da informação, áudio, vídeo, tv e diversos sistemas eletrônicos. A empresa licitante deverá comprovar através de documentos legais, sob pena, o vínculo do seu pessoal técnico com a empresa através de participação societária, dirigente ou funcionário devidamente registro. Para a comprovação de vínculo deverão ser apresentados todos os documentos necessários e legais para a avaliação da equipe do pregoeiro.

Responsabilidade técnica

A empresa licitante deverá apresentar juntamente com a proposta de preços, indicação de engenheiro que será responsável pela instalação e execução dos trabalhos solicitados, atestando sua qualificação profissional nas funções de engenheiro elétrico, engenheiro eletrônico ou engenheiro de telecomunicações com habilitação nos artigos 8º e 9º da resolução 218, de 29/06/1973 do CONFEA compatíveis com o objeto licitado;

Com a indicação do profissional deverá ser apresentado atestado de regularidade junto ao Conselho Regional de Engenharia CREA da empresa licitante e do profissional indicado;

Deverá, ainda, ser apresentado comprovante de vínculo com a empresa licitante quer seja pela condição de proprietário, sócio ou funcionário devidamente registrado pela CLT e referidos comprovantes;

Durante a execução dos serviços elencados neste Termo de Referência, a empresa licitante deverá registrar no órgão competente (CREA), Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), sobre os serviços realizados em nome da contratante, da empresa licitante e do profissional indicado.



Câmara Municipal de Lorena

Praça Baronesa de Santa Eulália, 02, Centro, Lorena-SP
CEP 12.600-180 - Telefone: (012) 3159-1300

Visita técnica

A LICITANTE, representada por seu Representante legal, credenciado pela empresa, poderá comparecer na CÂMARA MUNICIPAL, das 09:00 às 17:00 horas, com agendamento prévio, através do fone (12) 3159-1300, para inspecionar os locais onde serão executados os serviços, juntamente com um funcionário da CÂMARA MUNICIPAL, para conhecimento de suas condições e características, não se aceitando, a esse respeito, quaisquer alegações posteriores;

A realização da Visita Técnica é obrigatória, tendo em vista a necessidade de conhecimento de todo parque técnico e a estrutura da Câmara Municipal, bem como, todos os aspectos que possam influir, direta ou indiretamente na execução dos serviços;

Ao vistoriar o local onde serão executados os serviços, a LICITANTE, através de seu representante, deverá solicitar do representante da CÂMARA o COMPROVANTE DE VISTORIA TÉCNICA que deverá ser juntado a proposta comercial da licitante.

Qualidade econômica e financeira

Certidão negativa de pedido de falência ou concordata/recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste certame, se outro prazo não constar do documento;

No caso de sociedade(s) civil(s), deverá ser apresentada a certidão negativa de distribuição de processos civil, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

Comprovação de ter a empresa licitante, na data de apresentação dos documentos de habilitação, capital social igual ou superior R\$ 50.000,00;

Prazo de entrega e implantação

O prazo de entrega máximo a ser considerado para o objeto licitado deverá ser de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato de fornecimento ou autorização de fornecimento da contratante;

A contratada deverá efetuar testes de comprovação do perfeito funcionamento de todo o Sistema, além da realização do treinamento operacional.

Instalação

Montagem

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

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

Todos os cabos e adaptadores necessários para a interligação dos sistemas e equipamentos deverão ser fornecidos e instalados mesmo aqueles não mencionados aqui;

A licitante deverá providenciar quando necessário, suportes metálicos específicos para a fixação segura de todos os equipamentos de modo a manter o perfeito funcionamento.

Acabamento



Câmara Municipal de Lorena

Praça Baronesa de Santa Eulália, 02, Centro, Lorena-SP
CEP 12.600-180 - Telefone: (012) 3159-1300

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

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

Quando necessário deverão ser utilizados parafusos do tipo "Philips" na cor preta mantendo o padrão estético do mesmo;

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

Compatibilidade arquitetônica e visibilidade

Face ao projeto arquitetônico da casa, será indispensável que o departamento competente da Casa aprove previamente a composição modular e estética da solução e suas partes integrantes a serem instalados na casa;

O projeto final do licitante será apreciado e aprovado pela casa.

Treinamento operacional

A licitante vencedora deverá realizar treinamento operacional para os servidores designados pela Câmara Municipal conforme descrito abaixo:

Módulo apuração

A Contratada deverá realizar treinamento operacional para os servidores que irão operar o sistema e para os parlamentares da atual legislatura;

O pleno aproveitamento funcional do sistema a ser fornecido não deverá exigir especializações e níveis de conhecimento diferenciados dos usuários da Câmara Municipal, podendo ser estes gestores ou operadores, mas apenas conhecimento sobre o regimento interno da casa;

O treinamento operacional deverá ser realizado em horário determinado pela Contratante e aplicado aos servidores por ela indicados;

O treinamento operacional deverá se estender para os parlamentares da atual legislatura, orientando-os para a correta utilização do sistema nas sessões plenárias.

Acompanhamento inicial

Além do treinamento operacional a licitante deverá designar técnico especializado de sua equipe para acompanhar in loco a primeira sessão plenária, posterior à instalação, de forma a sanar quaisquer dúvidas que possam surgir no decorrer da sessão; Tanto o treinamento operacional quanto o acompanhamento das sessões plenárias deverão ser realizados após a completa instalação da solução e ainda no prazo de implantação.

Suporte técnico

A licitante deverá prestar suporte técnico mensal sempre que necessário durante a vigência do contrato, sem ônus para a contratante, a licitante deverá disponibilizar mão de obra técnica



Câmara Municipal de Lorena

Praça Baronesa de Santa Eulália, 02, Centro, Lorena-SP
CEP 12.600-180 - Telefone: (012) 3159-1300

especializada para atendimento on-line, suporte remoto, e-mail, fax ou telefone sem ônus para a contratante.

A contratada deverá prestar assistência técnica corretiva no sistema, presencialmente, em tempo hábil, quantas vezes forem necessárias, de forma que não prejudique a próxima Sessão Plenária ou remotamente quando for possível.

Caso haja necessidade de retirar algum equipamento do local para correção, a contratada deverá substituí-lo em tempo hábil para que não seja prejudicado o andamento das Sessões Plenárias desta Casa.

A contratada deverá prestar assistência técnica preventiva no sistema sempre que necessário remotamente ou presencialmente quando for o caso, durante o período de vigência do contrato, efetuando testes gerais, ajustes e pequenos reparos de simples realização que venham a ser necessários, tanto nos hardwares quanto nos softwares.

A visita deverá ser agendada previamente junto a Câmara Municipal.

Celular 24 horas por dia com APP para atendimento

Atualização do sistema

A contratada deverá manter atualizado constantemente todos os sistemas e seus módulos funcionais e que compõe a solução ofertada. Devem ser atualizados softwares e firmwares mantendo-os sempre atualizados com os padrões atuais de mercado, sempre que necessárias correções ou implementações de software deverão ser atualizadas e sem ônus para a contratante durante a vigência do contrato.

Expansibilidade

Considerando o avanço natural dos procedimentos administrativos, o sistema deve possibilitar a viabilidade de expansão em todo o sistema; Isto significa acréscimo nos nomes dos parlamentares, expansão da quantidade de terminais, revisão nos procedimentos operacionais, expansão dos dispositivos externos, dentre outros, firmados através de Termo Aditivo.

Garantia

A Licitante vencedora deverá prestar assistência técnica local e garantia integral dos equipamentos, acessórios e outros itens que compõe o escopo da contratação, durante o período de vigência contratual.

A licitante deverá prestar assistência técnica local sempre que necessária durante a vigência do contrato de garantia, sem ônus para a contratante.

O licitante deverá disponibilizar mão de obra técnica especializada para atendimento on-line, suporte remoto, e-mail, ou telefone em até 02 (duas) horas após o chamado, sem ônus para a contratante.

Caso seja necessário, o licitante deverá disponibilizar mão de obra técnica especializada no local em até 48 (quarenta e oito) horas após o chamado.

A contratada deverá prestar garantia integral dos equipamentos, periféricos e programas que compõem o presente objeto, durante todo o período de vigência do contrato sem ônus para a contratante, devendo fazer parte da garantia sistemas, softwares e hardwares que compõe toda a solução ofertada;



Câmara Municipal de Lorena

Praça Baronesa de Santa Eulália, 02, Centro, Lorena-SP
CEP 12.600-180 - Telefone: (012) 3159-1300

Não estarão inclusos na garantia, defeitos ou problemas causados por uso indevido do mesmo, modificação na instalação, vandalismo, tempestades, descarga elétrica ou atmosférica e incêndios.

Vigência contratual

O presente contrato vigorará pelo período total de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nas hipóteses previstas na Lei nº 8.666/93;

Após o prazo de implantação do sistema correrá o prazo de contrato mensal, sendo que eventual prorrogação e aditamento somente serão admitidos se convier aos interesses da Câmara Municipal, depois de observados os requisitos exigíveis por lei.

Participação

Poderão participar empresas com o ramo de atividade compatível e pertinente ao objeto licitado.

Procedimento e Julgamento

Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas neste ANEXO, a vencedora do certame deverá apresentar em equipamento próprio, logo após a finalização dos lances, o atendimento de verificação de conformidade com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório no item Demonstração;

A verificação de atendimento pelo objeto proposto pelas licitantes em suas propostas, às condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, se dará via demonstração prática dos mesmos. Poderão as licitantes, comparecer com técnicos devidamente capacitados para desenvolver as atividades de demonstração solicitadas;

O atendimento aos requisitos descritos no Anexo I será validado pela Equipe de Apoio da casa, formada por representantes dos departamentos da Câmara Municipal, interessados na contratação, os quais formalizarão relatório próprio, que integrará a ata da sessão do certame;

A não demonstração de atendimento a quaisquer dos requisitos exigidos implicará na desclassificação imediata da proponente no certame, sujeitando, inclusive a mesma às penalidades previstas neste Edital;

Documentação

Após a conclusão dos trabalhos, a empresa licitante deverá apresentar documentação técnica detalhada de todo o sistema fornecido e instalado, indicando nela o diagrama de interligação de todo o conjunto e assinada pelo engenheiro responsável;

A licitante deverá entregar à Câmara Municipal, manual operacional contendo todos os descritivos operacionais do sistema, para que sirva de referência durante a operação pela equipe técnica da casa.

Pagamento

O pagamento será efetuado de duas maneiras, sendo:

- Parcela única logo após a aceitação da entrega da solução ofertada feita pelo gestor do contrato, referente à implantação dos sistemas;
- 12 (doze) parcelas mensais iguais e consecutivas, à vista de nota(s) fiscal(is) acompanhada(s) de boleto(s) apresentada(s) pela contratada ou depósito em conta corrente em nome e CNPJ da contratada até o quinto dia útil do mês subsequente e referentes ao licenciamento e suporte mensal.



Câmara Municipal de Lorena

Praça Baronesa de Santa Eulália, 02, Centro, Lorena-SP
CEP 12.600-180 - Telefone: (012) 3159-1300

Obrigações da contratada

Atender e cumprir a todas as exigências especificadas neste Termo de Referência;
Designar, formalmente, empregado/representante para representá-la perante a Câmara Municipal;

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

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

Executar testes de funcionamento da solução nos respectivos locais de instalação na Câmara Municipal;

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

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

Responder, integralmente, por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos causados à Câmara Municipal ou a terceiros, tendo como agente a CONTRATADA, diretamente ou por seus prepostos, em decorrência do contrato, não reduzindo ou excluindo sua responsabilidade pelo fato da execução do contrato estar sendo fiscalizada ou acompanhada pela Câmara Municipal;

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

Aprovar previamente, junto à Câmara Municipal, quaisquer alterações relacionadas com a execução do objeto em pauta;

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

Responsabilizar-se pelo transporte de seus empregados até o local onde as atividades serão executadas, bem como pela alimentação e demais necessidades dos mesmos no local de trabalho;

Manter seus empregados devidamente identificados através de crachás, uniformizados e utilizando equipamentos de segurança EPI durante a execução das atividades;

Zelar pela integridade física de seus empregados e dos usuários das dependências onde as atividades serão realizadas;

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



Câmara Municipal de Lorena

Praça Baronesa de Santa Eulália, 02, Centro, Lorena-SP
CEP 12.600-180 - Telefone: (012) 3159-1300

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

Apresentar todas as informações solicitadas pela Câmara Municipal com relação ao processo de instalação e operação, de modo a garantir a integridade dos equipamentos e materiais fornecidos; Garantir como “segredos comerciais e confidenciais” quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, relativos ao objeto contratado, ou quaisquer outras informações da Câmara Municipal a que tiver acesso, utilizando-os apenas para as finalidades previstas neste Termo de Referência e no contrato, não podendo revelá-los ou facilitar sua revelação a terceiros;

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

Prestar à Câmara Municipal todas as informações e esclarecimentos necessários ao acompanhamento dos trabalhos, sempre que solicitado;

Prestar serviços de suporte, assistência técnica, manutenções adaptativas e manutenções corretivas e preventivas decorrentes de erros ou falhas desde a implantação do primeiro conjunto de equipamentos e sistemas até o aceite final da solução, bem como durante a garantia e da vigência do contrato;

Considerando que a utilização da solução objeto do presente Termo de Referência é imprescindível durante as sessões plenárias e, portanto, visando minimizar os tempos de parada da solução e consequentemente garantir máxima agilidade e disponibilidade ao sistema, a CONTRATADA deverá garantir condições técnicas para pronto atendimento in-loco de assistência técnica preventiva e corretiva para todos os chamados técnicos abertos pela Câmara Municipal, nos termos e prazos fixados neste Termo de Referência;

O prazo máximo para início do atendimento técnico in-loco, após registro de abertura dos chamados pela contratada deverá ser exibido no monitor do centro (monitor 05), as imagens de vídeo provenientes das transmissões da Câmara. Os monitores laterais (monitores 1, 2, 3 e 4) serão responsáveis pela exibição de todas as informações do sistema de gestão automatizada dos trabalhos legislativos em plenário;

Propriedade e confidencialidade

Todos os dados gerados pelo sistema objeto do contrato será de propriedade da Câmara Municipal, impondo à CONTRATADA e seus empregados, profissionais e prepostos obrigação de confidencialidade;

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

Obrigações da contratante

A Câmara Municipal deverá providenciar local e condições adequadas para a instalação e montagem dos sistemas e equipamentos objetos deste edital;

O local de instalação indicado pela casa deverá estar preparado para receber os equipamentos e sistemas estando obrigatoriamente, livre de infiltrações, livre de poeira em excesso e rede elétrica adequada e com aterramento;



Câmara Municipal de Lorena

Praça Baronesa de Santa Eulália, 02, Centro, Lorena-SP
CEP 12.600-180 - Telefone: (012) 3159-1300

A Câmara Municipal assim como seus colaboradores, devem garantir como “segredos comerciais e confidenciais” quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, relativos ao objeto contratado, ou quaisquer outras informações da CONTRATADA a que tiver acesso, utilizando-os apenas para as finalidades previstas neste Termo de Referência e no contrato, não podendo revelá-los ou facilitar sua revelação a terceiros, sob pena de quebra de propriedade intelectual e industrial;

Utilizar os sistemas e equipamentos fornecidos e objetos deste Termo de Referência, estritamente para as atividades pertinentes aos citados neste Termo de Referência.

Considerações finais

A licitante deverá fornecer todos os sistemas, equipamentos e acessórios necessários para o perfeito funcionamento da solução solicitada neste Termo de Referência, mesmo aquelas não mencionadas aqui;

A licitante deverá apresentar folder, catálogo ou especificações técnicas impressas dos produtos ofertados com as características solicitadas indicando marca e modelo;

A modalidade do objeto é menor preço global devendo a licitante fornecer todos os produtos e serviços solicitados neste Termo de Referência.



Câmara Municipal de Lorena

Praça Baronesa de Santa Eulália, 02, Centro, Lorena-SP
CEP 12.600-180 - Telefone: (012) 3159-1300

ANEXO II

MODELO DE CREDENCIAL

A empresa, sediada à Rua (Av., Al., etc.), cidade, estado....., inscrita no CNPJ, por seu diretor (sócio gerente, proprietário), através da presente credencial, constitui, para os fins de representação perante aos procedimentos do Convite nº ____/____, realizada pela Câmara Municipal de Lorena, o(a) Sr. (ª), portador da cédula de identidade (ou outro tipo de documento de identificação) RG nº., com amplos poderes de decisão, podendo, para tanto, interpor e renunciar a recursos, prestar esclarecimentos, receber notificações e intimações, e em nome desta empresa defender seus direitos.

(localidade), em dede

Nome, assinatura e carimbo da empresa



Câmara Municipal de Lorena

Praça Baronesa de Santa Eulália, 02, Centro, Lorena-SP
CEP 12.600-180 - Telefone: (012) 3159-1300

ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE INFORMÁTICA, COM AQUISIÇÃO DE LICENÇA DE USO POR TEMPO DETERMINADO DE PROGRAMAS ESPECÍFICOS PARA O SISTEMA DE TRÂMITES INTERNOS, VISANDO DISPONIBILIZAR E INTEGRAR INFORMAÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL DE LORENA, QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE LORENA E A EMPRESA

CONFORME AS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES A SEGUIR.

CONTRATO Nº /

A **CÂMARA MUNICIPAL DE LORENA**, Estado de São Paulo, com sede à Praça Baronesa de Santa Eulália, 02, Centro – Lorena/SP, inscrita no CNPJ/MF n.º51.627.438/0001-35, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo Sr. Fábio Cesar Fernandes Longuinho, brasileiro, residente e domiciliado nesta cidade, inscrito no CPF/MF sob o nº 344.582.588-26, portador da Carteira de Identidade nº 42.127.061-5, e a empresa, estabelecida em, na....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por, brasileiro(a), residente e domiciliado(a) em, inscrito no CPF/MF sob o nº, portador da Carteira de Identidade nº, resolvem celebrar o presente contrato, tendo em vista a homologação da **Carta Convite n.º___/CPL/___**, pelo Exmo. Presidente, regido pela Lei Federal n.º8.666, de 21 de junho de 1.993, têm entre si justa e acordada a celebração do presente contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1. O objeto do presente contrato consiste na contratação de serviços continuados de informática, com aquisição de licença de uso por tempo determinado de programas específicos para o sistema de trâmites internos, visando disponibilizar e integrar informações da Câmara Municipal de Lorena, de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência, conforme determinado no **Anexo I** do Edital.

1.1. O objeto do presente contrato poderá sofrer supressões ou acréscimos, mantidas as condições comerciais pactuadas, mediante termo de aditamento, com base no §1º do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.



Câmara Municipal de Lorena

Praça Baronesa de Santa Eulália, 02, Centro, Lorena-SP
CEP 12.600-180 - Telefone: (012) 3159-1300

1.2. Considera-se integrante deste contrato, como se nele estivesse transcrita a proposta elaborada e apresentada pela Contratada.

CLÁUSULA SEGUNDA - PRAZO, CONDIÇÕES E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

2. A execução do objeto deverá ser realizada no período descrito no anexo I do Edital, com todos os tributos, fretes, encargos sociais, e quaisquer outras despesas que componham ou incidam no preço proposto.

2.1. A execução do objeto será diretamente na Câmara Municipal de Lorena/SP, localizada na Praça Baronesa de Santa Eulália, nº 02, Centro, Município de Lorena/SP.

2.1.1. A execução do objeto somente será efetivada após o Termo de Entrega Definitivo elaborado por fiscal que será indicado pelo Presidente da Câmara Municipal.

2.2. Constatadas irregularidades pelo servidor designado, sem prejuízo das penalidades cabíveis, este poderá:

2.2.1 Rejeitá-lo se não corresponder às especificações constantes do **Anexo I** do Edital licitatório, determinando sua substituição/correção;

2.3. Em caso de desconformidade com o **Anexo I**, será concedido o prazo de **05 (cinco) dias úteis** contados da comunicação à Contratada para regularização ou substituição.

2.4. Após a entrega/execução do produto/serviço e da atestação do Termo de Entrega Provisória pelo fiscal do contrato, a Nota Fiscal será emitida e encaminhada para pagamento.

2.5. A entrega definitiva não exime a Contratada da responsabilidade civil pela solidez, segurança e funcionamento dos materiais/serviços fornecidos.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR, RECURSOS E PAGAMENTO:

3. O valor total do presente contrato é de R\$ _____ (_____), de acordo com a proposta apresentada pela CONTRATADA integrante deste contrato.

3.1. O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da expedição do Atestado de Recebimento dos Serviços, com base nos serviços efetivamente executados e medidos, na sua totalidade, mediante a apresentação de nota fiscal.

3.1.1. Não será iniciada a contagem de prazo para o pagamento dos serviços, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários contenham incorreções de qualquer natureza.

3.2. Os serviços serão atendidos pela dotação orçamentária constante do exercício de 2023, conforme segue: 01 - LEGISLATIVA; 031 – AÇÃO LEGISLATIVA; 0001 PROCESSO LEGISLATIVO; 2001 – MANUTENÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL; 3.3.90.39.99 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA, conforme **NOTA DE PRÉ-EMPENHO N°00016/2023** de 19 de



Câmara Municipal de Lorena

Praça Baronesa de Santa Eulália, 02, Centro, Lorena-SP
CEP 12.600-180 - Telefone: (012) 3159-1300

dezembro de 2023, no valor de R\$63.166,67 (Sessenta e três mil cento e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos) referente ao exercício vigente, bem como, **NOTA DE EMPENHO Nº ____/2023**, datada de __/__/__, no valor de R\$ ____, por conta da dotação orçamentária mencionada acima.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL:

4. O presente contrato terá duração de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, em conformidade com o inciso II, do artigo 57 da Lei nº8666/1993.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

5.1. Pelo presente instrumento a CONTRATADA se compromete a fornecer os serviços, objeto deste contrato, em conformidade com a respectiva proposta, nas condições previstas neste instrumento contratual, imediatamente após a solicitação da CONTRATANTE.

5.2. Manter durante, todo o prazo de vigência deste contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de qualificação e habilitação exigidas no respectivo procedimento licitatório.

5.3. Cumprir os termos do presente contrato e do Edital e seus anexos, na estrita observância da legislação pertinente em vigor.

5.4. Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados diretamente a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste contrato, correndo às suas expensas os ressarcimentos e indenizações devidos.

5.5. A CONTRATADA compromete-se também a responsabilizar-se por todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários da infortunistica do trabalho, fiscais, comerciais e outros resultantes da execução deste contrato. A inadimplência da CONTRATADA, com relação a estes encargos, não transfere à ADMINISTRAÇÃO CONTRATANTE a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

5.6. A CONTRATADA compromete-se a encaminhar a Nota Fiscal/Fatura e demais documentos necessários para o email gestordecontratos@camaralorena.sp.gov.br, ou entregá-la impressa aos cuidados do gestor de contratos da CONTRATANTE, para que sejam realizados os procedimentos internos de verificação, conferência e acompanhamento contratual pelo Setor, e posterior envio para pagamento no Departamento Financeiro e Contábil.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

6. Assegurar à CONTRATADA o recebimento do crédito decorrente de suas obrigações.

6.1. Indicar formalmente o servidor que será responsável pelo acompanhamento da entrega dos materiais/serviços e fiscalização do adimplemento contratual.



Câmara Municipal de Lorena

Praça Baronesa de Santa Eulália, 02, Centro, Lorena-SP
CEP 12.600-180 - Telefone: (012) 3159-1300

6.2. Fornecer ao CONTRATADO os elementos indispensáveis ao cumprimento do contrato durante o prazo de vigência do mesmo.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES:

7. A infringência a qualquer das cláusulas aqui ajustadas, bem como aos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores e, notadamente, quando da atestação do objeto deste contrato, pela CONTRATANTE, verificando-se incorreções resultantes da execução dos serviços, a CONTRATANTE aplicará a multa contratual correspondente a 10% (dez por cento) do preço total deste contrato, assegurada a prévia defesa, devendo o respectivo valor ser recolhido pela CONTRATADA no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da notificação da penalidade, sem prejuízo da rescisão por parte da CONTRATANTE.

7.1. A aplicação das penalidades não impede o CONTRATANTE de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados decorrentes de quaisquer faltas cometidas pela CONTRATADA.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO:

8. O presente CONTRATO poderá ser rescindido na ocorrência de quaisquer das hipóteses enumeradas no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93, com as formalidades previstas nos artigos 79 e 80 da mesma lei e suas modificações posteriores, sem prejuízo das demais penalidades determinadas em lei e neste instrumento.

8.1. A aplicação de quaisquer sanções referidas neste dispositivo não afasta a responsabilidade civil da CONTRATADA pela inexecução total ou parcial do objeto ou pela inadimplência.

CLÁUSULA NONA - DOS ANEXOS DO CONTRATO:

9. Faz parte integrante deste CONTRATO a proposta, não podendo ser dissociada do mesmo.

9.1. Na hipótese de divergência entre este instrumento e a proposta da CONTRATADA, prevalecerão às disposições constantes deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS DIREITOS E DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

10.1 Os direitos e as responsabilidades das partes são os que decorrem das cláusulas desta avença e do regime de direito público ao qual as mesmas cláusulas estão submetidas, na forma da legislação de regência.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL:

11.1 Toda e qualquer alteração contratual deverá ser processada mediante a celebração de Termo Aditivo, com amparo no art. 65 da Lei nº 8.666/93, vedada a modificação do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FISCALIZAÇÃO:



Câmara Municipal de Lorena

Praça Baronesa de Santa Eulália, 02, Centro, Lorena-SP
CEP 12.600-180 - Telefone: (012) 3159-1300

12.1. A Contratante fiscalizará como lhe aprouver e no seu exclusivo interesse, o exato e fiel cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no presente Contrato.

12.2. Fica nomeada a servidora Elaine Vieira de Sá Santos, como Gestora de Contratos e o(a) servidor(a) _____, responsável pelo Setor de _____, para acompanhar, fiscalizar e controlar a execução do contrato, para fins do disposto no artigo 67, e parágrafos da Lei Federal 8666/93, em sua redação atual, responsabilizando-se pelo recebimento e conferência dos produtos/serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO:

13.1 - Em conformidade com o disposto no parágrafo único do artigo 61 da Lei nº 8.666/93, o presente contrato será publicado na forma de extrato na Imprensa Oficial do Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

14.1 O presente Contrato regular-se-á pelas suas Cláusulas, pelos preceitos do Direito Público e pelo disposto na Lei Federal nº 8.666/93, bem como toda a legislação e normativas aplicáveis à espécie, em razão do objeto contratado. Subsidiariamente aplicar-se-ão os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

14.2 A presente contratação vincula-se, para todos os fins e efeitos de direito, aos termos do edital e à proposta adjudicada da Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO:

15.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Lorena/SP, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para toda e qualquer ação oriunda do presente contrato e que não possa ser resolvida de comum acordo entre as partes.

E, por assim estarem justas e contratadas as partes, mutuamente obrigadas, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Lorena/SP, ____ de _____ de _____.

FÁBIO CESAR FERNANDES LONGUINHO
Presidente da Câmara Municipal de Lorena
CONTRATANTE

EMPRESA
CONTRATADA

Testemunhas:

1) _____
Nome, assinatura e documento de identidade

2) _____
Nome, assinatura e documento de identidade



Câmara Municipal de Lorena

Praça Baronesa de Santa Eulália, 02, Centro, Lorena-SP
CEP 12.600-180 - Telefone: (012) 3159-1300

ANEXO IV

A
CÂMARA MUNICIPAL DE LORENA
Ref.: Carta Convite nº ____/CPL/____

OBJETO: _____

DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

Em cumprimento ao disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações DECLARAMOS, sob as penas da lei, para fins de participação no processo licitatório citado acima que:

- a empresa cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e na forma da Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999;
- não há superveniência de fato impeditivo a habilitação da empresa.

Por ser a expressão da verdade, eu _____ (nome completo) representante legal desta empresa, firmo a presente.

(localidade), em dede

Assinatura e carimbo da empresa

Nome do Representante Legal: _____

RG do Representante Legal: _____



Câmara Municipal de Lorena

Praça Baronesa de Santa Eulália, 02, Centro, Lorena-SP
CEP 12.600-180 - Telefone: (012) 3159-1300

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa _____ inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio do seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____ DECLARA para fins do disposto no subitem 4.2.10, do Edital do processo licitatório nº ____/____, **Carta Convite** n.º ____/CPL/____, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

- () **MICROEMPRESA**, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;
() **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara ainda não possuir nenhum dos impedimentos previstos nos §§4º e seguintes do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Localidade, ____ de _____ de _____ .

Nome, assinatura e carimbo da empresa

Observação:

Assinalar com um "X" na condição da empresa.



Câmara Municipal de Lorena

Praça Baronesa de Santa Eulália, 02, Centro, Lorena-SP
CEP 12.600-180 - Telefone: (012) 3159-1300

ANEXO VI

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

CARTA CONVITE Nº 07/CPL/2023

A empresa _____ devidamente qualificada abaixo vem por meio de seu representante legal, perante a Câmara Municipal de Lorena/SP, apresentar a seguinte proposta de preço:

Qualificação do Licitante		
Razão Social:		
Endereço:		
CEP:	Fone:	Fax:
E-mail:	CNPJ:	

Item	Quant.	Unid.	Descrição técnica do material/serviço	Preço unit.	Preço Total
01	01	Serv.	Contratação de serviços continuados de informática, com aquisição de licença de uso por tempo determinado de programas específicos para o sistema de trâmites internos, visando disponibilizar e integrar informações da Câmara Municipal de Lorena, de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência, conforme determinado no Anexo I deste Edital.		

Valor total da Proposta:

Prazo de execução de serviço: Prestação de serviço imediato.

Validade da proposta: 60 dias.

Adjudicação: global.

Forma de pagamento: em até 30 (trinta) dias corridos, contados da expedição do Atestado de Recebimento dos Serviços.

Local de entrega: Câmara Municipal de Lorena, Praça Baronesa Santa Eulália, nº 02, Centro, Lorena/SP, CEP: 12.600-180.

OBSERVAÇÕES:



Câmara Municipal de Lorena

Praça Baronesa de Santa Eulália, 02, Centro, Lorena-SP
CEP 12.600-180 - Telefone: (012) 3159-1300

1. Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.
2. O prazo de validade da proposta é de no mínimo 60 (sessenta) dias contados da abertura do envelope proposta.
3. A empresa deverá declarar que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas, encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, bem ainda quaisquer outras relativas aos serviços correlatos a esta licitação, nada mais sendo lícito pleitear a esse título.
4. O Preço ofertado é fixo e irrevogável correspondendo ao preço final, considerados benefícios tais como isenções, imunidades ou outros de qualquer natureza.
5. Prazo de execução dos serviços será de forma imediata, conforme termo de referência da Câmara Municipal, após a emissão da nota de empenho.
6. Declara, sob as penas da lei, que os produtos ofertados atendem todas as especificações exigidas no **Anexo I** deste Edital.

Localidade, _____ de _____ de _____.

Assinatura e carimbo da empresa

Nome do Representante Legal: _____

RG do Representante Legal: _____



Câmara Municipal de Lorena

Praça Baronesa de Santa Eulália, 02, Centro, Lorena-SP
CEP 12.600-180 - Telefone: (012) 3159-1300

ANEXO VII

TERMO DE RETIRADA DE EDITAL

Eu, _____,
RG nº _____, representante da empresa
_____, com sede à
_____, CNPJ/MF nº _____,

DECLARO ter retirado o Edital da **Carta Convite** n.º ___/CPL/2023, referente à contratação de serviços continuados de informática, com aquisição de licença de uso por tempo determinado de programas específicos para o sistema de trâmites internos, visando disponibilizar e integrar informações da Câmara Municipal de Lorena, de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência, conforme determinado no **Anexo I** deste Edital.

Lorena, _____ de _____ de 2023.

Assinatura e Carimbo



Câmara Municipal de Lorena

Praça Baronesa de Santa Eulália, 02, Centro, Lorena-SP
CEP 12.600-180 - Telefone: (012) 3159-1300

ANEXO VIII

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: **CÂMARA MUNICIPAL DE LORENA/SP**

CONTRATADO:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

OBJETO:

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Lorena/SP, ___/___/____.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: FABIO CESAR FERNANDES LONGUINHO

Cargo: PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE LORENA/SP

CPF: 344.582.588-26



Câmara Municipal de Lorena

Praça Baronesa de Santa Eulália, 02, Centro, Lorena-SP
CEP 12.600-180 - Telefone: (012) 3159-1300

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: FABIO CESAR FERNANDES LONGUINHO

Cargo: PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE LORENA/SP

CPF: 344.582.588-26

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: FABIO CESAR FERNANDES LONGUINHO

Cargo: PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE LORENA/SP

CPF: 344.582.588-26

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: FABIO CESAR FERNANDES LONGUINHO

Cargo: PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE LORENA/SP

CPF: 344.582.588-26

Assinatura: _____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.