

PREGÃO ELETRÔNICO

008/2025

CONTRATANTE

CÂMARA MUNICIPAL DA SERRA

OBJETO

A Contratação de empresa especializada para fornecimento, implantação, integração, manutenção e sustentação de Sistema Integrado de Gestão de Rotinas Legislativas – “Painel Eletrônico”, em modelo de outsourcing (locação), incluindo solução tecnológica para sessões presenciais, híbridas e virtuais, com fornecimento de todos os equipamentos, softwares, licenças, infraestrutura e serviços técnicos correlatos.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

R\$ 660.850,56

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 08/10/2025 às 10h30min (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

[menor preço global]

MODO DE DISPUTA:

Aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO



Sumário

1. DO OBJETO.....	3
2. DO REGISTRO DE PREÇOS	3
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO.....	3
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	4
5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	5
6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES .	5
7. DA FASE DE JULGAMENTO	7
8. DA FASE DE HABILITAÇÃO	8
9. DOS RECURSOS	9
10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	9
11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.....	11
12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	11
13. ANEXOS.....	12



EDITAL

CÂMARA MUNICIPAL DA SERRA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2025

(Processo Administrativo nº 367/2025)

Torna-se público que a **Câmara Municipal da Serra**, por meio do **setor de Licitações e Contratos**, sediada na Rua Major Pissarra, 245, centro, Serra/ES CEP: 29.176-0220, realizará licitação, para contratação de serviços de solução tecnológica integrada, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a **contratação de empresa especializada para fornecimento, implantação, integração, manutenção e sustentação de Sistema Integrado de Gestão de Rotinas Legislativas – “Painel Eletrônico”, em modelo de outsourcing (locação), incluindo solução tecnológica para sessões presenciais, híbridas e virtuais, com fornecimento de todos os equipamentos, softwares, licenças, infraestrutura e serviços técnicos correlatos**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. *A licitação será realizada em único item.*

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. **Não se aplica.**

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados na plataforma <https://licitanet.com.br>.

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

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

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

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

3.5.1. O edital contém anexo de **DECLARAÇÃO** de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual.

3.6. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

3.6.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

3.6.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação



Câmara Municipal da Serra

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

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

3.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.6.9. *peças jurídicas reunidas em consórcio, desde que devidamente justificada pela administração no Termo de Referência, nos termos do artigo 15 da Lei nº 14.133/2021;*

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

3.7. O impedimento de que trata o item 3.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.6.2 e 3.6.3 (autores do projeto) poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.10. O disposto nos itens 3.6.2 e 3.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

3.12. A vedação de que trata o item 3.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.13. **Exceto** em caso de **Falha generalizada ou no sistema oficial**, cada licitante deve prover-se de recursos para a participação em pregões eletrônicos, falha individual exclusiva do participante não gera ônus ao certame, a Administração não é obrigada a reabrir ou suspender a sessão.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. *Na presente licitação, a fase de habilitação **sucedará** as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.*

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, através do endereço <https://licitanet.com.br/>, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. No cadastramento, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.3.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

4.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

4.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

4.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da](#)



Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

- 4.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.3 ou 4.55 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 4.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 4.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 4.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 4.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
 - 4.10.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
 - 4.10.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 4.11. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
 - 4.11.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço;
- 4.12. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 4.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 4.13. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 4.14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
 - 5.1.1. *valor unitário (mensal) e valor total (anual) do item;*
- 5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 5.7. *Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.*
- 5.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
 - 5.8.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

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

- 6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.



- 6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item
- 6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, após início da fase de disputa.
- 6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta será determinado na plataforma <https://licitanet.com.br>.
- 6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecúvel.
- 6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 6.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
 - 6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
 - 6.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
 - 6.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
 - 6.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
 - 6.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#).
 - 6.18.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
 - 6.18.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
 - 6.18.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
 - 6.18.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 6.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
 - 6.19.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:



- 6.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o pregoeiro deverá negociar condições mais vantajosas, não podendo ser classificada proposta acima do preço máximo ou inferior ao desconto.
- 6.20.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 6.20.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 6.20.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 6.20.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 6.20.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 6.21. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

- 7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 3.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 7.1.1. SICAF;
- 7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- 7.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- 7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), que prevê dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 7.3. Constatada a existência de sanção que inviabilize a participação ou contratação, o Pregoeiro reputará o licitante desclassificado, por falta de condição de participação.
- 7.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens **Erro! Fonte de referência não encontrada.** e 4.55 deste edital.
- 7.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.
- 7.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 7.6.1. contiver vícios insanáveis;
- 7.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 7.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 7.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 7.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 7.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 7.7.1. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- 7.7.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 7.7.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 7.8. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 7.9. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 7.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;



- 7.10.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 7.10.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 7.11. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 7.12. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.
- 7.13. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
- 7.14. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 7.15. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
- 7.16. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.
- 7.17. Após a verificação das condições dos itens antecedentes, os documentos de habilitação serão apreciados e, após análise, será declarado vencedor o licitante classificado em primeiro lugar, caso tenha atendido a todas as exigências do edital.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 8.1. O edital contém anexos de: **Declaração Unificada** com dados de habilitação dentre outros (reserva de cargos, integralidade dos custos, requisitos de habilitação, visita técnica), **Declaração de ME/EPP ou MEI, Termo de visita Técnica**, e outros para o caso de dedicação exclusiva de mão de obra.
- 8.2. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 8.2.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.
- 8.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por formato digital.
- 8.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 8.5. Será verificado se o licitante apresentou **DECLARAÇÃO** de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).
- 8.6. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a **DECLARAÇÃO** de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 8.7. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, **DECLARAÇÃO** de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 8.8. A habilitação será verificada por meio do SicaF, nos documentos por ele abrangidos.
- 8.8.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.
- 8.9. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SicaF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 8.9.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 8.10. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 8.10.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SicaF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo mínimo de 02 (duas) horas e máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da solicitação do pregoeiro.



Câmara Municipal da Serra

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- 8.10.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.
- 8.11. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 8.11.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 8.11.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.
- 8.12. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#)):
- 8.12.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- 8.12.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 8.13. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão competente poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 8.14. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.
- 8.15. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.
- 8.15.1. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação, atendendo ao disposto no art. 4º da Lei 14.133/2021.
- 8.16. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

9. DOS RECURSOS

- 9.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 9.2. O **prazo recursal** é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 9.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 9.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 9.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
- 9.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 9.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 9.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 9.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de **3 (três) dias úteis, a contar do prazo final das contrarrazões**, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 9.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 9.7. O prazo para apresentação de **contrarrazões** ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 9.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 9.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 9.10. O edital, impugnações e recursos, bem como homologação permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://www.camaraserra.es.gov.br/transparencia/licitacao>.

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 10.1. Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei 14.133/2021, o licitante que, com dolo ou culpa:



Câmara Municipal da Serra
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- 10.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- 10.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
 - 10.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 10.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 10.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - 10.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
 - 10.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
 - 10.1.2.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 10.1.2.7. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 10.1.3. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 10.1.4. fraudar a licitação;
- 10.1.5. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 10.1.5.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 10.1.5.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 10.1.5.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 10.1.6. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 10.1.7. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).
- 10.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
 - 10.2.1. advertência;
 - 10.2.2. multa;
 - 10.2.3. impedimento de licitar e contratar e
 - 10.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 10.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 10.3.2. as peculiaridades do caso concreto
 - 10.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 10.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 10.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 10.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **15 (quinze) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
 - 10.4.1. Para as infrações previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.2.5, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
 - 10.4.2. Para as infrações previstas nos itens 10.1.3, 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6 e 10.1.7, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 10.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 10.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 10.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.2.5, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 10.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.3, 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6 e 10.1.7, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.2.5 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).
- 10.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 10.1.2.5, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).



- 10.10. A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, nos moldes do artigo 158.
- 10.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 10.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 10.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 10.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.
- 10.15. Reputar-se-á comportamento inidôneo, exemplificativamente, os tipificados nos arts. 337-F a 337-M do Código Penal e no art. 5º da Lei 12.846/2013, a declaração falsa quanto às condições de participação e quanto ao enquadramento como ME/EPP.
- 10.16. As sanções por atos praticados durante a execução do contrato estão previstas no Termo de Contrato ou no Termo de Referência.

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 11.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 11.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 11.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, *pelos seguintes meios*: <https://licitanet.com.br> ou protocolizada no órgão realizador do certame, de 8 às 17:45 horas, ou enviadas para o e-mail licitacao@camaraserra.es.gov.br. Somente serão aceitas impugnações protocolizadas se assinadas pelo(s) impugnante(s).
- 11.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
 - 11.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 11.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 11.6. Caso o Pregoeiro decida pela improcedência da impugnação ao ato convocatório, deverá encaminhar o processo para a Autoridade Competente – Ordenadora da Despesa – a quem competirá, nesse caso, ratificar ou alterar a decisão do Pregoeiro.
- 11.7. Qualquer modificação no edital será divulgada pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 12.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 12.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 12.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 12.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 12.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 12.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 12.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 12.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 12.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.



Câmara Municipal da Serra
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

12.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico https://www.camaraserra.es.gov.br/diario_oficial.

13. ANEXOS

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

- 13.1.1. ANEXO I - Termo de Referência
- 13.1.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato
- 13.1.3. ANEXO III – Modelo da Proposta de Preços
- 13.1.4. ANEXO IV – Modelo de Declaração de Unificada de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, atende às regras para menores de 16 e 18 anos, integralidade dos custos, requisitos de habilitação
- 13.1.5. ANEXO V - Modelo de Declaração de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual - atestando o atendimento ao limite ano-calendário.
- 13.1.6. ANEXO VI – Termo de Visita Técnica

Serra-ES 22 de setembro de 2025

ANDREIA APARECIDA LOURENÇONI DEGASPERI
AGENTE DE CONTRATAÇÃO/PREGOEIRO DA CMS

Kennia Lúcia Torrente Feron
Apoio

Paulo César de Souza
Apoio

Jeferson Severino Ribeiro
Apoio

Élio Carlos Pimentel
Apoio



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2025

(Processo Administrativo nº 367/2025)

OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento, implantação, integração, manutenção e sustentação de Sistema Integrado de Gestão de Rotinas Legislativas – “Painel Eletrônico”, em modelo de outsourcing (locação), incluindo solução tecnológica para sessões presenciais, híbridas e virtuais, com fornecimento de todos os equipamentos, softwares, licenças, infraestrutura e serviços técnicos correlatos.

JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Considerando o término da vigência do Contrato nº 09/2020 em 14 de maio de 2025, bem como a necessidade de modernização e continuidade dos serviços legislativos em plenário, justifica-se a contratação de uma solução tecnológica integrada e atualizada, capaz de proporcionar:

- Aprimoramento da eficiência e transparência dos trabalhos parlamentares;
- Suporte a sessões plenárias presenciais, remotas e híbridas;
- Modernização do hardware (painéis, terminais, sistemas de som e imagem);
- Integração com o Sistema de Tramitação Legislativa existente;
- Atendimentos às exigências da Lei nº 14.133/2021, especialmente nos arts. 6º, 18 e 42.

DESCRIÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa para prestação dos serviços técnicos especializados com fornecimento de solução de TIC em modelo de outsourcing, compreendendo:

- Locação de equipamentos (painéis LED, terminais de votação biométricos, TVs, tablets, notebook presidencial, etc.);
- Licenciamento e suporte técnico dos softwares;
- Instalação, configuração e integração completa com sistemas existentes;
- Treinamento e capacitação dos usuários;
- Serviços de manutenção preventiva, corretiva e evolutiva.

ESCOPO DOS SERVIÇOS

A solução deverá atender aos seguintes requisitos funcionais:

- Sistema de votação eletrônica com terminais biométricos tipo fingerprint e palmvein;
- Painel principal em LED Full Color (mínimo P2.5) e painel secundário para a mesa diretora;
- Integração com plataformas de videoconferência (Zoom ou compatível);
- Painel web acessível a partir de navegadores, com transmissão em tempo real;
- Aplicativo móvel de votação e controle parlamentar;
- Integração total com o Sistema de Tramitação Legislativa da Câmara da Serra;
- Integração com o Sistema de TV Corporativa da Câmara da Serra;
- Painéis multimídia configuráveis para projeção de conteúdo audiovisual e resultados de votação;
- Conectividade por rede cabeada e protocolos seguros de comunicação (ex.: DANTE para áudio).

QUANTITATIVOS ESTIMADOS

Item	Especificação	Unidade	Quantidade
1	Locação do Sistema Full	Mês	12
1.1	Painel LED Full Color P-2,5 - 3,84m x 1,92m	Unidade	1
1.2	Terminal Multimídia Biométrico Votação	Unidade	25 (23 parlamentares + 2 reservas)
1.3	Terminal Multimídia PalmVein	Unidade	2
1.3	Painel Rebate Mesa Diretora	Unidade	1
1.4	Terminal da Presidência (Touch + Biometria)	Unidade	1
1.5	Terminal Multimídia Apoio à Mesa Diretora	Unidade	1



Câmara Municipal da Serra
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

1.6	Terminal Multimidia Tribuna Digital	Unidade	1
1.7	Instalação + Treinamento + Suporte	Global	1

SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE ROTINAS LEGISLATIVAS DE PLENÁRIO			
Item	Composição Modular – Hardware e Software	Unid	Qtd
1	Painel Apregoador do Plenário, led full color, P-2,5 indoor, dimensões úteis: 3,84m L x 1,92m A., incluindo processador de vídeo, estrutura de fixação e acabamento.	UN	1
2	Painel Rebate Mesa Diretora, tela 55", incluindo CPU de processamento e suporte de fixação.	UN	1
3	CPU de vídeo para Painel Apregoador, composto por computador com processador Dual Core de 2GHz, RAM 8GB instalada, suporta upgrade de até 32GB, porta Ethernet Gigabit conector RJ-45, SSD 240GB, fonte de alimentação full range, duas saídas de vídeo digitais resolução 1920x1080 por saída, entrada de vídeo HDMI com resolução Full HD, sistema operacional.	UN	1
4	Licença de software para Painel Apregoador e Painel de Rebate.	UN	2
5	Cronometro Auxiliar composto por Monitor LCD 43", full-HD, incluindo CPU de processamento e suporte fixação.	UN	1
6	Licença de software para Cronômetro Auxiliar	UN	1
7	Terminal do Operador composto por CPU dual core, 2.4GHz, RAM de 4GB, SSD 120GB, porta ethernet gigabit RJ-45, saída de vídeo digital, resolução Full HD, 2 monitores LCD 21,5", full HD, entrada HDMI ou DP, mouse USB e teclado USB padrão brasileiro, sistema operacional e demais periféricos.	UN	1
8	Licença de software para Terminal de Operador.	UN	1
9	Terminal Multimidia da Presidência composto por monitor LCD 21,5" touchscreen, 16x9, full-HD, com regulagem de inclinação vertical de 90° a 160°, CPU de processamento, conectividade ethernet.	UN	1
10	Licença de software Terminal Multimidia da Presidência	UN	1
11	Terminal de Votação da Presidência, Fingerprint com sensor óptico resolução 320x480 pixels, 500DPI tecnologia LFD (detecção dedo vivo), display LCD Touch 7" colorido, 800x480 pixels, montado em gabinete monobloco de fino acabamento, microfone Gooseneck integrado, haste entre 57cm e 63cm, espuma anti-puff, LED indicador, conexão balanceada tipo XLR, tecnologia "Phantom Power", com alimentação, dados e áudio digital, protocolo DANTE, através de cabo único com conector externo RJ45, tecnologia ethernet e POE ativa (IEEE 802.3af), teclado físico braile de membrana integrado ao terminal com 3 (três) teclas em cores distintas para seleção do voto ("SIM", "NÃO" e "ABSTENÇÃO"), instalado sob a mesa para garantir privacidade de operação, bip sonoro.	UN	1
12	Licença de software Terminal de Votação da Presidência	UN	1
13	Terminal Parlamentar Fingerprint, equipado com sensor óptico resolução 320x480 pixels, 500DPI tecnologia LFD (detecção dedo vivo), display LCD Touch 7" colorido, 800x480 pixels, montado em gabinete monobloco de fino acabamento, microfone Gooseneck integrado, haste entre 57cm e 63cm, espuma anti-puff, LED indicador, conexão balanceada tipo XLR, tecnologia "Phantom Power", com alimentação, dados e áudio digital, protocolo DANTE, através de cabo único com conector externo RJ45, tecnologia ethernet e POE ativa (IEEE 802.3af), teclado físico braile de membrana integrado ao terminal com 3 (três) teclas em cores distintas para seleção do voto ("SIM", "NÃO" e "ABSTENÇÃO"), instalado sob a mesa para garantir privacidade de operação, bip sonoro.	UN	23
14	Licença de software para Terminal Parlamentar Fingerprint	UN	23
15	Terminal Parlamentar PalmVein equipado com sensor infravermelho para captura da imagem do padrão dos vasos sanguíneos da palma da mão, display LCD Touch de 7 a 10" color, 800x480 pixels, montado em gabinete monobloco de fino acabamento, teclado físico braile de membrana integrado ao terminal com 3 (três) teclas em cores distintas para seleção do voto ("SIM", "NÃO" e "ABSTENÇÃO"), instalado sob a mesa para garantir privacidade de operação, bip sonoro e conectividade ethernet cabeada.	UN	2
16	Licença de software para Terminal Parlamentar PalmVein	UN	2
17	Terminal Móvel de Apoio à Mesa, processador octacore 2.0GHz, display LCD 10,5", resolução Full HD + super amoled, câmera traseira 5mp, câmera frontal 5MP, memória RAM 4GB, memória interna 64GB, Wi-Fi 802.11 a/b/g/n/ac 2.4G+5GHz, bateria ≥ 5000 mAh;	UN	1
18	Licença de software para Terminal Móvel de Apoio à Mesa.	UN	1



Câmara Municipal da Serra
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

19	Terminal Microfone da Tribuna, equipado com microfone digital, protocolo DANTE, base de fixação móvel com estabilidade mecânica para microfone profissional Gooseneck comprimento entre 57 e 63cm, suporte a Phantom Power, conexão balanceada com conector XLR macho e ou multipino, espuma anti-puff, LED indicador de microfone habilitado, equipado com tela LCD color Touch 7", 800x480 pixels, alimentação POE "Power over ethernet" ativa compatível com o padrão IEEE 802.3af, nativa do terminal (sem o uso de adaptadores), com funcionalidades focadas no usuário da tribuna.	UN	1
20	Licença de software Terminal Microfone da Tribuna	UN	1
21	Terminal Multimídia Tribuna Digital, composto por CPU e monitor touchscreen 15" com regulagem de inclinação vertical de 90° a 160°, interface amigável capaz de permitir ao Parlamentar navegar e proceder a leitura do seu discurso, consultar a pauta da sessão, etc., dispor de cronômetro para orientação ao Parlamentar sobre seu tempo de fala, identificação, no monitor, do nome do Parlamentar que estiver fazendo uso da Tribuna.	UN	1
22	Licença de software Terminal Multimídia da Tribuna Digital	UN	1
23	Terminal Operação Multimídia para distribuição e controle de conteúdos multimídia no âmbito dos painéis do plenário, composto por CPU de processamento I3 core 1.8 GHz; tela 15.6", 1920x1080 16:9 WideScreen, RAM 4GB, SSD240GB; placa de vídeo dedicada Nvidia Geforce com 2G; saída de vídeo HDMI Full HD e 2 portas usb, webcam; teclado abnt2, touchpad; Interface ethernet com conexão RJ-45;	UN	1
24	Servidor Aplicação do Sistema, composto por Servidor com processador Quad Core de 2GHZ, RAM 8GB instalada, suporta upgrade de até 32GB, duas portas Ethernet Gigabit utilizando conector RJ-45, SSD 240GB, fonte de alimentação Full Range, sistema operacional e demais componentes necessários para o completo funcionamento da solução.	UN	1
25	Licença de Uso Pacote de Software Sistema Integrado de Gestão do Legislativo para Plenário, integrado ao módulo de votação remota web para a realização segura de sessões híbridas presenciais e remotas através de smartphones e recurso integrado de videoconferência, integração com sistema de tramitação digital de processos legislativos para geração automática da ordem do dia, consultas a proposições e projetos em tramitação, integração com sistema de TV corporativa, Site, Sistemas de áudio e vídeo do plenário, garantindo atendimento pleno dos recursos técnicos e funcionais descritos no Termo de Referência durante o período do contrato.	UN	1
26	Rack 19" com altura de 42U	UN	1
27	Patch Panel carregado - 48 portas	UN	1
28	Switch 48 portas PoE	UN	2
29	Guia de cabos para rack	UN	3
30	Bandeja para rack 19"	UN	2
31	Régua PDU - 10 tomadas	UN	2
32	Access Point	UN	1
33	Roteador	UN	1
34	Serviços de instalação, configuração e treinamento operacional de todos os equipamentos e softwares do Plenário Principal.	UN	1

VALOR ESTIMADO

Conforme pesquisa de mercado realizada nos Portais de Transparência e PNCP, a estimativa inicial considera valores proporcionais praticados em contratos similares em outras Câmaras Municipais, especialmente de Vitória, Vila Velha e Viana.

Valor estimado global da contratação (12 meses): R\$ 660.850,56 (seiscentos e sessenta mil, oitocentos e cinquenta reais e cinquenta e seis centavos).

PRAZO DE EXECUÇÃO

- Prazo de vigência contratual:** 12 (doze) meses, prorrogável conforme art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

REQUISITOS

A solução proposta deve contemplar os seguintes aspectos e requisitos mínimos:

- Infraestrutura Tecnológica:** O projeto deve incluir a instalação de servidores, computadores e demais equipamentos necessários para suportar as funcionalidades do sistema. Isso envolve a especificação de hardware adequado, como processadores, memória RAM, armazenamento, interfaces de rede e fontes de alimentação, de acordo com as exigências do sistema.



2. **Software e Aplicativos:** Deve ser fornecido um pacote de software completo, aplicativos para gerenciamento de conteúdo, controle de votação, cronometragem, entre outros. Os softwares devem ser personalizáveis e adaptáveis às necessidades específicas da Casa Legislativa.
3. **Integração com Sistema de Controle Legislativo:** A solução deve ser projetada levando em consideração a integração com o sistema de controle legislativo atual da Casa. Isso inclui a troca de informações em tempo real, a sincronização de dados, o compartilhamento de informações relevantes e a compatibilidade com os fluxos de trabalho existentes.
4. **Redes de Comunicação:** É necessário estabelecer uma infraestrutura de rede adequada para suportar a transmissão de dados entre os diversos dispositivos e sistemas envolvidos. Isso pode envolver a instalação de switches, roteadores e cabos de rede, garantindo a conectividade confiável e segura.
5. **Integração com Sistema de TV Corporativa:** A solução ofertada deve se integrar ao sistema de TV Corporativa existente nesta Casa, para veiculação em tempo real de informações sobre as sessões plenárias, agenda das sessões, resultado de votações de projetos relevantes, visitantes ilustres, etc., veiculadas através dos monitores LCD instalados nas entradas da Casa.
6. **Terminais e Dispositivos de Votação:** É necessário fornecer terminais e dispositivos de votação para todos os 23 parlamentares, com recursos como leitura biométrica de digitais, opções de voto e interfaces intuitivas. Esses dispositivos devem se integrar ao sistema de controle legislativo, garantindo a precisão e segurança às votações.
7. **Infraestrutura Elétrica e Lógica:** O projeto deve contemplar a elaboração e disponibilização do projeto da infraestrutura elétrica e lógica necessária para suportar os equipamentos e sistemas propostos. É importante que essas instalações sejam feitas de acordo com as normas e padrões técnicos vigentes.
8. **Treinamento e Capacitação:** Deve ser fornecido treinamento adequado para os funcionários da Casa Legislativa, capacitando-os para utilizar as funcionalidades da solução de forma eficiente e segura. Isso inclui treinamentos presenciais, materiais instrutivos e suporte técnico contínuo.
9. **Assistência Técnica:** A solução deve contemplar um serviço de assistência técnica dedicado, com suporte rápido e eficiente para solução de problemas, atualizações de software e manutenção preventiva dos equipamentos.
10. **Compatibilidade e Escalabilidade:** É importante garantir que a solução proposta seja compatível com tecnologias existentes e tenha capacidade de escalabilidade, permitindo a adição de novas funcionalidades e expansão futura de acordo com as necessidades da Casa Legislativa.
11. **Segurança da Informação:** A solução deve garantir a segurança dos dados e informações legislativas. Isso inclui medidas de criptografia, controle de acesso, monitoramento de atividades suspeitas, backups regulares e proteção contra-ataques cibernéticos.
12. **Atualizações e Evolução:** A solução deve ser projetada para permitir atualizações e evolução ao longo do tempo, acompanhando as mudanças legislativas, tecnológicas e as necessidades da Casa Legislativa. Isso inclui a disponibilização de atualizações de software, novas funcionalidades e suporte contínuo.

REQUISITOS E FUNCIONALIDADES DA SOLUÇÃO

1.1. PAINEL PRINCIPAL - PLENÁRIO

1.1.1 PAINEL 1 - PLENÁRIO

- a) A solução deve dispor de recursos multimídia, permitindo a exibição, em todo o painel do plenário ou em uma ou mais janelas, de vídeos e de informações pertinentes ao Sistema Integrado para Gestão Automatizada dos Trabalhos Legislativos, considerando os recursos operacionais indicados neste ETP.
- b) No ambiente de exibição da matriz de LEDs, a solução deverá editar quaisquer números de cenários de exibição, compostos de um ou mais módulos.
- c) Todos os campos devem ter uma posição, tamanho e visibilidade configurados, permitindo ao operador compor cenários adequados às necessidades dos eventos realizados no plenário.
- d) Dispor de diferentes janelas de mensagens, capazes de operar simultaneamente. Deverão ter tamanho e posição configuráveis pelo usuário, inclusive durante as reuniões.
- e) Os cenários poderão ser trocados automaticamente, conforme a necessidade funcional específica da reunião ou evento em curso, tais como:
 - a. Votação
 - b. Oradores
 - c. Eleição
 - d. Ambos sem a necessidade de intervenção do operador, garantindo máxima dinâmica no apoio à reunião ou evento em execução no plenário.
- f) A solução ofertada deve dispor de recursos de integração para realizar a Gestão Automatizada dos Trabalhos Legislativos em plenário, podendo o operador escolher qual cenário deve ser exibido.



Câmara Municipal da Serra

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- g) As informações e os recursos de integração dedicada à Gestão Automatizada dos Trabalhos Legislativos são:
- a. Nomes dos parlamentares, seguidos dos partidos e indicador de voto.
 - b. Os nomes dos parlamentares e dos partidos devem ser exibidos em cor configurável conforme a situação do parlamentar: presente na reunião, presente em outras reuniões, ausente, licenciado, utilizando a palavra, em obstruções e todos os outros status que indiquem a situação especial do parlamentar.
 - h) Também deve ser possível identificar com cor configurável o presidente da reunião.
 - i) Relógio em formato HH:MM com possibilidade de exibir, também, HH:MM:SS.
 - j) Até 4 (quatro) cronômetros em formato MM:SS progressivo ou regressivo.
 - k) Totalizadores relativos reunião e seus processos. Totalizadores necessários: total de parlamentares, presentes na reunião, presentes em outras reuniões, ausentes, em obstrução, licenciados, total de votos, sim, não, branco e abstenção.
 - l) Todos os totalizadores devem ser exibidos simultaneamente ou apenas os habilitados para o cenário respectivo.
 - m) Para cada totalizador deverão existir legendas indicativas que o identifiquem.
 - n) Janela de mensagens para informação de eventos do sistema, tais como votação aberta, sessão aberta, resultado de votação, orador, parteante, textos informativos etc.
 - o) O painel deverá ser capaz de exibir os oradores inscritos para a fala.
 - p) Cada cenário definido pelo operador deverá disponibilizar até 4 janelas simultâneas para exibir conteúdos multimídia, tais como:
 - a. Câmeras de vídeo
 - b. Sistema de CFTV
 - c. Videoconferência
 - d. Microcomputador e sinais de TV
 - e. Materiais multimídia tipo PowerPoint
 - f. Streaming de vídeo
 - g. Espelhamento da tela do celular
 - h. Câmeras de vídeo
 - i. Conteúdos NDI
 - q) Não será de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento dos equipamentos para a geração de imagens.
 - r) Opcionalmente, o operador poderá exibir o conteúdo multimídia em tela cheia.
 - s) O painel deve poder ser configurado para emitir áudios diferentes para cada evento da reunião conforme configuração feita no software de controle e operação.
 - t) O painel poderá ser integrado ao sistema de áudio e vídeo da CONTRATANTE.

1.1.2 PAINEL 2 – REBATE MESA DIRETORA

- a) A solução deve dispor de recursos multimídia, permitindo a exibição, no Painel de Rebate da Mesa Diretora, da matéria em discussão ou votação, totalizadores de votos, vídeos e informações pertinentes ao Sistema Integrado para Gestão Automatizada dos Trabalhos Legislativos, considerando os recursos operacionais indicados neste ETP.
- b) No ambiente de exibição da matriz de LEDs, a solução deverá editar quaisquer números de cenários de exibição, compostos de um ou mais módulos.
- c) Todos os campos devem ter uma posição, tamanho e visibilidade configurados, permitindo ao operador compor cenários adequados às necessidades dos eventos realizados no plenário.
- d) Dispor de diferentes janelas de mensagens, capazes de operar simultaneamente. Deverão ter tamanho e posição configuráveis pelo usuário, inclusive durante as reuniões.
- e) Os cenários poderão ser trocados automaticamente, conforme a necessidade funcional específica da reunião ou evento em curso, tais como:
 - a. votação
 - b. oradores
 - c. eleição



Câmara Municipal da Serra

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- d. Ambos sem a necessidade de intervenção do operador, garantindo máxima dinâmica no apoio à reunião ou evento em execução no plenário.
- f) A solução ofertada deve dispor de recursos de integração para realizar a Gestão Automatizada dos Trabalhos Legislativos em plenário, podendo o operador escolher qual cenário deve ser exibido.
- g) As informações e os recursos de integração dedicada à Gestão Automatizada dos Trabalhos Legislativos são:
 - a. Nomes dos parlamentares, seguidos dos partidos e indicador de voto.
 - b. Os nomes dos parlamentares e dos partidos devem ser exibidos em cor configurável conforme a situação do parlamentar: presente na reunião, presente em outras reuniões, ausente, licenciado, utilizando a palavra, em obstruções e todos os outros status que indiquem a situação especial do parlamentar.
- h) Também deve ser possível identificar com cor configurável o presidente da reunião.
- i) Relógio em formato HH:MM com possibilidade de exibir, também, HH:MM:SS.
- j) Até 4 (quatro) cronômetros em formato MM:SS progressivo ou regressivo.
- k) Totalizadores relativos à reunião e seus processos. Totalizadores necessários: total de parlamentares, presentes na reunião, presentes em outras reuniões, ausentes, em obstrução, licenciados, total de votos, sim, não, branco e abstenção.
- l) Todos os totalizadores devem ser exibidos simultaneamente ou apenas os habilitados para o cenário respectivo.
- m) Para cada totalizador deverão existir legendas indicativas que o identifiquem.
- n) Janela de mensagens para informação de eventos do sistema, tais como votação aberta, sessão aberta, resultado de votação, orador, aparteante, textos informativos, etc.
- o) O painel deverá ser capaz de exibir os oradores inscritos para a fala.
- p) Cada cenário definido pelo operador deverá disponibilizar até 4 janelas simultâneas para exibição de conteúdos multimídia, tais como:
 - a. Câmeras de vídeo
 - b. Sistema de CFTV
 - c. Videoconferência
 - d. Microcomputador e sinais de TV
 - e. Materiais multimídia tipo PowerPoint
 - f. Streaming de vídeo
 - g. Espelhamento da tela do celular
 - h. Câmeras de vídeo
 - i. Conteúdos NDI
- q) Não será de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento dos equipamentos para a geração de imagens.
- r) Opcionalmente, o operador poderá exibir o conteúdo multimídia em tela cheia.
- s) O painel deve poder ser configurado para emitir áudios diferentes para cada evento da reunião, conforme configuração feita no software de controle e operação.
- t) O painel deverá ser integrado ao sistema de áudio e vídeo da CONTRATANTE.
- u) O Terminal do Presidente da reunião deve priorizar projeções de informações para o presidente. Toda a interface e layouts da tela, assim como os respectivos cenários, devem estar focados no fácil acesso às informações projetadas, pelo presidente da reunião.

1.1.3 PAINEL WEB

- a) A solução ofertada deve dispor de módulo para realização de sessões híbridas, presenciais e remotas, incluindo integração com plataforma de vídeo conferência ZOOM ou qualquer outro compatível, possibilitando o login automático nas reuniões;
- b) Acessibilidade via navegador, devendo ser compatível com os principais navegadores do mercado, a saber: Chrome, Firefox, Edge e Opera;
- c) Deve dispor de layout responsivo, garantindo a máxima usabilidade nos mais diversos formatos dos dispositivos utilizados pelos parlamentares;
- d) Para a exibição do painel na tela deste painel, não deve haver requisição de nenhum processo de autenticação, permitindo assim que qualquer cidadão possa acompanhar a reunião, remotamente;



Câmara Municipal da Serra

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- e) Deve exibir os seguintes dados mínimos da reunião em andamento:
 - a. Nome da reunião;
 - b. Situação da reunião;
 - c. Lista dos parlamentares, com indicativo de presença ou ausência;
 - d. Total de presentes;
 - e. Mensagens;
- f) Deve exibir os seguintes dados da votação em andamento:
 - a. Nome da matéria;
 - b. Ementa;
 - c. Autoria;
 - d. Total de Votos;
 - e. Total de Votos Sim, Não e Abstenção;
- g) Deve haver um link para cada ambiente cadastrado no sistema.

1.1.4 CRONÔMETRO AUXILIAR

- a) A solução ofertada deve dispor de funcionalidade de exibição de no mínimo até dois cronômetros no sistema;
- b) Cada cronômetro deve ter sua cor e tamanho configuráveis, de modo a garantir a máxima visibilidade de acordo com a característica do ambiente;

1.2. TERMINAIS

1.2.1 TERMINAL MULTIMÍDIA DA PRESIDÊNCIA

- a) A solução deve ofertar Terminal específico para o Presidente da reunião;
- b) Este terminal deve disponibilizar todas as funcionalidades de atribuição do presidente da reunião em plenário, considerando as diversas modalidades de reuniões. Com o objetivo de garantir máxima adaptação junto à mesa do presidente da reunião, a composição física do terminal do presidente deve ser um módulo único e portátil, contendo os seguintes itens funcionais mínimos:
 - a. Tela LCD com tamanho mínimo de 21 polegadas, touchscreen, formato 16x9, resolução Full HD e regulagem de inclinação vertical de 90° a 160°, integrada à CPU;
 - b. Conectividade via ethernet cabeada, visando máxima garantia de estabilidade funcional e segurança da informação;

1.2.1.1 Visualizações

- a) A solução ofertada deve dispor de visualização em uma única tela, simultaneamente e sem a necessidade de interação, considerando as seguintes informações:
 - a. Listagem dos parlamentares com destaque para as presenças e os votos registrados na reunião;
 - b. Totais de presenças e votos;
 - c. Item da pauta em andamento;
 - d. Pauta completa da reunião;
 - e. Cronômetros e relógio;

1.2.1.2 Comandos

- a) Além das visualizações mínimas aqui destacadas, o terminal do presidente deve possuir interface amigável e intuitiva para permitir a realização dos seguintes controles:
 - a. Controlar os cronômetros durante as falas dos parlamentares;
 - b. Parar cronômetro;
 - c. Contagem progressiva de cronômetro;
 - d. Contagem regressiva de cronômetro;
 - e. Tempos pré-programados;
 - f. Adição e remoção de tempo, etc.;
 - g. Controle dos microfones;
 - h. Alarme sonoro;
 - i. Recomposição de quórum;
 - j. Iniciar e fechar itens da pauta
 - k. Receber Avisos



- I. Visualizar o roteiro em PDF na mesma tela de controle

1.2.2 TERMINAL DO PARLAMENTAR

- a) O terminal do parlamentar deve disponibilizar interface amigável e intuitiva para que o parlamentar possa realizar todas as operações previstas e registros da sua participação na reunião ou evento. Além das funcionalidades regimentais, como registro de presença, registro de voto, registro como orador, registro como aparteante, o parlamentar também deve encontrar funcionalidades para consultas a informações e registros, conforme o regimento da casa e funcionalidades indicadas para o plenário.
- b) Considerando a necessidade de autenticação do parlamentar para registro de presença e voto, e considerando que eventualmente o parlamentar não tenha a impressão digital minimamente indicada para garantir qualidade no seu reconhecimento e autenticação, a solução deve disponibilizar dois tipos de procedimentos biométricos: fingerprint e palmvein. Visando atender ao parlamentar que não possui impressão digital dentro das características mínimas necessárias, a solução ofertada deve contar com a disponibilidade de terminal equipado para o reconhecimento e autenticação biométrica via palmvein. Deve, portanto, ofertar dois tipos de terminais para o parlamentar.

1.2.2.1 Tela de Login

- a) A tela de login no terminal do parlamentar deve prever funcionalidade de reconhecimento e autenticação por biometria, incluindo possibilidade de uso de senha numérica, caso seja da preferência do parlamentar e previsto pelo regimento;
- b) O parlamentar será um usuário do sistema e terá acessos conforme o perfil de acesso associado a ele;

1.2.2.2 Visualizar Lista Reuniões Plenário

- a) A solução deve permitir visualizar lista de reuniões de plenário previstas e realizadas no dia;
- b) A listagem das reuniões deve conter as seguintes informações mínimas:
 - a. Nome;
 - b. Hora;
 - c. Local da reunião;

1.2.2.3 Visualizar Lista Reuniões Comissões

- a) Visualização da lista de reuniões de comissões;
- b) A solução deve prever visualização da lista de reuniões de comissões previstas e realizadas no dia;
- c) A listagem das reuniões deve conter as seguintes informações mínimas:
 - a. Nome;
 - b. Hora;
 - c. Local;
 - d. Lista de comissões envolvidas;

1.2.2.4 Visualizar Reunião

- a) Ao selecionar uma reunião, o parlamentar deve poder ver a pauta da reunião;
- b) Os itens da pauta deverão estar agrupados por fase da reunião;
- c) Deve dispor de funcionalidade para verificar a lista de presentes na reunião;
- d) Visualização dos convidados da reunião e seus respectivos cargos, representantes e posição na mesa;
- e) Dentro de cada fase, os itens devem ser exibidos de forma que o parlamentar possa rapidamente ter todas as informações pertinentes.
- f) Os tipos de itens com seus respectivos campos são:
 - a. Orador;
 - b. Nome;
 - c. Partido do Parlamentar;
- g) Votação:
 - a. Nome;
 - b. Descrição;
 - c. Ementa;
 - d. Autores da proposição;



- h) Para as votações concluídas também deverá ser possível exibir a totalização e o resultado caso informado.
 - i) Deve ser possível baixar arquivo no formato pdf da proposição na íntegra, oriundo do sistema de tramitação;
 - j) Eleição:
 - a. Nome;
 - b. Chapas;
 - k) Para as votações concluídas, também deverá ser possível exibir a totalização e a informação da chapa vencedora.
- 1.2.2.5 Visualizar Informações do Painel
Visualização das informações legislativas do painel da reunião;
- 1.2.2.6 Visualizar o Regimento Interno
Visualização do regimento interno, lei orgânica do município, constituição federal, incluindo mecanismos de pesquisa;
- 1.2.2.7 Visualizar Janela Multimídia
Deve ser possível acompanhar os streamings de vídeos por ambiente, a partir do painel;
- 1.2.2.8 Comando para Registro de Presença
- a) A partir da reunião aberta, a solução ofertada deve exibir um botão para registro de presença
 - b) Nos processos de registro de presença, o parlamentar deverá passar pelo processo de autenticação biométrica;
 - c) Caso o parlamentar deseje, poderá se autenticar por senha, neste caso o terminal deverá exibir o teclado virtual;
 - d) Para reuniões remotas, a autenticação se dará por reconhecimento facial com liveness, foto auditoria ou pelo login, conforme configuração do parlamentar;
- 1.2.2.9 Comando para Registro de Voto
- a) Durante as votações e eleições, a solução ofertada deve exibir um botão para votar;
 - b) Na tela de seleção de votos nas votações, deverão ser exibidas três teclas para seleção do voto ("SIM", "NÃO" e "ABSTENÇÃO"), as quais deverão ser identificadas com cores diferentes;
 - c) O módulo externo de botões de votação do terminal também deve estar habilitado e disponível para o registro do voto pelo parlamentar;
 - d) Na tela de seleção de votos nas eleições, deverão ser exibidas as chapas com seus respectivos nomes;
 - e) Caso a chapa possua apenas um parlamentar, também deverá ser exibida a foto deste;
 - f) Nos processos de registro de voto, o parlamentar deverá passar pelo processo de autenticação biométrica;
 - g) Deve ser facultado ao parlamentar a opção de autenticar-se por senha, neste caso o terminal deverá exibir o teclado virtual;
 - e) Para a funcionalidade de votação ou eleição remota, a autenticação se dará por reconhecimento facial, com liveness, foto auditoria ou pelo login, conforme configuração do parlamentar;
- 1.2.2.10 Características Complementares
- a) O Terminal deve dispor de sistema de chat que permita ao parlamentar enviar mensagens a outros parlamentares ou a outros funcionários da casa que atuem como apoio;
 - b) Relógio de tempo real para manutenção da data e hora corrente com sincronismo automático;
 - c) Para efeito do registro de presença os terminais biométricos de presença e votação deverão funcionar de forma livre, podendo qualquer parlamentar registrar presença em qualquer terminal;
 - d) Para efeito do registro de voto os terminais biométricos de presença e votação podem ser configurados para funcionar de forma livre, podendo qualquer parlamentar registrar voto em qualquer terminal e podem ser configurados para funcionar de forma restritiva, permitindo apenas um voto por terminal;
 - e) O terminal remoto deve ser integrado com ferramenta de vídeo conferência, viabilizando login único e automático para facilitar e agilizar o acesso do parlamentar à reunião;
 - f) Tais funcionalidades devem ser desativadas caso o parlamentar deixe de ser presidente;



Câmara Municipal da Serra

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- g) Os terminais biométricos de presença e votação poderão ser trocados, mesmo durante uma votação, registro de presença ou verificação de quórum, sem a necessidade de cancelamento do procedimento e sem prejuízo para a comunicação com os outros postos de votação ou o sistema;
- h) Os terminais devem ser independentes de modo que eventuais panes em um dispositivo não prejudiquem o funcionamento dos demais;

1.2.2.11 Solicitação da Palavra

- a) O terminal do parlamentar deve ter funcionalidade para Solicitação de Palavra;
- b) Este processo não deve exigir autenticação;
- c) Esta funcionalidade deve colocar o parlamentar em uma lista de parlamentares que desejam falar ou fazer um aparte;
- d) Essa solicitação deve aparecer para o operador e para o presidente da reunião, como um pedido de palavra.
- e) O operador poderá desabilitar essa funcionalidade;

1.2.2.12 Inscrição de Pauta

- a) A solução ofertada deve dispor de funcionalidade para Inscrição na pauta da reunião;
- b) Deve permitir que o parlamentar se inscreva para falar na reunião corrente, ou em uma das reuniões futuras;
- c) Esta operação deve exigir prévia autenticação biométrica ou por senha;
- d) O sistema deve permitir que o registro de presença inclua automaticamente o parlamentar na pauta para uso da fala ou exiba uma mensagem perguntando se deseja se inscrever;
- e) Caso não existam reuniões cadastradas, o parlamentar pode se inscrever para a próxima reunião, de modo que quando esta for aberta, sua inscrição deverá ser incorporada à pauta;
- f) O uso do terminal biométrico para solicitação da palavra não deve impedir o parlamentar de fazer uso de outro microfone, localizado no mesmo plenário, mesmo depois de já aberta a palavra;

1.2.3 TERMINAL DO PARLAMENTAR – LEITOR BIOMÉTRICO DE DIGITAIS

- a) Com o objetivo de garantir máxima adaptação junto à mesa, a composição física do terminal do parlamentar tipo fingerprint deve ser montado em gabinete único, portátil, contendo de forma integrada os seguintes componentes e especificações técnicas mínimas:
 - a. Tela LCD com tamanho entre 7 e 10 polegadas, touchscreen, resolução 800x480pixels;
 - b. Reconhecimento e autenticação biométrica tipo fingerprint;
 - c. Teclado físico com teclas braile individuais para seleção de votos Sim, Não, Abstenção, aplicável nas votações. Este teclado adicional deve garantir completa privacidade para registro de voto secreto;
 - d. Conectividade via ethernet cabeada, visando máxima garantia de estabilidade funcional e segurança da informação;
 - e. Alimentação do tipo POE "Power over ethernet", ativa compatível com o padrão IEEE 802.3af, nativa do terminal (sem o uso de adaptadores) para alimentação elétrica do terminal, audio digital protocolo DANTE e dados no mesmo cabo;
 - f. A solução ofertada deve prever as funcionalidades mínimas seguintes para o terminal do parlamentar;
 - g. Microfone profissional do tipo gooseneck com articulação, incluindo espuma anti-puff, indicador de LED e comprimento da haste entre 57 e 63cm;

1.2.3.1 Tela de Login

- a) A tela de login no terminal do parlamentar deve prever funcionalidade de reconhecimento e autenticação por biometria fingerprint, incluindo possibilidade de uso de senha numérica, caso seja da preferência do parlamentar e previsto pelo regimento;
- b) O parlamentar será um usuário do sistema e terá acessos conforme o perfil de acesso associado a ele;

1.2.3.2 Visualizar Lista Reuniões Plenário

- a) A solução deve permitir visualizar lista de reuniões de plenário previstas e realizadas no dia.
- b) A listagem das reuniões deve conter as seguintes informações mínimas:
 - a. Nome;
 - b. Hora;



c. Local da reunião;

1.2.3.3 Visualizar Lista Reuniões Comissões

- a) A lista de reuniões de comissões deve ser visualizada.
- b) A solução deve permitir a visualização da lista de reuniões de comissões programadas e realizadas no dia.
- c) A listagem das reuniões deve conter as seguintes informações mínimas:
 - a. Nome;
 - b. Hora;
 - c. Local;
 - d. Lista de comissões envolvidas.

1.2.3.4 Visualizar Reunião

- a) Ao selecionar uma reunião, o parlamentar deve ter acesso à pauta da reunião.
- b) Os itens da pauta devem ser agrupados por fases da reunião.
- c) A solução deve fornecer a funcionalidade de verificar a lista de presentes na reunião.
- d) Deve ser possível visualizar os convidados da reunião, juntamente com seus respectivos cargos, representantes e posições na mesa.
- e) Dentro de cada fase, os itens devem ser apresentados de forma que o parlamentar possa rapidamente obter todas as informações relevantes.
- f) Os tipos de itens e seus campos correspondentes são:
 - a. Orador;
 - b. Nome;
 - c. Partido do Parlamentar.
- g) Votação:
 - a. Nome;
 - b. Descrição;
 - c. Ementa;
 - d. Autores da proposição.
- h) Para as votações concluídas, também deve ser possível exibir a totalização e o resultado, caso disponível.
- i) Deve ser possível fazer o download de um arquivo em formato PDF contendo a proposição completa, proveniente do sistema de tramitação.
- j) Eleição:
 - a. Nome;
 - b. Chapas.
- k) Para as eleições concluídas, também deve ser possível exibir a totalização e a informação da chapa vencedora.

1.2.3.5 Visualizar Informações do Painel

Visualização das informações legislativas do painel da reunião;

1.2.3.6 Visualizar Documentos

Visualização do regimento interno, lei orgânica do município, constituição federal, incluindo mecanismos de pesquisas;

1.2.3.7 Comando para Registro de Presença

- a) O sistema deve ter um botão de comando para registrar a presença.
- b) Durante o processo de registro de presença, o parlamentar deverá passar pela autenticação biométrica usando a impressão digital (fingerprint).
- c) Nas votações remotas, a autenticação pode ser feita por senha e reconhecimento facial, de acordo com a configuração definida pelo gestor.
- d) Para a autenticação por senha, o terminal deve exibir um teclado virtual.

1.2.3.8 Comando para Registro de Voto

- a) Durante as votações e eleições, a solução oferecida deve apresentar um botão de comando para votar.



- b) Na tela de seleção de voto, devem ser exibidas três teclas para escolha do voto ("SIM", "NÃO" e "ABSTENÇÃO"), cada uma identificada por cores diferentes.
- c) O módulo externo de botões de votação do terminal também deve estar ativado e disponível para que o parlamentar registre o voto.
- d) Na tela de seleção de votos em eleições, as chapas devem ser exibidas com seus respectivos nomes.
- e) Caso uma chapa tenha apenas um parlamentar, a foto desse parlamentar também deve ser exibida.
- f) Durante o processo de registro de voto, o parlamentar deve passar pela autenticação biométrica usando impressão digital (fingerprint).
- g) Nas situações em que a votação for remota, a autenticação pode ser realizada por reconhecimento facial ou senha.
- h) Para a autenticação por senha, o terminal pode exibir um teclado virtual.

1.2.3.9 Características complementares

- a) O sistema deve possuir um relógio de tempo real para manter a data e hora corrente, com sincronismo automático.
- b) Os terminais biométricos de presença e votação devem operar livremente para o registro de presença ou voto, permitindo que qualquer parlamentar possa registrar presença em qualquer terminal. Além disso, deve haver a opção de configurar os terminais para funcionar de forma restritiva, permitindo apenas um voto por terminal.
- c) O sistema deve ser integrado com uma ferramenta de videoconferência, possibilitando o login automático em reuniões.
- d) Caso um parlamentar assuma o cargo de presidente no posto, novas funcionalidades devem ser disponibilizadas:
 - a. Controle de microfone;
 - b. Controle de buzina.
- e) Essas funcionalidades devem ser desativadas caso o parlamentar deixe de ser presidente da reunião.
- f) Os terminais biométricos de presença e votação podem ser trocados, mesmo durante uma votação, registro de presença ou verificação de quórum, sem a necessidade de cancelar o procedimento e sem afetar a comunicação com os outros postos de votação ou o sistema.
- g) Os terminais devem ser independentes, de forma que qualquer falha em um dispositivo não prejudique o funcionamento dos demais.

1.2.3.10 Solicitação da Palavra

- a) O terminal do parlamentar deve ter a funcionalidade de Solicitação de Palavra.
- b) A autenticação não é necessária para esse processo.
- c) Essa funcionalidade deve incluir o parlamentar em uma lista de parlamentares interessados em falar ou fazer um aparte.
- d) Essa solicitação deve ser exibida tanto para o operador quanto para o presidente da reunião como um pedido de palavra.
- e) O operador tem a opção de desabilitar essa funcionalidade.

1.2.3.11 Inscrição de Pauta

- a) A funcionalidade para a inscrição na pauta da reunião deve estar disponível na solução ofertada.
- b) O parlamentar deve ter a capacidade de se inscrever para falar na reunião corrente ou em uma reunião futura já cadastrada.
- c) Esta operação deve exigir prévia autenticação biométrica ou por senha.
- d) O sistema deve proporcionar o registro de presença com inclusão automática do parlamentar na pauta para uso da fala ou, alternativamente, exibir uma mensagem questionando a intenção de inscrição.
- e) Se não houver reuniões cadastradas, a inscrição para a próxima reunião deve ser possível ao parlamentar, de forma que, quando esta for iniciada, a inscrição seja incorporada à pauta.
- f) A utilização do terminal biométrico para solicitar a palavra não deve prevenir o parlamentar de usar outro microfone, localizado no mesmo plenário, mesmo após a palavra já ter sido aberta.



1.2.4 TERMINAL DO PARLAMENTAR – PALMVEIN LEITOR DAS VEIAS DA MÃO

- a) Com o objetivo de garantir máxima adaptação junto à mesa, a composição física do terminal do parlamentar tipo palmvein deve ser montado em gabinete único e portátil, integrando os seguintes itens funcionais mínimos:
- Tela LCD com tamanho entre 7 e 10 polegadas, touchscreen, resolução mínima 800x480 pixels.
 - Reconhecimento e autenticação biométrica tipo palmvein através do escaneamento das veias da palma da mão.
 - Teclado físico com teclas braile individuais para seleção de votos Sim, Não, Abstenção, aplicável nas votações. Este teclado adicional deve garantir completa privacidade para registro de voto secreto.
 - Conectividade via ethernet cabeada, visando máxima garantia de estabilidade funcional e segurança da informação.

1.2.4.1 Tela de Login

- A tela de login no terminal do parlamentar deve prever funcionalidade de reconhecimento e autenticação por biometria palmvein.
- O parlamentar será um usuário do sistema e terá acessos conforme o perfil de acesso associado a ele.

1.2.4.2 Visualizar Lista Reuniões Plenário

- Visualização da lista de reuniões de comissões.
- A solução deve prever visualização da lista de reuniões de comissões previstas e realizadas no dia.
- A listagem das reuniões deve conter as seguintes informações mínimas:
 - Nome
 - Hora
 - Local
 - Lista de comissões envolvidas

1.2.4.3 Visualizar Lista Reuniões Comissões

- Visualização da lista de reuniões de comissões.
- A solução deve prever visualização da lista de reuniões de comissões previstas e realizadas no dia.
- A listagem das reuniões deve conter as seguintes informações mínimas:
 - Nome
 - Hora
 - Local
 - Lista de comissões envolvidas

1.2.4.4 Visualizar Reunião

- Ao selecionar uma reunião, o parlamentar deve poder ver a pauta da reunião.
- Os itens da pauta deverão estar agrupados por fase da reunião.
- Deve dispor de funcionalidade para verificar a lista de presentes na reunião.
- Visualização dos convidados da reunião e seus respectivos cargos, representantes e posição na mesa.
- Dentro de cada fase, os itens devem ser exibidos de forma que o parlamentar possa rapidamente ter todas as informações pertinentes.
- Os tipos de itens com seus respectivos campos são:
 - Orador:
 - Nome
 - Partido do Parlamentar
 - Votação:
 - Nome
 - Descrição
 - Ementa
 - Autores da proposição
 - Eleição:
 - Nome
 - Chapas
- Para as votações concluídas, também deverá ser possível exibir a totalização e o resultado, caso informado.



Câmara Municipal da Serra

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- h) Deve ser possível baixar arquivo no formato PDF da proposição na íntegra, oriundo do sistema de tramitação.
- i) Para as votações concluídas, também deverá ser possível exibir a totalização e a informação da chapa vencedora.

1.2.4.5 Visualizar Informações do Painel

Visualização das informações legislativas do painel da reunião;

1.2.4.6 Visualizar Documentos

Visualização do regimento interno, lei orgânica do município e constituição federal, incluindo mecanismos de pesquisas;

1.2.4.7 Comando para Registro de Presença

- a) Botão de comando para o registro da presença.
- b) Nos processos de registro da presença, o parlamentar deverá passar pelo processo de autenticação biométrica palmvein.
- c) Nos casos das votações remota, a autenticação poderá ser por reconhecimento facial, conforme a configuração pelo gestor.
- d) Eventualmente, para autenticação por senha, o terminal deverá exibir um teclado virtual.

1.2.4.8 Comando para Registro de Voto

- a) Durante as votações e eleições, a solução ofertada deve exibir um botão de comando para votar.
- b) Na tela de seleção de voto, deverão ser exibidas 3 (três) teclas para seleção do voto ("SIM", "NÃO" e "ABSTENÇÃO"), as quais deverão ser identificadas com cores diferentes.
- c) O módulo externo de botões de votação do terminal também deve estar habilitado e disponível para o registro do voto pelo parlamentar.
- d) Na tela de seleção de votos nas eleições deverão ser exibidas as chapas com seus respectivos nomes.
- e) Caso a chapa possua apenas um parlamentar, também deverá ser exibida a sua foto.
- f) Nos processos de registro de voto, o parlamentar deverá passar pelo processo de autenticação biométrica palmvein.
- g) Nos casos da votação remota, a autenticação poderá ser por reconhecimento facial ou senha.
- h) Para autenticação por senha, o terminal poderá exibir um teclado virtual.

1.2.4.9 Características Complementares

- a) Relógio de tempo real para manutenção da data e hora corrente com sincronismo automático.
- b) Para efeito do registro de presença ou voto, os terminais biométricos de presença e votação deverão funcionar de forma livre, podendo qualquer parlamentar registrar presença em qualquer terminal, além de recurso para serem configurados para funcionar de forma restritiva, permitindo apenas um voto por terminal.
- c) Deve estar integrado com ferramenta de videoconferência, possibilitando o login automático em reuniões.
- d) Caso o parlamentar no posto assuma o cargo de presidente, novas funcionalidades devem ser disponibilizadas:
 - a. o Controle de Microfone.
 - b. o Controle de Buzina.
- e) Tais funcionalidades devem ser desativadas caso o parlamentar deixe de ser presidente da reunião.
- f) Os terminais biométricos de presença e votação poderão ser trocados, mesmo durante uma votação, registro de presença ou verificação de quórum, sem a necessidade de cancelamento do procedimento e sem prejuízo para a comunicação com os outros postos de votação ou o sistema.
- g) Os terminais devem ser independentes de modo que eventuais panes em um dispositivo não prejudiquem o funcionamento dos demais.

1.2.4.10 Solicitação da Palavra

- a) O terminal do parlamentar deve ter funcionalidade para Solicitação de Palavra.
- b) Este processo não deve exigir autenticação.
- c) Esta funcionalidade deve colocar o parlamentar em uma lista de parlamentares que desejam falar ou fazer um aparte.



Câmara Municipal da Serra

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- d) Essa solicitação deve aparecer para o operador e para o presidente da reunião, como um pedido de palavra.
- e) O operador poderá desabilitar essa funcionalidade.

1.2.4.11 *Inscrição de Pauta*

- a) A solução ofertada deve dispor de funcionalidade para Inscrição na pauta da reunião.
- b) Deve permitir que o parlamentar se inscreva para falar na reunião corrente, ou em uma reunião futura cadastrada.
- c) Esta operação deve exigir prévia autenticação biométrica ou por senha.
- d) O sistema deve permitir que o registro de presença inclua automaticamente o parlamentar na pauta para uso da fala ou exiba uma mensagem perguntando se deseja se inscrever.
- e) Caso não existam reuniões cadastradas, o parlamentar pode se inscrever para a próxima reunião, de modo que quando esta for aberta, sua inscrição deverá ser incorporada à pauta.
- f) O uso do terminal biométrico para solicitação da palavra não deve impedir o parlamentar de fazer uso de outro microfone, localizado no mesmo plenário, mesmo depois de já aberta a palavra.

1.2.5 TERMINAL MÓVEL DO PARLAMENTAR

- a) A solução ofertada deve dispor de recurso funcional capaz de habilitar o parlamentar a participar de sessões, em tempo real, mesmo estando fora das dependências do plenário.
- b) Este recurso deve compor o terminal de reunião remota, contemplando as seguintes funcionalidades mínimas:
 - a. Sistema disponível para os ambientes Android, IOS e Windows para permitir ao parlamentar participar da sessão mesmo sem estar fisicamente na casa.
 - b. Toda comunicação deverá ser realizada de forma criptografada.
 - c. Interface com layout responsivo, garantindo a máxima usabilidade nos mais diversos formatos de dispositivos móveis.
 - d. Controle de acesso através de login e senha.
 - e. No caso de acesso WEB deve exibir re-captcha para inibir acessos automatizados.
 - f. Caso existam mais de um ambiente, após o login o parlamentar deve poder selecionar o ambiente que desejar.
 - g. Exibição do nome, partido e foto do parlamentar logado.
 - h. Realização de votações nominais, secretas ou simbólicas.
 - i. Registro de Presença.
 - j. Registro de Voto.
 - k. Inscrição como Orador
- c) Na tela de seleção de votos, o terminal deve exibir 3 (três) teclas para seleção do voto ("SIM", "NÃO" e "ABSTENÇÃO"), as quais deverão ser identificadas com cores diferentes.
- d) Troca de senha.
- e) Captura de foto para auditoria nos processos de registro de presença, voto e troca de senha.
- f) Reconhecimento facial com liveness.
- g) Envio de SMS para o celular do parlamentar, como confirmação de identidade nos processos de registro de presença, votos e troca de senha.
- h) De acordo com a necessidade operacional da reunião ou situação do parlamentar, o sistema pode ser configurado para não exigir a foto ou não enviar o SMS.
- i) Exibição dos seguintes dados da reunião em andamento:
 - a. Nome da reunião.
 - b. Situação da reunião.
 - c. Lista dos parlamentares, com indicativo de presença ou ausência.
 - d. Total de presentes.
 - e. Mensagens.
- j) Exibir os seguintes dados da votação em andamento:
 - a. Nome da matéria.
 - b. Ementa.
 - c. Autoria.



Câmara Municipal da Serra

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- d. Total de Votos.
- e. Total de Votos Sim, Não e Abstenção.
- k) O sistema remoto deverá obedecer a configuração do servidor com relação a exibição dos totalizadores de votação, permitindo a casa configurar que a exibição dos totais só será feita ao final da votação.
- l) Durante a votação dos parlamentares, a solução ofertada deve obedecer a configuração do gestor com relação a exibição dos votos dos parlamentares, habilitando ou desabilitando a exibição da qualidade do voto de cada parlamentar. Se o voto fica oculto ou se é exibido mascarado, indicando que houve o voto mas sem identificar qual.
- m) Exibir o voto registrado pelo próprio parlamentar para conferência, independente da configuração de exibição dos votos para os demais parlamentares.
- n) Integração com ferramenta de videoconferência, possibilitando o login automático em reuniões.

1.2.6 TERMINAL DE APOIO

- a) A solução ofertada deve dispor de terminal para o apoio às atividades da Mesa Diretora;
- b) Deve dispor de todas as funcionalidades do Terminal do Presidente, à exceção das funcionalidades vinculadas ao registro de presença e voto;

1.2.7 TERMINAL MICROFONE DA TRIBUNA

- a) A solução ofertada deve dispor de terminal microfone digital específico para a tribuna do plenário.
- b) Visando a máxima usabilidade e conforto para os usuários da tribuna do plenário, este terminal microfone digital deve ser composto dos seguintes itens mínimos:
 - a. Dispor de base de fixação móvel, com suporte para microfone tipo Gooseneck e garantia de estabilidade mecânica, em face de seu comprimento, sendo ente 57 e 63cm.
 - b. Dispor de tela LCD com tamanho de 5 a 7 polegadas, touchscreen.
- c) Este terminal deve disponibilizar informações sobre a pauta da reunião.
- d) Disponibilizar o cronômetro correspondente ao tempo da fala do parlamentar que está na própria tribuna.
- e) Microfone digital do tipo Gooseneck com articulação e suporte a Phantom Power, conexão balanceada com conector XLR macho e ou multipino, espuma anti-puff, Indicador de microfone habilitado e desabilitado, através de LED, com comprimento de haste entre 57 e 63cm.
 - a. Conectividade via ethernet cabeada, visando máxima garantia de estabilidade funcional e segurança da informação.
 - b. Alimentação do tipo POE "Power over ethernet", ativa compatível com o padrão IEEE 802.3af., nativa do terminal (sem o uso de adaptadores).
- f) A solução deve dispor de funcionalidades focadas o usuário da tribuna, considerando os seguintes recursos mínimos:
 - a. Comando para habilitar e desabilitar o microfone pelo usuário. Esta funcionalidade somente deverá estar habilitada para o usuário se o microfone estiver previamente habilitado pelo presidente da reunião ou pelo operador do sistema.
- g) O Mostrar o nome do usuário habilitado para a fala.

1.2.8 TERMINAL MULTIMIDIA TRIBUNA DIGITAL

- a) A solução ofertada deve dispor de Terminal Multimidia Tribuna Digital, composto por CPU e monitor touchscreen 15" com regulagem de inclinação vertical de 90° a 160°, interface amigável capaz de permitir ao Parlamentar navegar de forma fácil e intuitiva para proceder a leitura do seu discurso, consulta à pauta da sessão, etc., possibilidade para receber atualizações em tempo real, através da sua assessoria, sobre o conteúdo de seu discurso, dispor de cronômetro para orientação ao Parlamentar sobre seu tempo de fala, identificação do nome do Parlamentar que estiver fazendo uso da Tribuna.

1.2.9 TERMINAL MICROFONE DA PRESIDÊNCIA

- a) A solução ofertada deve dispor de terminal microfone digital específico para o presidente da reunião em plenário.
- b) Visando a máxima usabilidade e conforto para o presidente da reunião, este terminal microfone digital deve ser composto dos seguintes itens mínimos:



Câmara Municipal da Serra

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- a. Dispor de base portátil, com conector embutido para microfone tipo Gooseneck e garantia de estabilidade mecânica, em face de seu comprimento, sendo ente 57 e 63cm.
 - b. Dispor de tela LCD com tamanho de 5 a 7 polegadas, touchscreen.
 - c. Microfone profissional do tipo Gooseneck com articulação e suporte a Phantom Power, conexão balanceada com conector XLR macho e ou multipino, espuma anti-puff, Indicador de microfone habilitado ou desabilitado, através de LED, com comprimento de haste entre 57 e 63cm.
 - d. Conectividade via ethernet cabeada, visando máxima garantia de estabilidade funcional e segurança da informação.
 - e. Alimentação do tipo POE "Power over ethernet", ativa compatível com o padrão IEEE 802.3af., nativa do terminal (sem o uso de adaptadores).
- c) O Terminal deve dispor de funcionalidades focadas nas funções operacionais do presidente da reunião, considerando os seguintes recursos mínimos:
- a. Comando para habilitar e desabilitar o microfone pelo presidente. Esta funcionalidade deverá estar habilitada de forma soberana para uso do presidente da reunião, considerando adicionalmente que o operador do sistema deve dispor de recurso para habilitar e desabilitar o microfone do presidente, mediante configuração específica pelo gestor da solução.
 - b. Mostrar o nome do presidente atribuído à reunião em curso.

1.2.10. TERMINAL MULTIMÍDIA DA PRESIDÊNCIA

- a) Terminal Multimídia da Presidência capaz de disponibilizar todas as funcionalidades e comandos atribuídos ao Presidente da reunião, considerando as diversas modalidades de reuniões.
- b) Com o objetivo de garantir máxima adaptação junto à Mesa da Presidência, o terminal deve ser composto por gabinete único e portátil, contendo Tela LCD 21,5", touchscreen, formato 16x9, resolução Full HD e regulagem de inclinação vertical de 90° a 160° e CPU de processamento integrada, conectividade ethernet cabeada visando máxima garantia de estabilidade funcional e segurança da informação;

1.3. CÂMERAS ROBÓTICAS PTZ

- a) A solução ofertada deve possibilitar a integração com Câmeras PTZ do plenário.
- b) A solução deve ser capaz de controlar câmeras do tipo PTZ, permitindo focalizar automaticamente a tribuna, mesa diretora, bancadas dos parlamentares e demais locais onde estejam localizados os microfones em plenário, e ainda, nas galerias.
- c) Não deve haver limite, pelos recursos de software, do número de câmeras e de posições predefinidas a serem cadastradas.
- d) As posições cadastradas nas câmeras deverão ser mapeadas por ambiente e distribuídas em mapa gráfico que simule o ambiente onde estão instalados.
- e) O mapa de localização e condições funcionais de cada câmera deverá estar disponível para os operadores de vídeo, para que eles possam visualizar e ativar as câmeras, com facilidade.
- f) Deve dispor de recurso para identificação das posições dos microfones, de modo que, a partir da ativação do microfone, a Câmera PTZ melhor posicionada transmita automaticamente a imagem do parlamentar que estiver fazendo uso da palavra.
- g) Deve possibilitar associar um conteúdo multimídia no controle de microfone, de modo que uma única operação atue no microfone, nas câmeras, e no conteúdo de vídeo para o painel.

1.4 GERENCIAMENTO DAS REUNIÕES

- a) A solução proposta deve apresentar no plenário, em tempo real, as informações geradas interna e externamente, levando em consideração data e hora, registros de presenças e votos dos parlamentares, identificação da reunião e o nome do Presidente, indicação e dados dos projetos em discussão, textos informativos entre outras informações e funcionalidades descritas neste anexo. O sistema de controle do plenário deve ser o mesmo oferecido para sala de comissões, contando com uma única base para o plenário e sala de comissões, assegurando assim a base unificada de cadastro;
- b) O sistema proposto deve possuir alto índice de automatização operacional, especialmente na captação, formatação, distribuição e controle das informações, em harmonia com os recursos destacados para o Painel Multimídia;



c) Deve processar os dados originários dos equipamentos de votação, inclusive se forem remotos, mantendo-os armazenados de forma a criar uma imagem real do processo que está sendo supervisionado.

1.4.1 ARMAZENAMENTO

- a) O sistema deve utilizar o banco de dados padrão SQL para armazenamento e acesso aos dados;
- b) O sistema proposto deve fornecer todos os recursos necessários para controlar, inicializar e operar os equipamentos através de uma interface gráfica amigável;
- c) Todos os eventos relacionados à execução das funcionalidades devem ser armazenados no banco de dados na forma de log, podendo ser recuperados posteriormente para análises e depurações;
- d) O sistema deve notificar o operador quando um determinado comando solicitado não puder ser executado devido a outros procedimentos em andamento ou em caso de erro.

1.4.2 CADASTROS

1.4.2.1 Usuários

- a) Cadastrar os usuários que terão acesso ao sistema com suas respectivas permissões;
- b) Deve permitir o controle de cadastramento de identificações biométricas e de senhas por usuário;

1.4.2.2 Ambientes

- a) Cadastro de ambientes; Um ambiente deve ser entendido como um local físico ou virtual onde pode ser realizada uma reunião;
- b) Não deve existir limite ao número de ambientes;
- c) O sistema deve permitir até uma reunião aberta por ambiente, permitindo assim a realização simultânea de reuniões de plenário e de diversas comissões;

1.4.2.3 Parlamentares

- a) O cadastro de parlamentares deve permitir a inserção dos suplentes, de maneira independente da legislatura;
- b) A lista de parlamentares ativos em uma data específica, com seus respectivos partidos, deve poder ser determinada a qualquer momento;
- c) Essa lista deve ser usada para a emissão de relatórios, garantindo que uma mudança de partido por um parlamentar não afete os relatórios emitidos e permitindo a apuração da frequência considerando apenas os períodos em que o parlamentar estava realmente exercendo seu mandato.

1.4.2.4 Comissões

Cadastrar de tipo de comissões; cadastrar comissões e seus membros, efetivos e suplentes;

1.4.2.5 Bancadas

Cadastrar bancadas e os parlamentares pertencentes a cada bancada; Cadastrar blocos e os parlamentares pertencentes a cada bancada;

1.4.2.6 Legislaturas

Cadastrar legislaturas e os parlamentares pertencentes a cada legislatura;

1.4.2.7 Mesa Diretora

Cadastrar da mesa diretora e os parlamentares pertencentes a ela;

1.4.2.8 Funções

Cadastrar as funções dos parlamentares, conforme as reuniões e eventos;

1.4.2.9 Tipos de Fala

- a) É necessário o cadastro dos tipos de fala conforme previsto no regimento interno;
- b) Cada tipo de fala deve especificar o nome, a duração, a prioridade e restrições de uso, tais como:
 - a. Apenas uma vez por parlamentar;
 - b. Apenas uma vez por partido;
 - c. Sem restrição, etc;
 - d. Este tipo de fala deve indicar se é referente ao partido ou a bancada.



1.4.2.10 Fases

- a) Cadastrar as fases das reuniões;
- b) Para cada fase será possível especificar os tipos de itens possíveis de serem pautados, tais como votações, oradores, convidados, etc;

1.4.2.11 Tipos de Autores

Cadastrar tipos de autores, conforme o regimento da CONTRATANTE;

1.4.2.12 Autores

Cadastrar autores;

1.4.2.13 Tipos de Matérias

Cadastrar os tipos de matérias;

1.4.2.14 Matérias

Cadastrar matérias;

1.4.2.15 Tipos de Documentos

Cadastrar tipos de documentos;

1.4.2.16 Documentos

- a) É necessário o cadastro de documentos, como:
 - a. Pareceres;
 - b. Despachos;
 - c. Requerimentos, etc.

1.4.2.17 Parâmetros de Votação

Cadastrar os parâmetros de votação;

1.4.2.18 Resultados Votações

- a) É preciso cadastrar ações de resultados para as votações.
- b) As ações de resultados serão usadas para indicar o resultado de votações, como:
 - a. Aprovada simbolicamente;
 - b. Pedido de vista;
 - c. Retirada da pauta, etc.

1.4.2.19 Vídeo Conferências

- a) Cadastrar vídeo conferência;
- b) As conferências poderão ser associadas a reuniões de modo a permitir que o parlamentar remoto acesse sem a necessidade de outro login;

1.4.2.20 Votações

Cadastrar votações;

1.4.2.21 Reuniões

Cadastrar reuniões;

1.4.2.22 Fases Reuniões

- a) O cadastro de fases dentro das reuniões é necessário.
- b) A pauta deve ser cadastrada por fase, seguindo as restrições da fase.
- c) A pauta pode ser editada a qualquer momento durante a reunião, permitindo que o operador inclua novos itens ou edite e exclua itens não executados.

1.4.2.23 Justificativas Ausências

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



Câmara Municipal da Serra

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

1.4.2.24 Convidados e Participantes

- a) Cadastro de convidados e participantes de reuniões solenes. Cada convidado possui um nome e um cargo.
- b) O convidado pode ser o representante de um ou mais convidados e/ou ser representado por um ou mais convidados.
- c) O sistema deve controlar toda a hierarquia de convidados e exibi-las para o presidente e os parlamentares, além dos operadores.
- d) O operador deve ser capaz de indicar se o convidado está ou não presente e se ele já fez uso da palavra.

1.4.2.25 Ocupação nas Mesas

O sistema poderá atribuir uma posição física à mesa permitindo que o presidente em reuniões solenes ou audiências públicas saiba quem são todos os membros;

1.4.2.26 Mensagens Painel

- a) O operador deverá ser capaz de exibir ou ocultar diversos conteúdos no painel, tais como os totalizadores, os votos de cada parlamentar, etc.
- b) Cadastrar mensagens para o painel.
- c) O operador será capaz de cadastrar mensagens para exibição no painel.
- d) Estas mensagens devem ser agrupadas a critério do operador facilitando assim sua localização.
- e) Cada mensagem também pode estar associada a um evento, permitindo que o sistema envie automaticamente a mensagem para o painel durante o decorrer da reunião.
- f) Para garantir padronização e evitar a redundância no cadastro de mensagens, estas devem permitir que o texto possua "metadados" relativos à reunião em andamento, tais como o nome da reunião e a votação em andamento. Exemplo: A mensagem de "Reunião > aberta" deverá ser cadastrada uma única vez, sendo que ">" é um metadado conhecido pelo sistema que será substituído pelo nome da reunião para exibição no painel.
- g) O operador deverá ser capaz de enviar estas mensagens para serem exibidas no painel.
- h) O operador deverá ser capaz de selecionar, exibir ou parar conteúdos multimídia a serem exibidos no painel.

1.4.3 RELATÓRIOS

- a) A solução ofertada deve disponibilizar os seguintes relatórios mínimos. A critério da CONTRATANTE, poderá haver posteriormente a requisição de disponibilidade para novos relatórios.
- b) Relatórios mínimos:
 - a. Presenças por reunião.
 - b. Presenças diária.
 - c. Frequência no período.
 - d. Frequência por parlamentar.
 - e. Justificativas.
 - f. Lista de Reuniões.
 - g. Pauta da reunião.
 - h. Votação.
 - i. Votos por Parlamentar.
 - j. Parlamentares.
 - k. Oradores.
 - l. Eventos por reuniões.
 - m. Outros relatórios pertinentes, sem ônus adicionais para a casa.
- c) Lista de parlamentares ativos em determinada data com seus respectivos partidos.
 - a. Esta lista deverá ser utilizada para emissão dos relatórios de modo a garantir que a mudança de partido de um parlamentar não afete os relatórios emitidos e permitindo apurar a frequência considerando apenas os períodos onde o parlamentar estava realmente em exercício do mandato.

1.4.4 ORADORES

- a) A solução ofertada deve controlar os parlamentares oradores.
- b) O operador poderá incluir oradores na pauta ou atribuir a fala a qualquer dos parlamentares presentes.



Câmara Municipal da Serra

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- c) Os tipos de fala disponíveis ao operador são cadastráveis.
- d) Deve manter registro da utilização de cada tipo de fala, permitindo avisar o operador sua reutilização pela mesma bancada, partido ou parlamentar, conforme regra do cadastro.
- e) O operador poderá atribuir a fala mesmo após avisado da reincidência.
- f) O operador deve poder incluir oradores na pauta ou atribuir à fala a qualquer dos parlamentares presentes.
- g) Caso o tipo de fala viole uma restrição cadastrada, o operador deverá ser informado, mas poderá confirmar a fala.

1.4.5 MICROFONES

- a) A solução deve dispor de funcionalidade para controle configurável dos microfones.
- b) Controlar microfones permitindo a habilitação ou corte dos microfones, de forma manual ou automática, integrada à mesa de áudio instalada no plenário.
- c) Deverá permitir com facilidade a substituição de terminais e dispositivos defeituosos.
- d) Controlar os microfones, habilitando ou desabilitando-os. Estes comandos devem estar sincronizados com os demais pontos de controle, como o terminal do presidente e o controle do som.
- e) As posições dos microfones devem ser mapeadas e distribuídas conforme mapa gráfico editável que simule o ambiente onde estão instalados.
- f) O mapa deve estar disponível para a Presidência e o Operador do Sistema para visualização e fácil ativação dos microfones.

1.4.6 CÂMERAS PTZ

- a) A solução ofertada deve contemplar recursos para configuração e controle automático de câmeras PTZ existentes no plenário.
- b) O sistema será capaz de controlar câmeras do tipo PTZ, permitindo focalizar automaticamente as tribunas e demais locais onde estejam localizados os microfones do plenário.
- c) Não deve haver limite de número de câmeras PTZ para que as funcionalidades da operação possam controlar todas as câmeras adotadas.
- d) As posições cadastradas nas câmeras deverão ser mapeadas por ambiente e distribuídas em mapa gráfico que simule o ambiente onde estão instalados.
- e) Este mapa deverá estar disponível para os operadores de vídeo para que eles possam visualizar e ativar as câmeras facilmente.
- f) Será possível configurar e atribuir as posições aos microfones, de modo que o comando de ativação do microfone atue automaticamente as câmeras PTZ.
- g) Será possível associar um conteúdo multimídia no controle de microfone, de modo que uma única operação atua no microfone, nas câmeras, e no conteúdo de vídeo para o painel.

1.4.7 FUNÇÕES COMPLEMENTARES

- a) O operador deverá ser capaz de alternar entre vários cenários criados no editor para exibição de conteúdos no painel específico.
- b) Controlar os cronômetros: o operador deverá ser capaz de controlar até 5 cronômetros.
- c) Controlar a execução da reunião: as reuniões cadastradas poderão ser abertas, suspensas e fechadas.
- d) Durante a reunião o operador poderá liberar ou bloquear o registro de presença.
- e) Será possível configurar o sistema para possibilitar a herança de presença em reuniões.
- f) O sistema será configurado para se adequar ao regimento interno da casa, podendo ser configurado para:
 - a. Inscrever ou não oradores na pauta.
 - b. Inscrever oradores automaticamente ao registrar presença.
 - c. Herdar presenças da última reunião.
 - d. Ausentar parlamentares não votantes
 - e. Link para lei orgânica do município, constituição federal, Regimento interno e outros documentos considerados pertinentes.
 - f. Capacidade de adicionar ou remover rapidamente votação da pauta.
 - g. Copiar votações na pauta.
- g) Controlar a execução de votação:
 - a. As votações cadastradas poderão ser abertas, fechadas e canceladas.



- h) Durante uma votação o operador deverá ser capaz de realizar até 3 chamadas para o registro dos votos, a saber:
- 1ª chamada.
 - 2ª chamada.
 - Chamada do presidente.
- i) Realizar a contabilização dos votos durante e ao término da votação.
- j) Reexibir no painel de votações já concluída sem a possibilidade de alteração dos seus dados.
- k) Após o término da votação será possível realizar declarações e retificações de votos.
- l) Será possível inserir parlamentares, partidos, bancadas e/ou blocos em obstrução.
- m) Parlamentares em obstrução não contam como quórum de votação, mas permanecem como quórum de reunião.
- n) Deverá ser possível identificar no painel os parlamentares em obstrução assim como o total de parlamentares em obstrução.
- o) O parlamentar em obstrução que registrar voto sairá automaticamente da obstrução.
- p) Bloquear a edição dos campos de votação após esta ter sido realizada.
- q) Executar uma votação instantânea. Neste processo o sistema cadastra, coloca a votação da pauta e abre o registro de votos, permitindo ao operador informar os parâmetros mínimos a sua realização.
- r) Durante o processo de votação o sistema poderá ser configurado para automaticamente exibir ou não no painel um conjunto de informações referentes a votação, tais como a qualidade do voto dos parlamentares e os totais parciais. Isto permite ao sistema seguir as determinações da mesa com relação a publicidade das informações sem a atuação direta do operador.
- s) Durante a votação será possível identificar parlamentares impedidos de votar. Este processo é diferente da obstrução pois não pode ser cancelado pelo próprio parlamentar.
- t) Realizar recomposições de quórum, com cancelamento do quórum anterior e novo registro de presença.
- u) Realizar resgate do quórum, restituindo as presenças retiradas na recomposição.
- v) Nas reuniões de comissão será possível atribuir a um parlamentar presente que não seja da comissão a condição de atuar temporariamente em nome da comissão em substituição a um parlamentar titular ausente.
- w) O registro de presença do titular ou do suplente oficial deverá cancelar automaticamente a substituição.

1.5. AGENDA DAS REUNIÕES E EVENTOS

- A solução deve ofertar dispositivo para exibir a listagem das próximas reuniões e eventos a serem realizados, por ambiente.
- Este dispositivo deve exibir as informações sem a necessidade de login, devendo se atualizar automaticamente, conforme o andamento das reuniões e eventos no plenário e salas das comissões.

1.6. INTEGRAÇÃO COM SISTEMA LEGISLATIVO

- A solução ofertada deve estar estruturada tecnicamente e disponível para pronta integração com o sistema de tramitação digital de processos legislativos, incluindo o sistema de tramitação de projetos de lei desta Casa, sem custo para a CONTRATANTE, atendendo a todas as regras e tecnologias exclusivamente indicadas pelos sistemas legados da CONTRATANTE.

1.7. INTEGRAÇÃO COM SISTEMA DE TV CORPORATIVA

- A solução ofertada deve estar estruturada tecnicamente e disponível para pronta integração com o sistema de TV Corporativa existente, sem custo para a CONTRATANTE, para possibilitar a inclusão na grade de programação de informações sobre projetos em discussão, resultado de votações de projetos relevantes, visitantes ilustres, etc., atendendo a todas as regras e tecnologias exclusivamente indicadas pelos sistemas legados da CONTRATANTE.

2 EQUIPAMENTOS

2.1. PAINÉIS

2.1.1 PAINEL 1 – PLENÁRIO

- Painel de LED matriz de pontos com distância máxima de 2,5mm entre pontos, full color, dimensões mínimas: 3,84m L x 1,92m A.
- Brilho: 450cd/m² (mínimo).



Câmara Municipal da Serra

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- c) Ângulo de visão vertical: 140° (mínimo).
- d) Ângulo de visão horizontal 140° (mínimo).
- e) Alimentação: 240VAC.
- f) Taxa de atualização \geq 1920Hz.
- g) Manutenção frontal dos módulos de LED e componentes internos do painel.
- h) A CONTRATADA deverá entregar todos os demais componentes e acessórios para o completo funcionamento da matriz de LED, atendendo a configuração mínima aqui solicitada.
- i) A CONTRATADA deverá disponibilizar documentação completa, para orientação técnica, detalhando a interconexão entre todos os equipamentos e periféricos fornecidos, incluindo os testes que deverão ser realizados para comprovação do correto e adequado funcionamento de todos os bens com os esclarecimentos necessários ao seu perfeito funcionamento.

2.1.1.1 SUPORTES E ACESSÓRIOS

A CONTRATADA deve fornecer todos os suportes, peças e acessórios necessários à completa instalação e configuração deste painel;

2.1.2 PAINEL 2 – PLENÁRIO - REBATE MESA DIRETORA

- a) Monitor LCD-LED 55", incluindo CPU e suporte de fixação, para veiculação de informações configuráveis tais como: matéria em discussão e votação, totalizadores de presença e voto, relógio, cronômetros, etc.
- b) A CONTRATADA deverá providenciar todos os componentes e acessórios para o completo funcionamento do Painel de Rebate, atendendo a configuração mínima aqui solicitada.
- c) A CONTRATADA deverá disponibilizar documentação completa, para orientação técnica, detalhando a interconexão entre todos os equipamentos e periféricos fornecidos, incluindo os testes que deverão ser realizados para comprovação do correto e adequado funcionamento de todos os bens com os esclarecimentos necessários ao seu perfeito funcionamento.

2.1.2.1 SUPORTES E ACESSÓRIOS

A CONTRATADA deve fornecer todos os suportes, peças e acessórios necessários à completa instalação e configuração deste painel;

2.1.3 CRONÔMETRO AUXILIAR

- a) A solução deve prever fornecimento de Monitor LCD 43" com resolução full-HD, operando a 60Hz para projetar informações dos cronômetros do painel.
- b) Deve ser instalado em local do plenário, conforme a indicação da CONTRATANTE.
- c) Dispositivo de controle conectado ao monitor, capaz de executar as funcionalidades de software descritas para o equipamento.

2.1.3.1 SUPORTES E ACESSÓRIOS

A CONTRATADA deve fornecer todos os suportes, peças e acessórios necessários à completa instalação, acabamento e configuração deste painel;

2.2. TERMINAIS

2.2.1 TERMINAL DO OPERADOR

- a) Computador com Processador Dual Core e frequência base mínima de 2.4GHz.
- b) Memória RAM de 4GB.
- c) Unidade de armazenamento HD 500GB ou SSD 120GB.
- d) 1 Porta Ethernet Gigabit utilizando conector RJ-45.
- e) 1 Saída de vídeo digital com suporte à resolução Full HD.
- f) 2 Monitores de 21,5" com suporte à resolução full HD e 1 entrada de vídeo HDMI ou Displayport.
- g) Conjunto composto de mouse USB e teclado USB padrão Brasileiro.
- h) Sistema operacional e demais componentes necessários para o completo funcionamento da solução.

2.2.2 TERMINAL DA PRESIDÊNCIA

- a) O Terminal da Presidência da reunião deve dispor dos seguintes dispositivos mínimos:
 - a. Tela LCD com tamanho mínimo de 21 polegadas, touchscreen, formato 16x9, resolução full-HD e regulagem de inclinação vertical de 90° a 160°, incluindo CPU de processamento.



- b. Conectividade via ethernet cabeada, visando máxima garantia de estabilidade funcional e segurança da informação.

2.2.3 TERMINAL FINGERPRINT DO PARLAMENTAR

- a) Terminal equipado com leitor biométrico fingerprint e microfone Gooseneck integrado.
- b) O terminal fingerprint deverá ser alimentado e trafegar dados e áudio apenas por um conector externo do tipo RJ45 com tecnologia ethernet e POE ativa (IEEE 802.3af).
- c) Leitor biométrico óptico de digitais para identificação segura do parlamentar.
- d) Sensor biométrico com resolução de 320x480 pixels, 500DPI e tecnologia LFD (detecção de dedos vivos).
- e) Alimentação POE "Power over ethernet" ativa, compatível com padrão IEEE 802.3af. nativa do terminal (sem uso de adaptadores).
- f) Teclado físico integrado ao terminal do tipo membrana ou "push button" com 3 (três) teclas para seleção do voto, em cores diferentes ("SIM", "NÃO" e "ABSTENÇÃO"), com marcação de alto-relevo em braile sobre a tecla, sendo estas teclas posicionadas de forma a garantir a privacidade da operação. Este teclado deve compor módulo acessório externo ao gabinete deste terminal, visando instalação sob a mesa do parlamentar, em espaço não visível aos demais parlamentares e câmeras do ambiente.
- g) O terminal deverá possuir capacidade nativa (sem uso de adaptadores) de transmissão digital de áudio, protocolo DANTE, utilizando o mesmo canal/cabo de comunicação ethernet, capaz de enviar o sinal de áudio do microfone acoplado ao terminal até ao servidor de áudio.
- h) O cabeamento necessário ao funcionamento do terminal não pode ser aparente, devendo ser embutidos em calhas do piso e das mesas, e se adequarem a necessidade de uso do plenário para outros eventos que não sejam de votação.
- i) Gabinete monobloco fabricado com material metálico ou plástico resistente, para acomodação de todos os periféricos, com layout que privilegie a facilidade de acesso e uso dos recursos operacionais.
- j) Display LCD mínimo de 7" e máximo de 10", colorido, resolução mínima de 800x480 pixels com touchscreen.
- k) Dispositivo sonoro "buzzer", capaz de auxiliar a operação do terminal.
- l) Entrada para microfone do tipo XLR, com tecnologia "Phantom Power"; LEDs indicadores multicolor integrados ao terminal, sendo 1 exclusivo para indicar se o microfone está ligado/desligado e o outro para uso geral e controlado pelo sistema de votação.
- m) Prever Microfone profissional do tipo Gooseneck com articulação e suporte a Phantom Power.
- n) Conexão balanceada com conector XLR macho e ou multipino.
- o) Espuma anti-puff.
- p) Indicador de LED para microfone ligado.
- q) Dimensões Comprimento: entre 57 e 63cm.

2.2.4 TERMINAL PALMVEIN DO PARLAMENTAR

- a. Terminal equipado com sensor infravermelho para escanear o padrão dos vasos sanguíneos da palma da mão.
- b. Teclado físico integrado ao terminal, tipo membrana ou "push-button" com três teclas para seleção do voto, em cores diferentes ("SIM", "NÃO" e "ABSTENÇÃO"), marcação braile em alto-relevo sobre as teclas, devendo as teclas serem posicionadas de forma a garantir privacidade nas operações. Este teclado deve compor módulo acessório externo ao gabinete do terminal, visando instalação sob a mesa do parlamentar, em espaço não visível aos demais parlamentares e câmeras do ambiente.
- c. O cabeamento necessário ao funcionamento do terminal não pode ser aparente, devendo ser embutido em calhas do piso e das mesas, se adequando às necessidades de uso do plenário para outros eventos.
- d. Gabinete monobloco, fabricado em material metálico ou plástico resistente para acomodação de todos os periféricos, layout que privilegie facilidade de acesso e uso dos recursos operacionais.
- e. Display de LCD 7" a 10", touchscreen colorido, resolução mínima de 800x480 pixels.
- f. Dispositivo sonoro "buzzer" para auxiliar a operação do terminal.

2.2.5 TERMINAL REMOTO DO PARLAMENTAR

- a) A solução deve considerar que os terminais remotos dos parlamentares serão os mesmos smartphones que já utilizam, podendo ser também uma estação de trabalho conectada à internet.
- b) A solução também deve dispor as mesmas funcionalidades para os parlamentares que estiverem portando equipamentos do tipo tablets.



2.2.6 TERMINAL APOIO À MESA

- a) Processador octacore 2.0GHz.
- b) Display de LCD 10 a 12" com resolução Full HD+ Super amoled.
- c) Câmera Traseira 5mp, Câmera frontal de 5MP.
- d) Memória RAM 4GB.
- e) Memória interna 64GB.
- f) Leitor Impressão digital.
- g) Wi-Fi 802.11 a/b/g/n/ac 2.4G+5GHz.
- h) Bluetooth e Suporte a WiFi Direct.
- i) Bateria \geq 5000 mAh.

2.2.7 TERMINAL MICROFONE TRIBUNA

- a) A solução ofertada deve dispor de terminal microfone digital específico para a tribuna do plenário.
- b) Visando a máxima usabilidade e conforto para os usuários da tribuna do plenário, este terminal microfone digital deve ser composto dos seguintes itens mínimos:
 - a. Dispor de base de fixação móvel, com suporte para microfone tipo Gooseneck e garantia de estabilidade mecânica, com comprimento entre 57 e 63cm;
 - b. Dispor de tela LCD com tamanho 7 polegadas, touchscreen;
 - c. Microfone profissional do tipo Gooseneck com articulação e suporte a Phantom Power, conexão balanceada com conector XLR macho e ou multipino, espuma anti-puff, Indicador de microfone habilitado e desabilitado, haste com comprimento de 70 cm;
 - d. Conectividade via ethernet cabeada, visando máxima garantia de estabilidade funcional e segurança da informação;
 - e. Alimentação do tipo POE "Power over ethernet", ativa compatível com o padrão IEEE 802.3af., nativa do terminal (sem o uso de adaptadores);
 - f. O terminal deverá possuir capacidade nativa (sem uso de adaptadores) de transmissão digital de áudio, protocolo DANTE, utilizando o mesmo canal/cabo de comunicação ethernet, capaz de enviar o sinal de áudio do microfone acoplado ao terminal até ao servidor de áudio.
- c) A solução deve dispor de funcionalidades focadas o usuário da tribuna, considerando os seguintes recursos mínimos:
 - a. Comando para habilitar e desabilitar o microfone pelo usuário. Esta funcionalidade somente deverá estar habilitada para o usuário se o microfone estiver previamente habilitado pelo presidente da reunião ou pelo operador do sistema;
 - b. Mostrar o nome do usuário habilitado para a fala.

2.2.8 TERMINAL MICROFONE PRESIDÊNCIA

- a) O produto proposto deve apresentar um terminal de microfone digital específico para o presidente da reunião em plenário.
- b) Com o objetivo de proporcionar a maior usabilidade e conforto ao presidente da reunião, o terminal de microfone digital precisa possuir os seguintes itens como requisitos mínimos:
 - a. O terminal deve ter uma base portátil, com um conector embutido para um microfone tipo Gooseneck, garantindo estabilidade mecânica devido ao tamanho da haste do microfone, com comprimento entre 57 e 63cm.
 - b. Tela LCD 7 polegadas touchscreen.
 - c. Deve contar com um microfone profissional tipo Gooseneck com articulação e suporte a Phantom Power, uma conexão balanceada com conector XLR macho e/ou multipino, uma espuma anti-puff, LED para indicação de microfone habilitado ou desabilitado, haste com comprimento de 60 cm.
 - d. Deve proporcionar conectividade através de ethernet cabeada, buscando garantir a máxima estabilidade funcional e segurança da informação.
 - e. O terminal precisa contar com uma alimentação do tipo POE (Power over Ethernet) ativa, compatível com o padrão IEEE 802.3af, nativa do terminal (sem a necessidade de adaptadores).
 - f. O terminal deverá possuir capacidade nativa (sem uso de adaptadores) de transmissão digital de áudio, protocolo DANTE, utilizando o mesmo canal/cabo de comunicação ethernet, capaz de enviar o sinal de áudio do microfone acoplado ao terminal até ao servidor de áudio.



c) A solução deve apresentar funcionalidades focadas nas funções operacionais do presidente da reunião, levando em consideração os seguintes recursos mínimos:

- a. Comando para habilitar e desabilitar o microfone pelo presidente. Esta função deve estar disponível de forma exclusiva para o presidente da reunião, considerando adicionalmente que o operador do sistema deve ter a capacidade de habilitar e desabilitar o microfone do presidente, através de uma configuração específica feita pelo gestor da solução.
- b. O sistema deve mostrar o nome do presidente atribuído à reunião em curso.

2.2.9 TERMINAL MULTIMÍDIA DA PRESIDÊNCIA

a) A solução deve ofertar Terminal específico para a Presidência contendo interface intuitiva e de fácil usabilidade para permitir ao Presidente utilizar a totalidade dos recursos e comandos disponibilizados a Ele, considerando as diversas modalidades de reuniões. Com o objetivo de garantir máxima adaptação junto à mesa da Presidência, a composição física do terminal multimídia do presidente deve ser um módulo único e portátil, contendo os seguintes itens funcionais mínimos:

- a. Tela LCD de 21,5", touchscreen, formato 16x9, resolução Full HD e regulagem de inclinação vertical de 90° a 160°, integrada à CPU e conectividade via ethernet cabeada, visando máxima garantia de estabilidade funcional e segurança da informação;

2.2.10. TERMINAL OPERAÇÃO MULTIMÍDIA

a) A solução deve disponibilizar terminal de operação para a distribuição e controle dos conteúdos multimídia, no âmbito dos painéis do plenário.

b) Deve ser conter as seguintes características mínimas:

- a. Processador Intel Core i3 1.8 GHz ou superior.
- b. Tela de 15.6 polegadas (1920x1080) WideScreen.
- c. Memória RAM de 4GB.
- d. Armazenamento de 500GB em HD e/ou 240GB em SSD.
- e. Placa de vídeo dedicada Nvidia GeForce com 2GB.
- f. Saída de vídeo HDMI Full HD e 2.
- g. Portas USB.
- h. Webcam.
- i. Teclado no padrão ABNT2.
- j. Conexão Wi-Fi 1x1 AC e interface Ethernet com conexão RJ-45.

2.3. SISTEMA DE CÂMERAS

a) A solução ofertada deve contemplar integração e configuração de Câmeras PTZ nos ambientes definidos pela CONTRATANTE.

b) A solução deve ser capaz de controlar câmeras do tipo PTZ, permitindo focalizar automaticamente a tribuna, mesa diretora e demais locais onde estejam localizados os microfones em plenário.

c) Não deve haver limite, pelos recursos de software, do número de câmeras e de posições predefinidas a serem cadastradas.

d) As posições cadastradas nas câmeras deverão ser mapeadas por ambiente e distribuídas em mapa gráfico que simule o ambiente onde estão instalados.

e) O mapa de localização e condições funcionais de cada câmera deverá estar disponível para os operadores de vídeo, para que eles possam visualizar e ativar as câmeras, com facilidade.

f) Deve dispor de funcionalidade para atribuir as posições aos microfones, de modo que o comando do microfone atue automaticamente nas câmeras.

g) Deve possibilitar associar um conteúdo multimídia no controle de microfone, de modo que uma única operação atua no microfone, nas câmeras e no conteúdo de vídeo para o painel.

2.4. SERVIDORES

2.4.1 SERVIDOR VÍDEO PAINEL PLENÁRIO

a) Computadores com processador Quad Core, com clock base de 2GHz.

b) Memória RAM de 8GB instalada. O equipamento deve suportar upgrade para até 32GB de RAM.

c) Porta Ethernet Gigabit utilizando conector RJ-45.



Câmara Municipal da Serra

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- d) Unidade de armazenamento HD 1TB ou SSD 240GB.
- e) Fonte de alimentação full range.
- f) Pelo menos 2 saídas de vídeo digitais com resolução de 1920x1080 por saída.
- g) Entrada de vídeo HDMI com resolução Full HD.
- h) Sistema operacional e demais componentes necessários para o completo funcionamento da solução.

2.4.2 SERVIDOR VÍDEO PAINÉIS APREGOADOR E REBATE

- a) CPU com processador dual Core, com clock base de 2GHz.
 - b) Memória RAM de 4GB instalada.
 - c) 1 Porta Ethernet Gigabit utilizando conector RJ-45.
- Unidade de armazenamento de estado sólido 40GB.
- d) Fonte de alimentação full range.
 - e) Saída de vídeo digital com resolução de 1920*1080.
 - f) Sistema operacional e demais componentes necessários para o completo funcionamento da solução.

2.4.3 SERVIDOR APLICAÇÃO DO SISTEMA

- a) Servidor com processador Quad Core, com clock base de 2GHz.
- b) Memória RAM de 8GB instalada.
- c) O equipamento deve suportar upgrade para até 32GB de RAM.
- d) 2 Portas Ethernet Gigabit utilizando conector RJ-45.
- e) Unidade de armazenamento HD 1TB ou SSD 240GB.
- f) Fonte de alimentação Full Range.
- g) Sistema operacional e demais componentes necessários para o completo funcionamento da solução.

2.5 ACESSÓRIOS

Deverão ser fornecidos pela Contratada todos os acessórios, periféricos, cabeamentos e insumos necessários à completa implantação e perfeito funcionamento da solução objeto do edital.

2.6 COMPOSIÇÃO MODULAR DA SOLUÇÃO

Conforme **Erro! Fonte de referência não encontrada.**

3 REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS

3.1 BANCO DE DADOS

- a) O armazenamento e acesso aos dados do sistema devem utilizar o Banco de Dados único, padrão SQL;
- b) A solução ofertada deve funcionar com bancos de dados My-SQL, SQL-Server e Oracle;

3.1.1 EVENTOS OPERACIONAIS

- a) Todos os eventos relativos à execução das funcionalidades deverão ser armazenados no banco de dados, na forma de log ou mensagens operacionais, podendo ser recuperados posteriormente para análises e depurações;
- b) O sistema deve avisar o operador quando determinado comando solicitado não puder ser executado em virtude de outros procedimentos em curso e em caso de erro.

3.2 SISTEMA OPERACIONAL

A solução ofertada deve ser compatível com sistema operacional da plataforma LINUX ou WINDOWS;

3.3 REDE DE DADOS

A solução ofertada deve operar sobre rede Ethernet 802.3 e Wi-Fi 802.11. Cabe ressaltar que todos os componentes que operem através de POE deverão obrigatoriamente estar aderentes ao padrão IEEE 802.3AF, não sendo admitidos adaptadores, injetores ou separadores para esta funcionalidade.

3.4 SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

- a) A solução deve dispor de recursos de software com foco na segurança da informação;
- b) Todos os dados sensíveis devem ser armazenados sob o controle de chave criptográfica, a partir de algoritmos tecnologicamente seguros, assim como o cumprimento com a LGPD em vigor.



3.5 SERVIDORES

- a) A licitante deve ser a responsável pela disponibilização dos servidores indicados e necessários para o pleno funcionamento de todas as funcionalidades e operações conforme o presente ETP.
- b) A modalidade de utilização de recursos do tipo cloud deve ser SaaS, para todos os serviços e prestação de assistência técnica sobre o presente escopo.
- c) Deve prever disponibilidade para os recursos técnicos e alocação de servidores de aplicação e banco de dados.

3.6 INTEGRAÇÃO

- a) O presente escopo deve dispor de recursos técnicos de integração entre a solução, os portais e os sistemas legados da CONTRATANTE, através de API, Web Service, além dos procedimentos técnicos indicados exclusivamente pela CONTRATANTE;
- b) Todos os recursos funcionais disponíveis devem estar estruturados na solução ofertada através de serviços, organizados em API, com capacidade para realizar integrações com todos os sistemas legados da Contratante;

3.7 CLOUD

- a) A CONTRATADA deve ser a única responsável técnica pela configuração e manutenção da estrutura cloud indicada para suportar todas as funcionalidades previstas e relativas ao presente ETP;
- b) Todos os custos oriundos da utilização dos serviços cloud, via modalidade SaaS, deverão ser responsabilizados pela CONTRATANTE, dentro do âmbito do presente escopo de funcionalidades;
- c) A CONTRATANTE será a responsável financeira para a contratação e utilização da plataforma de mensagens SMS, no âmbito do presente escopo de fornecimento;

3.8 ACESSO REMOTO

- a) Todo o escopo previsto neste TR deve ser objeto para acesso remoto, mediante a aplicação das políticas de segurança orientadas pela equipe técnica da CONTRATANTE;
- b) É da exclusiva responsabilidade da CONTRATADA a completa adoção dos quesitos de segurança da informação, assim como o cumprimento com a LGPD em vigor;

3.9 CONECTIVIDADE

- a) A solução deve dispor de todos os equipamentos necessários com as devidas portas de conectividade, suficientes para a correta instalação e operação do sistema.
- b) Os terminais com conectividade IEEE 802.3af devem obrigatoriamente ser conectados ao switch com portas POE 802.3af nativas, sem o uso de injetores ou quaisquer outros equipamentos para adaptação.
- c) Os dispositivos do sistema que utilizam a tecnologia Wi-Fi devem ser conectados através de Access Points com tecnologia 2.4 e 5GHz.
- d) Devem ser fornecidos pelo menos 3 (três) dispositivos Access Point, permitindo a distribuição dos dispositivos conectados e, em caso de falha em um dos dispositivos, os outros devem garantir a conectividade dos dispositivos do sistema, automaticamente, sem nenhum tipo de interferência humana.

3.10 . SOFTWARE

Todas as licenças de uso de software referentes aos servidores de aplicação necessários ao funcionamento da solução em pauta fazem parte do presente escopo/objeto.

4 IMPLANTAÇÃO

4.1. INFRAESTRUTURA ELÉTRICA

- a) Deve ser de responsabilidade integral da CONTRATADA a elaboração e disponibilização do projeto, bem como a execução da infraestrutura elétrica indicada para os equipamentos, objeto do presente escopo;

4.2. INFRAESTRUTURA LÓGICA

- a) Deve ser de responsabilidade integral da CONTRATADA a elaboração e disponibilização do projeto, bem como a execução da infraestrutura lógica indicada para os equipamentos e funcionalidades, objeto do presente escopo.



4.3. INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO HARDWARE E SOFTWARE

- a) Deve ser de responsabilidade integral da CONTRATADA as atividades de fixação dos equipamentos, configurações, testes, capacitação, reciclagem e assistência técnica da solução em pauta, incluindo todos os suportes e acessórios de fixação dos equipamentos que compõem o presente escopo de fornecimento.
- b) É de responsabilidade da CONTRATADA a instalação, configuração, testes, capacitação e completa assistência técnica para todo o software que compõe a presente solução.

5 ASSISTÊNCIA TÉCNICA

- a) O serviço de manutenção corretiva é parte integrante do presente escopo de contratação, com fornecimento de peças novas e originais, no prazo equivalente à vigência do contrato.
- b) Entende-se por manutenção corretiva a série de procedimentos destinados a recolocar os equipamentos em seu perfeito estado de funcionamento, compreendendo, inclusive, substituições de peças, por conta da CONTRATADA, ajustes e reparos necessários, de acordo com os seus manuais e normas técnicas específicas.

5.1. PREVENTIVA

- a) Entende-se por manutenção preventiva a série de procedimentos destinados a testar o funcionamento do sistema, a realização de calibrações, ajustes e rodízio dos equipamentos.
- b) Ocorrendo defeito no funcionamento dos equipamentos decorrente dos motivos acima, será comunicado de imediato pelo Coordenador do Painel eletrônico que fará a solicitação via web da própria contratada, por e-mail ou telefone local fixo de modo que não tenha ônus para a CONTRATANTE a realização do conserto, que deverá ser efetuado no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.
- c) A manutenção corretiva deverá seguir as regras seguintes, referentes ao Chamado Técnico à CONTRATADA:
 - a. A CONTRATANTE fornecerá à CONTRATADA uma lista com os nomes de seus técnicos autorizados a efetuar a abertura do atendimento técnico.
- d) O atendimento técnico, referente à manutenção corretiva efetuada pela CONTRATADA deverá ser iniciado a partir da comunicação formal do evento, por parte dos técnicos autorizados conforme o item anterior, através de telefone, e-mail ou outro meio.
- e) A CONTRATADA deverá disponibilizar recursos para a abertura e finalização de solicitações de suporte técnico, conforme períodos, horários e condições definidas.
- f) O responsável técnico da CONTRATANTE efetuará a abertura do atendimento técnico somente em dias úteis e no horário comercial. Entende-se por "abertura do atendimento" a data e hora em que foi feito o acionamento da CONTRATADA.
- g) Entende-se por "conclusão do atendimento" o pleno restabelecimento da funcionalidade e do desempenho dos equipamentos, incluindo a troca de peças ou componentes e a execução de quaisquer procedimentos corretivos que se façam necessários.
- h) A conclusão do atendimento será registrada no livro de registro de ocorrências correspondente, que deverá ser fornecido pela CONTRATADA, anotando-se o tempo de atendimento e de todos os eventos relacionados a cada chamado.
- i) Se houver a necessidade de desligamento do equipamento para a substituição de peças, este procedimento deverá ser autorizado previamente pelo gestor do contrato, em função do impacto causado nas atividades do Plenário.
- j) O gestor poderá solicitar um adiamento do processo de reparo para uma nova data e horário. Neste caso, os prazos de atendimento começarão a ser contados a partir dessa nova data e hora acordada. As despesas de transporte, alojamento, alimentação e outras que se fizerem necessárias para o atendimento correrão por conta da CONTRATADA.

5.2. CORRETIVA

- a) A manutenção corretiva deve fazer parte do presente escopo de fornecimento, sob a integral responsabilidade da CONTRATADA.
- b) Deve seguir as regras seguintes, referentes ao Chamado Técnico à CONTRATADA:
 - a. A CONTRATADA deverá manter, durante a realização de serviços nas dependências da CONTRATANTE, os seus empregados e prepostos devidamente identificados e munidos de todas as ferramentas, componentes e peças, além dos equipamentos de proteção e segurança do trabalho, quando for o caso.



- b. A CONTRATANTE fornecerá à CONTRATADA uma lista com os nomes de seus técnicos autorizados a efetuar a abertura do atendimento técnico.
- c. O responsável técnico da CONTRATANTE efetuará a abertura do atendimento técnico somente em dias úteis e no horário comercial.
- d. Entende-se por "abertura do atendimento" a data e hora em que foi feito o acionamento da CONTRATADA.
- e. Entende-se por "conclusão do atendimento" o pleno restabelecimento da funcionalidade e do desempenho dos equipamentos, incluindo a troca de peças ou componentes e a execução de quaisquer procedimentos corretivos que se façam necessários.
- f. A conclusão do atendimento será registrada no livro de registro de ocorrências correspondente, que deverá ser fornecido pela CONTRATADA, anotando-se o tempo de atendimento e de todos os eventos relacionados a cada chamado.
- g. Se houver a necessidade de desligamento do equipamento para a substituição de peças, este procedimento deverá ser autorizado previamente pelo gestor do contrato, em função do impacto causado nas atividades do Plenário.
- h. O gestor poderá solicitar um adiamento do processo de reparo para uma nova data e horário. Neste caso, os prazos de atendimento começarão a ser contados a partir dessa nova data e hora acordada.
- i. As despesas de transporte, alojamento, alimentação e outras que se fizerem necessárias para o atendimento correrão por conta da CONTRATADA.

5.2.1 Ocorrência tipo 1

- a) Os eventos que causam uma parada no funcionamento da solução devem ser classificados como ocorrências do tipo 1.
- b) Este tipo de evento representa um alto risco para a disponibilidade e a continuidade dos serviços no Plenário e Auditórios das Comissões, portanto deve ser categorizado como "evento tipo 1".
- c) Tempo máximo para início do atendimento: 2 (duas) horas após a abertura do atendimento.
- d) Tempo máximo para a conclusão do atendimento: 04 (quatro) horas após a abertura do atendimento.

5.2.2 Ocorrência tipo 2

- a) A solução deve considerar como evento de assistência técnica tipo 2 todas as ocorrências que causam uma redução na funcionalidade ou no desempenho da solução, que não se enquadrem no descrito nas ocorrências tipo 1.
- b) Tempo máximo para início do atendimento: 8 (oito) horas após a abertura do atendimento.
- c) Tempo máximo para a conclusão do atendimento: 12 (doze) horas após a abertura do atendimento.
- d) Todos os equipamentos devem ser novos e para primeiro uso.
- e) Quando houver a necessidade de substituição de peças ou componentes, estas deverão ser novas e originais e da mesma especificação da peça trocada.
- f) A conclusão de um atendimento requer a concordância, por parte de um técnico designado pela CONTRATANTE, quanto à solução apresentada, que ficará registrada no "Relatório de Atendimento Técnico" (RAT).
- g) O RAT deverá registrar a data e hora de início e final do atendimento, bem como os detalhes da solução apresentada, além das assinaturas dos técnicos da CONTRATADA e da CONTRATANTE.
- h) Os serviços de garantia e manutenção serão realizados tanto em dias úteis quanto em dias não úteis (sábados, domingos e feriados), obedecendo aos níveis mínimos de serviço para atendimento.
- i) A CONTRATADA deverá fornecer serviço de suporte mediante Abertura de Chamado Técnico, por via de sistema próprio da CONTRATADA, informatizado e acessível via web.

5.3. EVOLUTIVA

- a) A CONTRATADA deve disponibilizar equipe de desenvolvimento capaz de receber, depurar, detalhar, implementar, testar, homologar e efetivar no ambiente de produção novas funcionalidades demandadas e alinhadas pelos gestores da CONTRATANTE.
- b) Novas funcionalidades devem considerar itens dedicados ao atendimento dos seguintes quesitos e características:
 - a. Regimento Interno da Casa;
 - b. Integração com o processo legislativo;



Câmara Municipal da Serra

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- c. Integração com sistemas de publicação de informações, como redes sociais, sites, portais, entre outros;
- d. Geração de relatórios;
- e. Novos procedimentos para registro de presença;
- f. Novos procedimentos para a realização de votação, assim como os respectivos registros pelos parlamentares;
- g. Melhorias no layout dos painéis eletrônicos;
- h. Melhorias na usabilidade das funcionalidades já desenvolvidas;
- i. Novas funcionalidades conforme a percepção e indicação da equipe de gestores da CONTRATANTE.

5.4. CAPACITAÇÃO

- a) A CONTRATADA deve prover completa capacitação para todos os usuários da solução que compõe o presente escopo.
- b) Deve ser considerado como escopo deste item do fornecimento as seguintes atividades mínimas:
 - a. As atividades de treinamento agendadas pela CONTRATANTE e respectivamente cumpridas pela CONTRATADA.
 - b. Iniciar em até 2 (dois) dias úteis, contados do término dos procedimentos de instalação, configuração, ativação e testes dos equipamentos.
- c) Todo o treinamento deverá ser apresentado e ministrado em língua portuguesa nas dependências da CONTRATANTE.
- d) A conclusão do treinamento, em suas três atividades, é pré-requisito à concessão do aceite definitivo do sistema.
- e) O treinamento a ser fornecido pela empresa contratada deverá abordar a totalidade do fornecimento, com nível de detalhamento adequado, nos diversos aspectos dos equipamentos e softwares que compõem a solução, incluindo operação, manutenção e configuração do sistema.
- f) Este treinamento tem como objetivo principal capacitar a equipe de até 6 (seis) servidores na operação do software e operações, considerando nivelamento para a correta descrição de anormalidades funcionais visando a realização de chamados para atendimento técnico.
- g) A CONTRATADA deverá enviar para aprovação, após a assinatura do contrato, o programa completo do curso a ser ministrado, bem como a apostila e/ou manuais dos equipamentos que deverão estar disponíveis para a consulta da equipe indicada pela CONTRATADA.
- h) Os manuais deverão ser compostos por textos e desenhos dos equipamentos, demonstrando de forma concisa as funcionalidades exigidas no presente Termo de Referência.
- i) Todo o material deverá ser fornecido na língua portuguesa.
- j) Os seguintes itens mínimos deverão ser abordados no treinamento:
 - a. Arquitetura de Hardware (breve histórico da tecnologia a ser empregada);
 - b. Características técnicas gerais;
 - c. Configuração básica em diagramas em blocos dos equipamentos, módulos, meios de comunicação, interfaces, etc.;
 - d. Descrição dos recursos de comunicação e protocolos utilizados;
 - e. Delimitação das capacidades mínimas e máximas de cada equipamento para sua perfeita operação);
- k) Arquitetura de Software (apresentação das tecnologias empregadas;
 - a. Características técnicas principais do sistema operacional;
 - b. Descrição básica das linguagens de programação e de configuração utilizadas;
 - c. Descrição dos recursos de desenvolvimento, configuração e gerenciamento da base de dados;
 - d. Linguagem interna de acesso à base de dados, linguagem de interface com o usuário);
- l) Operação, correspondente ao treinamento prático da equipe de servidores disponibilizados pela CONTRATANTE apresentando a forma como irá operar o sistema, todos os seus recursos e os procedimentos previstos de operação;
- m) A CONTRATADA deverá acompanhar in loco a reunião inaugural, auxiliando os operadores e prestando os esclarecimentos que forem solicitados no que se refere à utilização dos itens componentes da solução.



5.5. APOIO OPERACIONAL

- a) Sendo do interesse da CONTRATANTE, a CONTRATADA deve disponibilizar profissional capacitado para a realização de apoio operacional à equipe de operadores da CONTRATANTE.
- b) O atendimento a este quesito deve estar delimitado ao período em que os funcionários operadores da CONTRATANTE estiverem em fase de realização da capacitação ministrada pela CONTRATADA.
- c) A CONTRATADA deve apresentar recursos humanos e materiais para a realização das reciclagens indicadas, visando o adequado nivelamento operacional da equipe da CONTRATANTE.

5.6. GESTÃO DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA

- a) Visando facilitar e agilizar o processo de solicitação, execução e monitoramento de todas as atividades que envolvem as equipes de Assistência Técnica, assim como todos os responsáveis pela operação da solução, a CONTRATADA deve disponibilizar solução informatizada de registro de ocorrências técnicas, incluindo funcionalidades para abertura, monitoramento e avaliação da qualidade, a partir da CONTRATANTE.
- b) Esta funcionalidade de apoio às atividades da assistência técnica deve ser acessível a partir da plataforma de mensagens WhatsApp e Chat Web.
- c) Nenhum custo adicional poderá ser imputado à CONTRATANTE, em decorrência destas funcionalidades.

5.6.1 Abertura Chamado Técnico

- a) O atendimento técnico, referente à manutenção corretiva efetuada pela CONTRATADA, será iniciado a partir da comunicação formal do evento, por parte dos técnicos autorizados conforme o item anterior, através de telefone, e-mail ou outro meio;
- b) A CONTRATADA deverá disponibilizar recursos para a abertura e finalização de solicitações de suporte técnico, conforme períodos, horários e condições definidas;

5.6.2 Monitoramento Chamado Técnico

- a) A solução ofertada deve dispor de funcionalidade de monitoramento aleatório, a partir de usuário da CONTRATANTE;
- b) Todas as informações pertinentes ao atendimento técnico, inclusive as informações e observações do registro da demanda devem ser disponibilizados para o usuário da CONTRATANTE;

5.6.3 Avaliação da Qualidade

- a) A solução ofertada deve dispor de funcionalidade para o registro de opinião e qualidade dos atendimentos técnicos e operacionais recebidos da CONTRATADA.
- b) Cada ocorrência ou demanda registrada deve ser alvo para receber avaliação da qualidade por parte da CONTRATANTE.
- c) A funcionalidade deve dispor de recurso para o monitoramento e verificação do resultado da pesquisa de satisfação.

6 GARANTIA

A empresa contratada deve cumprir as seguintes obrigações em relação à garantia e serviços de manutenção:

- a) Fornecer garantia para o objeto do contrato durante todo o período de vigência do mesmo;
- b) Prestar os serviços de garantia e manutenção preventiva e corretiva na sede da contratante, onde os equipamentos serão instalados;
- c) A garantia deve abranger a substituição de todos os componentes que apresentarem defeitos de fabricação ou montagem;
- d) Durante o período de garantia, a contratada deve resolver qualquer problema apresentado, incluindo a substituição de equipamentos, dentro de um prazo máximo de 24 horas corridas. O atendimento aos chamados da contratante não deve exceder duas horas;
- e) Durante o período de garantia, a contratada deve realizar a substituição de peças e componentes danificados por defeitos de fábrica sem custos adicionais para a contratante;
- f) A contratada deve fornecer um termo de garantia dos equipamentos, realizar testes sistemáticos de manutenção preventiva e fornecer registros de manutenção quando solicitado pela contratante;



g) Durante todo o período contratual, a contratada deve fornecer os serviços de manutenção corretiva e preventiva para todos os componentes do sistema, incluindo o fornecimento de peças novas e originais, sem custos adicionais para a contratante.

7 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A empresa contratada deve cumprir as seguintes obrigações:

- a) Atender prontamente às solicitações de fornecimento;
- b) Empenhar todos os recursos necessários para a entrega, instalação e montagem dos equipamentos no prazo estipulado;
- c) Entregar todos os equipamentos de acordo com as especificações do Projeto Básico;
- d) Realizar o transporte dos equipamentos e acessórios seguindo as exigências técnicas;
- e) Fornecer os manuais dos equipamentos e componentes em formato digital ou impresso, em língua portuguesa;
- f) Arcar com todas as despesas caso haja devolução dos produtos por não estarem de acordo com as especificações do Projeto Básico;
- g) Obter todas as licenças necessárias junto aos órgãos fiscalizadores para a execução do fornecimento;
- h) Responsabilizar-se por todas as despesas incidentes na entrega dos equipamentos, incluindo impostos, taxas, seguros, embalagens, carga, descarga, licenças e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais;
- i) Responsabilizar-se por quaisquer problemas técnicos durante o fornecimento e instalação, assumindo as devidas responsabilidades em caso de devolução;
- j) Seguir as recomendações dos fabricantes para o uso e manuseio adequados dos equipamentos e componentes;
- k) Fornecer equipamentos novos, sem uso anterior, em linha de produção, não sendo permitidos equipamentos remanufaturados, reconicionados ou reconstituídos;
- l) Fornecer todos os materiais, componentes, cabos, conectores, acessórios de fixação, suportes e demais elementos necessários para a instalação e funcionamento da solução, utilizando a infraestrutura disponibilizada pela contratante;
- m) Montar, instalar, conectar os equipamentos, configurar a solução e colocá-la em pleno funcionamento conforme especificado no Projeto Básico;
- n) Restaurar quaisquer elementos danificados ou alterados durante a montagem e instalação dos equipamentos e componentes dos painéis de visualização, incluindo estruturas, revestimentos, mobiliário, entre outros;
- o) Disponibilizar formas de contato para acionamento do serviço de manutenção, incluindo número telefônico, e-mail para chamados e telefone celular do técnico responsável pelo atendimento. A empresa contratada deve manter essas informações atualizadas junto aos fiscais técnicos do contrato.

8 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) A CONTRATANTE deve disponibilizar local para instalação do objeto;
- b) Deve garantir o acesso aos servidores da Contratada em dias e horários de expediente normal da CONTRATANTE e excepcionalmente em casos fortuitos; +-;
- c) Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com o objeto do contrato;
- d) Designar representante com competência legal para proceder ao acompanhamento e à fiscalização do objeto deste Termo de Referência;
- e) Orientar a CONTRATADA acerca da correta execução do objeto contratado e providenciar a autorização para o acesso de seu pessoal aos locais de trabalho;
- f) Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA;
- g) Efetuar o pagamento à Contratada, depois de verificada a regularidade da nota fiscal/fatura de acordo com as condições, preços, prazos estabelecidos na Ordem de Serviço/contrato e nas demais regras a ele aplicadas;

9. CONECTIVIDADE

Deverão ser fornecidos todos os equipamentos necessários com as devidas portas de conectividade, suficientes para a correta operação do sistema, incluindo:



1. Terminais com conectividade IEEE 802.3af: Os terminais fornecidos devem ser compatíveis com o padrão IEEE 802.3af para garantir a transmissão de dados e energia por meio de um único cabo Ethernet.
2. Switch com portas POE 802.3af nativas: O sistema deve ser integrado a um switch que possua portas Power over Ethernet (POE) 802.3af nativas, sem a necessidade de utilizar injetores ou outros equipamentos para adaptação. Essa funcionalidade permite alimentar os terminais por meio do cabo Ethernet, simplificando a instalação e garantindo uma conexão confiável.
3. Infraestrutura de rede adequada: A solução deve ser compatível com a infraestrutura de rede existente na Câmara Municipal da Serra, considerando a disponibilidade de conexões Ethernet e a capacidade de transmissão de dados.
4. Conectividade segura: Todos os equipamentos e conexões devem ser configurados de forma segura, garantindo a proteção das informações e prevenindo acesso não autorizado.
5. Testes de conectividade: A Contratada deverá realizar testes de conectividade para verificar a correta operação dos equipamentos e garantir a estabilidade e confiabilidade da rede.
6. Compatibilidade com VLANs: O switch deve suportar a criação e gerenciamento de VLANs (Virtual Local Area Networks) para segmentação lógica da rede, permitindo a separação e organização dos dispositivos de acordo com as necessidades da Câmara Municipal da Serra.
7. Gerenciável: O switch deve possuir recursos de gerenciamento de rede, como interface de administração web ou software de gerenciamento dedicado. Isso permitirá a configuração, monitoramento e controle das portas e VLANs, facilitando a administração da rede e a solução de eventuais problemas.
8. Portas POE 802.3af nativas: Além da compatibilidade com VLANs e recursos de gerenciamento, o switch deve disponibilizar portas Power over Ethernet (POE) 802.3af nativas. Essas portas fornecem energia elétrica para os dispositivos compatíveis com o padrão IEEE 802.3af, como terminais de comunicação, sem a necessidade de utilizar injetores ou adaptadores adicionais.
9. Capacidade de suportar o tráfego de dados: O switch deve ter capacidade suficiente para lidar com o tráfego de dados gerado pelos dispositivos conectados, garantindo um desempenho adequado e uma comunicação eficiente.

A escolha do switch deve levar em consideração a infraestrutura de rede existente na Câmara Municipal da Serra, suas necessidades específicas e as melhores práticas de segurança e gerenciamento de rede.

É importante ressaltar que todos os equipamentos e suas respectivas conectividades devem estar em conformidade com as normas e padrões técnicos vigentes, assegurando uma infraestrutura de rede adequada para o pleno funcionamento do Sistema Integrado de Gestão do Legislativo.

10. INTEGRAÇÃO COM SISTEMA LEGISLATIVO – NoPaper

A Câmara Municipal da Serra possui Sistema de Gestão de Processo Legislativo (NoPaper). Esse sistema desempenha um papel fundamental na gestão dos processos legislativos, incluindo o acompanhamento dos projetos em tramitação, geração da ordem do dia, cadastro das sessões parlamentares, elaboração de pareceres e documentação de todo o fluxo de trabalho legislativo. O NoPaper é utilizado como uma ferramenta centralizada para o controle e o gerenciamento eficiente das atividades legislativas. Portanto, é essencial que o Software de Gerenciamento e Operação das Sessões Plenárias seja integrado ao NoPaper, permitindo uma sincronização automática, transparente e precisa de dados entre os sistemas.

O Software de Gerenciamento e Operação das Sessões Plenárias deverá funcionar de forma integrada com o Sistema de Gestão de Processo Legislativo (NoPaper) utilizado pela Câmara Municipal da Serra. Para garantir essa integração eficiente e automatizada, serão utilizadas APIs (Interfaces de Programação de Aplicativos) para a troca de informações entre os sistemas.

Os seguintes dados deverão ser sincronizados automaticamente:

- a) Parlamentares;
- b) Partidos;
- c) Tipos de Matéria;
- d) Matéria;
- e) Sessão/Reunião;
- f) Votações;
- g) Resultado das votações.
- h) O mapeamento entre o cadastro de Parlamentares do Software de Gerenciamento e Operação e o Sistema de Tramitação de Matérias deverá acontecer através de campo CPF preenchido nos dois sistemas;



Câmara Municipal da Serra

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- i) Ocorrendo eventual indisponibilidade da operação integrada entre os dois Sistemas, a utilização do Sistema de Votação durante a Sessão não poderá ser prejudicada, devendo o mesmo funcionar de forma autônoma;
- j) Votações realizadas sem que haja importação prévia devem indicar esta condição no momento da exportação;
- k) A troca de informações por APIs será realizada em conformidade com as políticas de segurança da CONTRATANTE, garantindo a proteção e confidencialidade dos dados durante o processo de integração;

11. BANCO DE DADOS

O Sistema deve estar apto a importar a base de dados e funções do atual Sistema, bem como backup do operador, do sistema antecessor.

É responsabilidade da CONTRATADA, importar os dados do sistema existente e operacionaliza-lo no novo;

12. PLANILHA DE ITENS QUANTITATIVOS DE HARDWARE E SOFTWARE

O dimensionamento, descrição e quantitativo de módulos de hardware e softwares necessários para a contratação futura foi realizado de forma criteriosa, levando em consideração o objeto deste projeto. Para isso, foram considerados diversos fatores relevantes.

Inicialmente, foi realizado um levantamento do número de equipamentos disponíveis atualmente por meio do contrato de locação vigente. Em seguida, foram analisadas a demanda atual e a perspectiva de evolução do ambiente, levando em conta suas características específicas. O objetivo foi garantir que a infraestrutura do Plenário e Halls de Entrada da Câmara Municipal da Serra estejam adequadamente dimensionados para atender tanto às necessidades presentes como às futuras, conforme as demandas de expansão e suas complexidades que este projeto exige.

Essa avaliação criteriosa da descrição e quantitativo de equipamentos necessários é de extrema importância para assegurar que esta Casa de Leis esteja devidamente equipada com a tecnologia necessária para o cumprimento de seus objetivos. Isso permite que a gestão de recursos seja realizada de maneira eficiente, garantindo a utilização adequada dos recursos financeiros e tecnológicos disponíveis. Dessa forma, a Casa estará preparada para enfrentar os desafios atuais e futuros, oferecendo um ambiente de trabalho moderno, seguro e eficiente para seus colaboradores e parlamentares.

HARDWARE – SOFTWARE – SERVIÇOS

SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE ROTINAS LEGISLATIVAS DE PLENÁRIO			
Item	Composição Modular – Hardware e Software	Unid	Qty
1	Painel Apregoador do Plenário, led full color, P-2,5 indoor, dimensões úteis: 3,84m L x 1,92m A., incluindo processador de vídeo, estrutura de fixação e acabamento.	UN	1
2	Painel Rebate Mesa Diretora, tela 55", incluindo CPU de processamento e suporte de fixação.	UN	1
3	CPU de vídeo para Painel Apregoador, composto por computador com processador Dual Core de 2GHz, RAM 8GB instalada, suporta upgrade de até 32GB, porta Ethernet Gigabit conector RJ-45, SSD 240GB, fonte de alimentação full range, duas saídas de vídeo digitais resolução 1920x1080 por saída, entrada de vídeo HDMI com resolução Full HD, sistema operacional.	UN	1
4	Licença de software para Painel Apregoador e Painel de Rebate.	UN	2
5	Cronometro Auxiliar composto por Monitor LCD 43", full-HD, incluindo CPU de processamento e suporte fixação.	UN	1
6	Licença de software para Cronômetro Auxiliar	UN	1
7	Terminal do Operador composto por CPU dual core, 2.4GHz, RAM de 4GB, SSD 120GB, porta ethernet gigabit RJ-45, saída de vídeo digital, resolução Full HD, 2 monitores LCD 21,5", full HD, entrada HDMI ou DP, mouse USB e teclado USB padrão brasileiro, sistema operacional e demais periféricos.	UN	1
8	Licença de software para Terminal de Operador.	UN	1
9	Terminal Multimidia da Presidência composto por monitor LCD 21,5" touchscreen, 16x9, full-HD, com regulagem de inclinação vertical de 90° a 160°, CPU de processamento, conectividade ethernet.	UN	1
10	Licença de software Terminal Multimidia da Presidência	UN	1



Câmara Municipal da Serra
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

11	Terminal de Votação da Presidência, Fingerprint com sensor óptico resolução 320x480 pixels, 500DPI tecnologia LFD (detecção dedo vivo), display LCD Touch 7" colorido, 800x480 pixels, montado em gabinete monobloco de fino acabamento, microfone Gooseneck integrado, haste entre 57cm e 63cm , espuma anti-puff, LED indicador, conexão balanceada tipo XLR, tecnologia "Phantom Power", com alimentação, dados e áudio digital, protocolo DANTE, através de cabo único com conector externo RJ45, tecnologia ethernet e POE ativa (IEEE 802.3af), teclado físico braile de membrana integrado ao terminal com 3 (três) teclas em cores distintas para seleção do voto ("SIM", "NÃO" e "ABSTENÇÃO"), instalado sob a mesa para garantir privacidade de operação, bip sonoro.	UN	1
12	Licença de software Terminal de Votação da Presidência	UN	1
13	Terminal Parlamentar Fingerprint, equipado com sensor óptico resolução 320x480 pixels, 500DPI tecnologia LFD (detecção dedo vivo), display LCD Touch 7" colorido, 800x480 pixels, montado em gabinete monobloco de fino acabamento, microfone Gooseneck integrado, haste entre 57cm e 63cm , espuma anti-puff, LED indicador, conexão balanceada tipo XLR, tecnologia "Phantom Power", com alimentação, dados e áudio digital, protocolo DANTE, através de cabo único com conector externo RJ45, tecnologia ethernet e POE ativa (IEEE 802.3af), teclado físico braile de membrana integrado ao terminal com 3 (três) teclas em cores distintas para seleção do voto ("SIM", "NÃO" e "ABSTENÇÃO"), instalado sob a mesa para garantir privacidade de operação, bip sonoro.	UN	23
14	Licença de software para Terminal Parlamentar Fingerprint	UN	23
15	Terminal Parlamentar PalmVein equipado com sensor infravermelho para captura da imagem do padrão dos vasos sanguíneos da palma da mão, display LCD Touch de 7 a 10" color, 800x480 pixels, montado em gabinete monobloco de fino acabamento, teclado físico braile de membrana integrado ao terminal com 3 (três) teclas em cores distintas para seleção do voto ("SIM", "NÃO" e "ABSTENÇÃO"), instalado sob a mesa para garantir privacidade de operação, bip sonoro e conectividade ethernet cabeada.	UN	2
16	Licença de software para Terminal Parlamentar PalmVein	UN	2
17	Terminal Móvel de Apoio à Mesa, processador octacore 2.0GHz, display LCD 10,5", resolução Full HD + super amoled, câmera traseira 5mp, câmera frontal 5MP, memória RAM 4GB, memória interna 64GB, Wi-Fi 802.11 a/b/g/n/ac 2.4G+5GHz, bateria ≥ 5000 mAh;	UN	1
18	Licença de software para Terminal Móvel de Apoio à Mesa.	UN	1
19	Terminal Microfone da Tribuna, equipado com microfone digital, protocolo DANTE, base de fixação móvel com estabilidade mecânica para microfone profissional Gooseneck comprimento entre 57 e 63cm, suporte a Phantom Power, conexão balanceada com conector XLR macho e ou multipino, espuma anti-puff, LED indicador de microfone habilitado, equipado com tela LCD color Touch 7", 800x480 pixels, alimentação POE "Power over ethernet" ativa compatível com o padrão IEEE 802.3af, nativa do terminal (sem o uso de adaptadores), com funcionalidades focadas no usuário da tribuna.	UN	1
20	Licença de software Terminal Microfone da Tribuna	UN	1
21	Terminal Multimídia Tribuna Digital, composto por CPU e monitor touchscreen 15" com regulagem de inclinação vertical de 90° a 160°, interface amigável capaz de permitir ao Parlamentar navegar e proceder a leitura do seu discurso, consultar a pauta da sessão, etc., dispor de cronômetro para orientação ao Parlamentar sobre seu tempo de fala, identificação, no monitor, do nome do Parlamentar que estiver fazendo uso da Tribuna.	UN	1
22	Licença de software Terminal Multimídia da Tribuna Digital	UN	1
23	Terminal Operação Multimídia para distribuição e controle de conteúdos multimídia no âmbito dos painéis do plenário, composto por CPU de processamento I3 core 1.8 GHz; tela 15.6", 1920x1080 16:9 WideScreen, RAM 4GB, SSD240GB; placa de vídeo dedicada Nvidia Geforce com 2G; saída de vídeo HDMI Full HD e 2 portas usb, webcam; teclado abnt2, touchpad; Interface ethernet com conexão RJ-45;	UN	1
24	Servidor Aplicação do Sistema, composto por Servidor com processador Quad Core de 2GHz, RAM 8GB instalada, suporta upgrade de até 32GB, duas portas Ethernet Gigabit utilizando conector RJ-45, SSD 240GB, fonte de alimentação Full Range, sistema operacional e demais componentes necessários para o completo funcionamento da solução.	UN	1
25	Licença de Uso Pacote de Software Sistema Integrado de Gestão do Legislativo para Plenário, integrado ao módulo de votação remota web para a realização segura de sessões híbridas presenciais e remotas através de smartphones e recurso integrado de videoconferência, integração com sistema de tramitação digital de processos legislativos para geração automática da ordem do dia, consultas a proposições e projetos em tramitação, integração com sistema de TV corporativa, Site, Sistemas de áudio e vídeo do plenário, garantindo atendimento pleno dos recursos técnicos e funcionais descritos no Termo de Referência durante o período do contrato.	UN	1



26	Rack 19" com altura de 42U	UN	1
27	Patch Panel carregado - 48 portas	UN	1
28	Switch 48 portas PoE	UN	2
29	Guia de cabos para rack	UN	3
30	Bandeja para rack 19"	UN	2
31	Régua PDU - 10 tomadas	UN	2
32	Access Point	UN	1
33	Roteador	UN	1
34	Serviços de instalação, configuração e treinamento operacional de todos os equipamentos e softwares do Plenário Principal.	UN	1

13. VISITA TÉCNICA

A licitante, antes da elaboração de sua proposta, poderá agendar visita técnica, através do Responsável Técnico legal, ao local previsto para implantação do sistema, de forma a tomar conhecimento de todas as informações para a perfeita e total execução dos trabalhos.

A visita técnica deve ser previamente agendada e deve ocorrer até no máximo 03 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, no endereço sede desta Casa Legislativa, considerando o horário de expediente, de segunda a sexta-feira, através do e-mail: licitacao@camaraserra.es.gov.br.

A visita representará a oportunidade para os licitantes interessados conhecerem os espaços e especificações, condições especiais, tirar dúvida a respeito das condições locais ou outras eventuais dificuldades que possam interferir na execução dos serviços, além de fazerem todos os questionamentos que acharem necessários para elaboração de suas propostas comerciais.

Caso a licitante julgue desnecessária a visita ao local, deverá apresentar, no dia da sessão do Pregão (juntamente com os documentos de Qualificação Técnica), Declaração de Ciência de todas as informações inerentes ao objeto licitado, afirmando possuir ciência de todas as informações necessárias e especificações técnicas pertinentes para a execução do objeto licitado e de todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente na execução do mesmo.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

As empresas participantes que não apresentarem a documentação exigida, apresentarem incompleta ou incorreta, serão inabilitadas, não se admitindo complementação posterior.

Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabela de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou membros da Equipe de Apoio.

Os documentos retirados da Internet terão sua autenticidade certificada junto aos "sites" dos órgãos emissores, para fins de habilitação.

Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo aqueles referentes à proposta de preço e à habilitação, além de seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

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

15. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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



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

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

Preposto

15.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

15.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

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

Acompanhamento e Fiscalização

15.9. Designar servidor(a) através de Portaria, um fiscal e um gestor, obedecidos os termos da Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, *caput*, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto constante do respectivo processo, no qual a Câmara Municipal da Serra - CMS é a Contratante, e que, será substituída em suas ausências e em seus impedimentos, por outro (a) servidor (a).

15.10. Determinar que o (a) fiscal e gestor (a) ora designado (a), ou na ausência deste, o fiscal/gestor substituto, deverá:

15.10.1. Zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submetendo aos seus superiores, em tempo hábil, as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei.

15.10.2. Avaliar, continuamente, a qualidade dos bens fornecidos pela CONTRATADA, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de validade, eventualmente, propor à autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.

15.10.3. Atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas aos bens fornecidos, antes do encaminhamento ao Departamento de Finanças para o pagamento.

15.11. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).

15.12. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

15.13. O gestor do contrato acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

16. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

16.1. A avaliação da execução do objeto será acompanhada pelo fiscal e gestor do Contrato, que deverão documentar casos de descumprimento contratual.

16.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

16.2.1. não produzir os resultados acordados,

16.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

16.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.



O PAGAMENTO

16.3. O pagamento será efetuado, após a liquidação por parte do servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços prestados, mediante a apresentação à Câmara Municipal da Serra - CMS, de documento fiscal hábil, sem emendas ou rasuras.

16.4. Ocorrendo erros na apresentação do (s) documento (s) fiscal (is), o (s) mesmo (s) será (ão) devolvido (s) à CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação do novo documento fiscal, devidamente corrigido.

Prazo de Pagamento

16.5. O documento fiscal após visado, será encaminhado para processamento e pagamento até o 5º (quinto) dia útil subsequente, da liquidação do objeto licitado.

16.6. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a nota de pagamento.

16.7. No caso de eventual atraso de pagamento provocado exclusivamente pela Administração, na inexistência de outra regra contratual ou legislação específica em sentido diverso, e mediante pedido da CONTRATADA, o valor devido será atualizado financeiramente, desde a data a que o mesmo se referia até a data do efetivo pagamento, IPCA ou outro índice que venha a ser adotado em sua substituição caso ocorra sua descontinuidade, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$AF = [(1 + \text{ÍNDICE} / 100) N / 30 - 1] \times VP$$

Onde: AF = atualização financeira;

ÍNDICE = percentual atribuído ao índice de preços ao consumidor amplo, com vigência a partir da data de adimplemento da etapa;

N = número de dias entre a data do adimplemento da etapa e do efetivo pagamento

VP = valor da etapa a ser paga, igual ao principal mais o reajuste.

16.8. Havendo atraso na divulgação do índice, serão utilizados, a título provisório, os fatores de reajustamento calculados até o mês anterior ou até o último disponibilizado, sendo que, nesta hipótese, as eventuais diferenças para mais ou para menos, em qualquer caso, serão pagas ou compensadas por ocasião do pagamento do documento de cobrança seguinte, quando existente, ou pelo meio adequado à satisfação desse crédito/débito.

Forma de pagamento

16.9. O pagamento será realizado por meio de gerenciador financeiro, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

16.10. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária destacada na liquidação, prevista na legislação aplicável, bem como quaisquer retenções legais cabíveis.

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

16.12. A Câmara Municipal da Serra – CMS, poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidas pela CONTRATADA, em decorrência de inadimplemento contratual, valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da CONTRATADA.

16.13. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), haverá retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime previstos na respectiva lei. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Documentação

16.14. Os pagamentos somente serão efetuados mediante a apresentação dos seguintes documentos:

16.14.1. Nota Fiscal.

16.14.2. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.

16.14.3. Certidão Negativa de Débito para com a Fazenda Pública Estadual, onde for sediada a empresa.

16.14.4. Certidão Negativa de Débito com a Fazenda do Município, onde for sediada a empresa.

16.14.5. Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

16.14.6. Certidão Negativa de Débito Trabalhista - CNDT

16.15. Apresentação do número da conta bancária do titular (CONTRATADA) que se efetuará o depósito ou crédito.



Câmara Municipal da Serra

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

16.16. Para as empresas optantes pelo Simples Nacional apresentar guia “DAS” devidamente paga acompanhada da Declaração Pessoa Jurídica optante pelo Simples Nacional e Comprovante de Consulta optante Simples Nacional;

16.17. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação ou em razão de obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência.

16.18. Caso a proposta vencedora seja advinda de microempresas e empresas de pequeno porte, deverá ser apresentada a devida comprovação de regularidade fiscal em dia para assinatura do contrato quando houver, em conformidade com os artigos 43 e 44 da Lei Complementar nº 123/2006.

a) A comprovação de regularidade fiscal faz-se exigida neste momento para efeito de assinatura do contrato quando houver. Com a apresentação da documentação correta, com a evidência de pagamento de débito e com as certidões necessárias, negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

b) A não regularização da documentação neste momento de assinatura, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Título IV - Das Irregularidades, Capítulo I da Lei 14.133/2021. Sendo facultado à Câmara Municipal da Serra - CMS a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação para o fornecimento dos equipamentos, ou revogar a licitação.

Antecipação de pagamento

16.19. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

Cessão de crédito

16.20. Não é admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira.

17. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

17.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de execução

17.2. O regime de execução do contrato será EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.

Exigências de habilitação

17.3. O edital contém anexos de: **Declaração Unificada** com dados de habilitação dentre outros (reserva de cargos, integralidade dos custos, requisitos de habilitação, visita técnica), **Declaração de ME/EPP ou MEI, Termo de visita Técnica**, e outros para o caso de dedicação exclusiva de mão de obra.

17.4. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

17.6. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

17.7. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

17.8. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

17.9. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

17.10. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;



17.11. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

17.12. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

17.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

17.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

17.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

17.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

17.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

17.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [*Municipal/Distrital*] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

17.19. Prova de regularidade com a Fazenda [*Estadual/Distrital*] e [*Municipal/Distrital*] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

17.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [*Estadual/Distrital*] ou [*Municipal/Distrital*] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

17.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

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

17.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);

17.24. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

17.24.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

17.24.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

17.24.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

17.24.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

17.25. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação [capital mínimo] OU [patrimônio líquido mínimo] de 10% do [valor total estimado da contratação] As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).



17.26. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

18. ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA

18.1. As licitantes deverão comprovar a aptidão para a prestação de serviços e fornecimento de solução compatível em características, prazos e quantidades com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em nome da licitante, comprovando ter executado de forma satisfatória.

18.2. Considerando que, por do Estudo Técnico Preliminar (ETP), será fornecido solução tecnológica que atenda com segurança e performance a principal atividade legislativa da CONTRANTE, os critérios de qualificação técnica aqui especificados buscam minimizar riscos associados a contratações desta relevância. Neste sentido, nos termos da Lei nº 14.133/21, o(s) atestado(s) de capacidade técnica ora exigido(s) objetiva assegurar que a licitante tenha a experiência necessária para fornecer e garantir a Solução objeto do presente ETP, enquanto os documentos solicitados visam garantir aspectos mínimos de segurança, confiabilidade, performance e compatibilidade técnica da solução tecnológica.

18.3. Apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, emitido(s) em papel(eis) timbrado(s) do(s) Órgão(s) ou da(s) Empresa(s) que o expediu(ram), deverá(ão) conter endereço e CNPJ do(s) mesmo(s) com a devida identificação do nome, cargo e telefone do responsável pela assinatura do(s) atestado(s), comprovando aptidão para o fornecimento de Solução Tecnológica com desempenho de funcionalidades e atividades pertinentes e compatíveis em características técnicas, quantidades e prazos exigidos no Edital, tais como: fornecimento, implantação e assistência técnica de Solução de hardware e software compatível com o objeto ora licitado.

18.4. Parcelas de maior relevância do(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica: ao menos 1 Painel de Led composto por matriz full color, dot pitch mínimo P-2,5mm, incluindo processador de vídeo de alta performance; mínimo de 06 terminais de votação equipados com leitor biométrico tipo fingerprint, display LCD colorido touchscreen com tela tamanho mínimo de 7" e máximo 10,5", equipado com teclado virtual contendo todos os comandos para registro de presença, voto, visualização da ordem do dia, matérias em discussão e votação, beep sonoro, microfone tipo Gooseneck integrado ao terminal, áudio digital protocolo DANTE e três teclas físicas com marcação tátil braile, sim, não e abstenção, para registro de voto de portadores de deficiência visual, beep sonoro e comunicação tipo POE; mínimo de 01 terminal PalmVein com leitor infravermelho das veias da palma da mão, para garantir a inclusão segura de Parlamentares com eventual falha de leitura das digitais dos dedos das mãos, equipado com tela lcd touchscreen mínimo de 7" e máximo 10,5", teclado virtual contendo todos os comandos para registro de presença, voto, comunicação ethernet de elevada performance; integração com sistema de tramitação digital de processos legislativos e com sistema de TV Corporativa.

18.5. Atestado(s) que se refiram a fornecimento de solução no âmbito da atividade econômica principal ou secundária da licitante, especificadas em seu contrato social vigente.

18.6. Atestado(s) de Capacidade Técnica que se refiram a contratos já concluídos ou já decorrido no mínimo 1 (um) ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior devendo ser comprovado por meio do contrato;

18.7. O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão) ser apresentado(s) em nome da empresa, com CNPJ da matriz e/ou da(s) filial(is) do licitante.

18.8. O(s) referido(s) Atestado(s) deverá(ão) estar devidamente registrado(s) no CREA com apresentação da Certidão atualizada de Acervo Técnico (CAT).

18.9. A critério da CONTRATANTE poderá ser necessário diligenciar a pessoa jurídica de direito público ou privado, responsável pela emissão do(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica, visando obter informações complementares sobre o objeto fornecido.

18.10. A exigência de atestado(s) de capacidade técnica compatível com os respectivos quantitativos está amparada nas seguintes deliberações do Tribunal de Contas da União – TCU:

- Decisão nº 1.284/2003 - Plenário;
- Decisão nº 2.088/2004 - Plenário;
- Decisão nº 2.656/2007 - Plenário;



EQUIPE TÉCNICA QUALIFICADA

- a) Para a execução segura do contrato a licitante deverá comprovar, na etapa de habilitação técnica, que possui em seu quadro funcional profissionais qualificados conforme perfis mínimos descritos a seguir. A comprovação do vínculo profissional do responsável técnico com a licitante deve admitir a apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS), do contrato social do licitante, do contrato de prestação de serviço ou, ainda, de declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada da anuência deste.
- b) A Comprovação da qualificação pelo certificado de graduação dos profissionais técnicos considerados essenciais para o correto cumprimento do objeto deste Termo de Referência, conforme abaixo:
- b.1) 01 (um) Analista de Sistemas de Informática (comprovação de graduação concluída na área de informática e experiência mínima de 1 (um) ano de atuação na área);

b.2) 01 (um) Programador de Sistemas de Computador (comprovação de graduação concluída e experiência mínima de 1 (um) ano de programação na linguagem utilizada na Solução);

b.3) 01 (um) Engenheiro Eletrônico (comprovação de graduação concluída e experiência mínima de dois anos na área, devidamente registrado no CREA);

b.4) 01 (um) Técnico em Eletrônica (comprovação de certificado de conclusão de curso técnico em eletrônica, com experiência mínima de dois anos na área);

b.5) 01 (um) Técnico de Instalação (comprovação de certificado de conclusão de curso técnico em eletrônica, com experiência mínima de 1 (um) ano).
- c) A licitante deverá apresentar Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Jurídica e Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Física do Profissional Responsável Técnico da licitante no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, em plena validade.
- d) Certidão atualizada de Registro da empresa licitante no CFT - Conselho Federal dos Técnicos Industriais.
- e) Certidão atualizada de Registro e Quitação da Pessoa Física referente aos profissionais técnicos pertencente ao corpo funcional da empresa licitante, com registro no CFT - Conselho Federal dos Técnicos Industriais.

19. DA PROVA DE CONCEITO (POC)

A apresentação da Prova de Conceito em sessão específica visa à aferição, pela equipe técnica da CONTRATANTE, da real capacidade e aderência da Solução Tecnológica ofertada pelas licitantes e busca-se comprovar se, de fato, atendem aos requisitos técnicos e funcionais descritos no Termo de Referência do edital.

A licitante vencedora na etapa de lances e provisoriamente habilitada deverá apresentar em até 10 (dez) dias corridos após a sessão pública do pregão, de forma presencial, a totalidade dos itens de hardware e software descritos no Termo de Referência do presente Edital, incluindo a comprovação de todos os requisitos técnicos e funcionais nele descritos.

A licitante detentora do melhor preço terá o prazo máximo de 8 (oito) horas úteis para a apresentação da prova de conceito, incluindo o tempo de instalação dos equipamentos e softwares.

Para conduzir e avaliar a Prova de Conceito, a CONTRATANTE designará uma equipe técnica, que também irá auxiliar o pregoeiro em outras etapas do certame, como na resposta a eventuais questionamentos e impugnações ou na avaliação da documentação constante da Qualificação Técnica.

A Prova de Conceito poderá percorrer todos os requisitos técnicos e funcionais constantes no Termo de Referência, ou parte deles, caso a equipe técnica designada pela CONTRATANTE julgue que a execução de requisitos pontuais engloba (pressupõe) o correto funcionamento de outros.

Todos os custos inerentes à apresentação da Prova de Conceito, tais como eventuais despesas com viagens e estadias da equipe, equipamentos, etc., correrão exclusivamente por conta das Licitantes, inclusive a responsabilidade pela instalação e apresentação total durante a sessão da Prova de Conceito.

O guia para a Prova de Conceito a ser utilizado pela equipe técnica da CONTRATANTE será baseado no descritivo dos requisitos técnicos e funcionais constantes no Termo de Referência e, caso a licitante detentora do melhor preço não apresente com êxito a totalidade dos requisitos solicitados pela equipe técnica, será desclassificada, sendo convocada a licitante remanescente melhor classificada para realização da Prova de Conceito e assim



Câmara Municipal da Serra

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

sucessivamente até que uma licitante cumpra a totalidade dos requisitos técnicos e funcionalidades especificados e seja declarada vencedora.

As demais licitantes, se assim desejarem, poderão assistir à Prova de Conceito, desde que solicitem ao pregoeiro o credenciamento formal de até dois representantes, com pelo menos 3 (três) dias de antecedência da data marcada para realização da sessão, não podendo se manifestarem, gravar áudio, filmar ou fotografar equipamentos e softwares objeto da apresentação e, ao final da sessão, caso queiram, poderão apresentar ao Pregoeiro relatório contendo suas considerações para análise e parecer posterior da equipe técnica da CONTRATANTE.

Ao final da sessão da prova de conceito a equipe técnica da CONTRATANTE elaborará relatório técnico para o Pregoeiro contendo o resultado da avaliação da Prova de Conceito, informando sobre o atendimento ou não dos requisitos e funcionalidades da solução tecnológica, descritos no Termo de Referência.

Caso o relatório indique que a solução tecnológica atendeu a todos os requisitos exigidos pela equipe técnica e previstos no Termo de Referência, a solução estará em conformidade com as especificações exigidas e, tendo a licitante comprovado integralmente a situação regular de sua habilitação, será declarada vencedora do certame.

As licitantes que declararem atender todos os requisitos do edital e seus anexos, que porventura não apresentarem a prova de conceito ou que não atenderem integralmente os requisitos técnicos e funcionais solicitados pela equipe técnica da CONTRATANTE, previstos no Termo de Referência, serão automaticamente desclassificadas do certame e estarão sujeitas às penalidades previstas em Lei.

A Prova de Conceito deverá ser realizada na sede da Câmara Municipal da Serra, localizada à Avenida Santa Tereza, 425, Bairro Santa Tereza, Serra, Espírito Santo;

A EQUIPE TÉCNICA designada para realizar a Prova de Conceito será composta por:

02 (dois) representantes da Diretoria de Informática e Legislativa da Câmara Municipal da Serra; Caberá à EQUIPE TÉCNICA

Caberá à EQUIPE TÉCNICA

- a)** Coordenar a execução de todas as atividades relativas à Prova de Conceito e realizar questionamentos quanto ao piloto/amostra apresentado, podendo realizar diligências;
- b)** Declarar, no decorrer da prova de conceito, a conclusão das atividades de Avaliação Técnica (Vale ressaltar que declarar a conclusão não consiste em confirmar o atendimento ou não do requisito. Tal resposta somente será disponibilizada no Relatório de Julgamento da Prova de Conceito;
- c)** Emitir e submeter ao Pregoeiro o Relatório de Julgamento da Prova de Conceito, devidamente justificado, para continuidade do procedimento licitatório.
- d)** A Prova de Conceito deverá ser realizada em data previamente agendada pela Licitante provisoriamente vencedora, respeitado o prazo limite estabelecido a que se refere o presente Termo de Referência, sob pena de desclassificação da Licitante;
- e)** Despesas para participação das etapas do certame, inclusive para realização da Prova de Conceito, serão de inteira responsabilidade da licitante e em hipótese alguma haverá ressarcimento por parte da CONTRATANTE;
- f)** Se a Licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar não apresentar a Prova de Conceito, será desclassificada e será convocada a segunda colocada e assim sucessivamente;
- g)** Poderão participar da Prova de Conceito até 05 (cinco) representantes credenciados da Licitante em avaliação, até 02 (dois) representantes credenciados de cada uma das demais licitantes, os membros da equipe Técnica;
- h)** Durante a Prova de Conceito, a Licitante poderá ser questionada acerca do funcionamento dos equipamentos e sistema, bem como da sua compatibilidade com as especificações contidas no Termo de Referência;



- i) Somente a equipe Técnica poderá se manifestar com questionamentos pertinentes à verificação e quanto ao cumprimento dos requisitos licitatórios, respectivamente, sendo a eles facultado realizar diligências para aferir o cumprimento dos requisitos, não sendo permitida, durante eventual diligência, qualquer alteração no produto criado para a Prova de Conceito, salvo para parametrização e alterações feitas através da interface do sistema, com o conhecimento de toda a equipe técnica;
- j) Eventuais questionamentos prévios acerca da execução da Prova de Conceito poderão ser feitos pelas Licitantes, oportunamente, nos prazos pertinentes ao pedido de esclarecimentos e impugnações, depois de publicado o edital de licitação;
- k) Todos os demais licitantes poderão participar da Prova de Conceito, contudo, somente os integrantes da CONTRATANTE e da equipe da empresa provisoriamente vencedora poderão se manifestar.

20. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

20.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 660.850,56 (seiscentos e sessenta mil, oitocentos e cinquenta reais e cinquenta e seis centavos).

20.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado nas cláusulas constantes do Contrato.

20.3. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

20.3.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

20.3.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

20.3.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação.

21. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

21.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

21.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- Unidade Orçamentária: Câmara Municipal da Serra;
- Classificação Funcional: 01.031.0041.2.235 – Garantir a Atuação Legislativa;
- Natureza da Despesa: 3.3.90.39.11 – Locação de softwares;

21.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.



Câmara Municipal da Serra
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO II – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2025

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

QUADRO RESUMO			
CONTRATO Nº	xxx/2025		
PREGÃO ELETRÔNICO Nº	008/2025 Data:	PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº	367/2025
CONTRATANTE:	CÂMARA MUNICIPAL DA SERRA, Estado de Espírito Santo, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 27.450.170/0001-24, com sede na Rua Major Pissarra, 245, Centro, Serra/ES, doravante denominado CONTRATANTE, representada pelo Senhor Presidente Saulo Mariano Rodrigues Neves Junior , portador da Matrícula Funcional nº 12688		
CONTRATADA:	empresa DENOMINAÇÃO SOCIAL DA CONTRATADA....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos		
PRAZO DE VIGÊNCIA	Número de dias/meses/anos DE ATÉ	INÍCIO DO PRAZO DE VIGÊNCIA	<input type="checkbox"/> A partir da assinatura <input type="checkbox"/> Com efeitos a partir de [inserir data]
OBJETO:	Descrição completa e detalhada dos SERVIÇOS <input type="checkbox"/> Os SERVIÇOS incluem fornecimento de materiais <input type="checkbox"/> Os SERVIÇOS incluem a elaboração do PROJETO BÁSICO/EXECUTIVO, conforme ANEXO [nº do Anexo.]		
VALOR DO CONTRATO:	TOTAL R\$	VALOR MENSAL:	R\$
ÍNDICE DE REAJUSTE:	<input type="checkbox"/> Sem reajuste <input type="checkbox"/> Índice acordado para reajuste, a cada 12 meses contados a partir da DATA-BASE	DATA-BASE:	<input type="checkbox"/> Não Aplicável <input type="checkbox"/> Data de início da vigência <input type="checkbox"/> Data da proposta comercial
Forma de Contratação:	Modalidade (Adesão, Pregão, Dispensa/Inexigibilidade e número do artigo e inciso...)		
ADESÃO À ATA:	<input type="checkbox"/> Sim, Ata nº <input type="checkbox"/> Não	ÓRGÃO E EMPRESA:
FISCAL:	Nome/ matrícula		
GESTOR:	Nome/ matrícula		
DOS SERVIÇOS			
LOCAL DOS SERVIÇOS:	Na Câmara Municipal da Serra.		
PRAZO DE GARANTIA DOS SERVIÇOS:	<input checked="" type="checkbox"/> Não aplicável <input type="checkbox"/> Inserir o nº de dias/meses/anos negociados		
SUBCONTRATAÇÃO	<input checked="" type="checkbox"/> Não aplicável <input type="checkbox"/> Limitada a Inserir porcentagem do CONTRATO.		
GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL:	<input checked="" type="checkbox"/> Não aplicável <input type="checkbox"/> Carta de Fiança Bancária, sem benefício de ordem ou qualquer ressalva ao pronto levantamento pela CONTRATANTE de valor correspondente 10% (dez por cento) do VALOR DO CONTRATO, observado o mínimo de R\$100.000,00 (cem mil reais), devendo constar a		



	<p>CONTRATANTE como favorecida, válida durante todo o período de vigência do CONTRATO e por mais 60 (sessenta) dias após o seu encerramento.</p> <p><input type="checkbox"/> Seguro Garantia: valor correspondente a 10% (dez por cento) do VALOR DO CONTRATO, observado o mínimo de R\$100.000,00 (cem mil reais), devendo constar a CONTRATANTE como beneficiária, válido durante todo o período de vigência do CONTRATO e por mais 60 (sessenta) dias após o encerramento do período de vigência do CONTRATO.</p>
--	--

CONTRATANTE e CONTRATADA, por intermédio de seus representantes legais, em observância às disposições da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente TERMO DE CONTRATO, decorrente do **Pregão supramencionado**, que se regerá pelo QUADRO RESUMO e mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a **Contratação de empresa especializada para fornecimento, implantação, integração, manutenção e sustentação de Sistema Integrado de Gestão de Rotinas Legislativas – “Painel Eletrônico”, em modelo de outsourcing (locação), incluindo solução tecnológica para sessões presenciais, híbridas e virtuais, com fornecimento de todos os equipamentos, softwares, licenças, infraestrutura e serviços técnicos correlatos**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

HARDWARE – SOFTWARE – SERVIÇOS

SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE ROTINAS LEGISLATIVAS DE PLENÁRIO				
Item	Composição Modular – Hardware e Software	Unid	Qtd	
1	Painel Apregoador do Plenário, led full color, P-2,5 indoor, dimensões úteis: 3,84m L x 1,92m A., incluindo processador de vídeo, estrutura de fixação e acabamento.	UN	1	
2	Painel Rebate Mesa Diretora, tela 55”, incluindo CPU de processamento e suporte de fixação.	UN	1	
3	CPU de vídeo para Painel Apregoador, composto por computador com processador Dual Core de 2GHz, RAM 8GB instalada, suporta upgrade de até 32GB, porta Ethernet Gigabit conector RJ-45, SSD 240GB, fonte de alimentação full range, duas saídas de vídeo digitais resolução 1920x1080 por saída, entrada de vídeo HDMI com resolução Full HD, sistema operacional.	UN	1	
4	Licença de software para Painel Apregoador e Painel de Rebate.	UN	2	
5	Cronometro Auxiliar composto por Monitor LCD 43”, full-HD, incluindo CPU de processamento e suporte fixação.	UN	1	
6	Licença de software para Cronômetro Auxiliar	UN	1	
7	Terminal do Operador composto por CPU dual core, 2.4GHz, RAM de 4GB, SSD 120GB, porta ethernet gigabit RJ-45, saída de vídeo digital, resolução Full HD, 2 monitores LCD 21,5”, full HD, entrada HDMI ou DP, mouse USB e teclado USB padrão brasileiro, sistema operacional e demais periféricos.	UN	1	
8	Licença de software para Terminal de Operador.	UN	1	
9	Terminal Multimídia da Presidência composto por monitor LCD 21,5" touchscreen, 16x9, full-HD, com regulagem de inclinação vertical de 90° a 160°, CPU de processamento, conectividade ethernet.	UN	1	
10	Licença de software Terminal Multimídia da Presidência	UN	1	
11	Terminal de Votação da Presidência, Fingerprint com sensor óptico resolução 320x480 pixels, 500DPI tecnologia LFD (detecção dedo vivo), display LCD Touch 7" colorido, 800x480 pixels, montado em gabinete monobloco de fino acabamento, microfone Gooseneck integrado, haste entre 57cm e 63cm, espuma anti-puff, LED indicador, conexão balanceada tipo XLR, tecnologia “Phantom Power”, com alimentação, dados e áudio digital, protocolo DANTE, através de cabo único com conector externo RJ45, tecnologia ethernet e POE ativa (IEEE 802.3af), teclado físico braile de membrana integrado ao terminal com 3 (três) teclas em cores distintas para seleção do voto (“SIM”, “NÃO” e “ABSTENÇÃO”), instalado sob a mesa para garantir privacidade de operação, bip sonoro.	UN	1	
12	Licença de software Terminal de Votação da Presidência	UN	1	



Câmara Municipal da Serra
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

13	Terminal Parlamentar Fingerprint, equipado com sensor óptico resolução 320x480 pixels, 500DPI tecnologia LFD (detecção dedo vivo), display LCD Touch 7" colorido, 800x480 pixels, montado em gabinete monobloco de fino acabamento, microfone Gooseneck integrado, haste entre 57cm e 63cm, espuma anti-puff, LED indicador, conexão balanceada tipo XLR, tecnologia "Phantom Power", com alimentação, dados e áudio digital, protocolo DANTE, através de cabo único com conector externo RJ45, tecnologia ethernet e POE ativa (IEEE 802.3af), teclado físico braile de membrana integrado ao terminal com 3 (três) teclas em cores distintas para seleção do voto ("SIM", "NÃO" e "ABSTENÇÃO"), instalado sob a mesa para garantir privacidade de operação, bip sonoro.	UN	23
14	Licença de software para Terminal Parlamentar Fingerprint	UN	23
15	Terminal Parlamentar PalmVein equipado com sensor infravermelho para captura da imagem do padrão dos vasos sanguíneos da palma da mão, display LCD Touch de 7 a 10" color, 800x480 pixels, montado em gabinete monobloco de fino acabamento, teclado físico braile de membrana integrado ao terminal com 3 (três) teclas em cores distintas para seleção do voto ("SIM", "NÃO" e "ABSTENÇÃO"), instalado sob a mesa para garantir privacidade de operação, bip sonoro e conectividade ethernet cabeada.	UN	2
16	Licença de software para Terminal Parlamentar PalmVein	UN	2
17	Terminal Móvel de Apoio à Mesa, processador octacore 2.0GHz, display LCD 10,5", resolução Full HD + super amoled, câmera traseira 5mp, câmera frontal 5MP, memória RAM 4GB, memória interna 64GB, Wi-Fi 802.11 a/b/g/n/ac 2.4G+5GHz, bateria ≥ 5000 mAh;	UN	1
18	Licença de software para Terminal Móvel de Apoio à Mesa.	UN	1
19	Terminal Microfone da Tribuna, equipado com microfone digital, protocolo DANTE, base de fixação móvel com estabilidade mecânica para microfone profissional Gooseneck comprimento entre 57 e 63cm, suporte a Phantom Power, conexão balanceada com conector XLR macho e ou multipino, espuma anti-puff, LED indicador de microfone habilitado, equipado com tela LCD color Touch 7", 800x480 pixels, alimentação POE "Power over ethernet" ativa compatível com o padrão IEEE 802.3af, nativa do terminal (sem o uso de adaptadores), com funcionalidades focadas no usuário da tribuna.	UN	1
20	Licença de software Terminal Microfone da Tribuna	UN	1
21	Terminal Multimídia Tribuna Digital, composto por CPU e monitor touchscreen 15" com regulagem de inclinação vertical de 90° a 160°, interface amigável capaz de permitir ao Parlamentar navegar e proceder a leitura do seu discurso, consultar a pauta da sessão, etc., dispor de cronômetro para orientação ao Parlamentar sobre seu tempo de fala, identificação, no monitor, do nome do Parlamentar que estiver fazendo uso da Tribuna.	UN	1
22	Licença de software Terminal Multimídia da Tribuna Digital	UN	1
23	Terminal Operação Multimídia para distribuição e controle de conteúdos multimídia no âmbito dos painéis do plenário, composto por CPU de processamento I3 core 1.8 GHz; tela 15.6", 1920x1080 16:9 WideScreen, RAM 4GB, SSD240GB; placa de vídeo dedicada Nvidia Geforce com 2G; saída de vídeo HDMI Full HD e 2 portas usb, webcam; teclado abnt2, touchpad; Interface ethernet com conexão RJ-45;	UN	1
24	Servidor Aplicação do Sistema, composto por Servidor com processador Quad Core de 2GHz, RAM 8GB instalada, suporta upgrade de até 32GB, duas portas Ethernet Gigabit utilizando conector RJ-45, SSD 240GB, fonte de alimentação Full Range, sistema operacional e demais componentes necessários para o completo funcionamento da solução.	UN	1
25	Licença de Uso Pacote de Software Sistema Integrado de Gestão do Legislativo para Plenário, integrado ao módulo de votação remota web para a realização segura de sessões híbridas presenciais e remotas através de smartphones e recurso integrado de videoconferência, integração com sistema de tramitação digital de processos legislativos para geração automática da ordem do dia, consultas a proposições e projetos em tramitação, integração com sistema de TV corporativa, Site, Sistemas de áudio e vídeo do plenário, garantindo atendimento pleno dos recursos técnicos e funcionais descritos no Termo de Referência durante o período do contrato.	UN	1
26	Rack 19" com altura de 42U	UN	1
27	Patch Panel carregado - 48 portas	UN	1
28	Switch 48 portas PoE	UN	2
29	Guia de cabos para rack	UN	3
30	Bandeja para rack 19"	UN	2
31	Réguas PDU - 10 tomadas	UN	2
32	Access Point	UN	1
33	Roteador	UN	1
34	Serviços de instalação, configuração e treinamento operacional de todos os equipamentos e softwares do Plenário Principal.	UN	1



TOTAL MENSAL	TOTAL ANUAL
R\$	R\$

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de contados do(a), prorrogável por até 10 anos, na forma dos [artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021](#), vigência máxima permitida até xx/xx/20xx.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS ([art. 92, IV, VII e XVIII](#))

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO ([art. 92, V](#))

5.1. O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (.....).

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO ([art. 92, V e VI](#))

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

6.2. No caso de atraso provocado exclusivamente pela Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice **IPCA** - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo de correção monetária.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE ([art. 92, V](#))

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em ___/___/___ (DD/MM/AAAA).

RUA MAJOR PISSARRA, 245 – CENTRO – SERRA – ES / CEP 29.176-020 – TELEFAX: (27) 3251-8300



7.2. Após o interregno de um ano, a pedido expresso do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice **IPCA** - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.2.1. Caso o aditivo ocorra sem reajuste ou sem qualquer cláusula de ressalva quanto à ulterior análise pela Administração do reajuste solicitado pelo contratado, será consumada a preclusão lógica ou renúncia tácita do reajuste.

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

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.9. Cientificar a Procuradoria Geral da Câmara Municipal da Serra para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste (art. 123).

8.10.1. A Administração terá o prazo de *30 (trinta) dias*, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

8.12. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso [do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.14. Motivar a rescisão do contrato por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE e a aplicação das penalidades cabíveis, na hipótese de não pagamento pelo Contratado dos salários e das verbas trabalhistas, e pelo não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS.



CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 9.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 9.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 9.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; além de apresentar Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União;
- 9.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 9.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 9.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 9.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 9.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 9.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;



- 9.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116](#));
- 9.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#));
- 9.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 9.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 10.1. As partes deverão cumprir a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 \(LGPD\)](#), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do [art. 6º da LGPD](#).
- 10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do [art. 15 da LGPD](#), é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do [art. 16 da LGPD](#), incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados ([LGPD, art. 37](#)), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- 10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
- 10.12. Os contratos e convênios de que trata o [§ 1º do art. 26 da LGPD](#) deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO ([art. 92, XII](#))

- 11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ([art. 92, XIV](#))

- 12.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:
- der causa à inexecução parcial do contrato;
 - der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;



Câmara Municipal da Serra
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- c) der causa à inexecução total do contrato;
 - d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
 - ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
 - iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
 - iv) **Multa:**
 - (1) Moratória de 2% (dois por cento) ao mês, sendo 0,067% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 2% (dois por cento) ao mês;
 - a. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o [inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021](#).
 - (2) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 20% a 30% do valor do Contrato.
 - (3) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 10% a 20% do valor do Contrato.
 - (4) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 10% a 20% do valor do Contrato.
 - (5) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.
 - (6) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 1% a 5% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:
- 12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))
- 12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))
- 12.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 12.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 12.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 12.8. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):
- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b) as peculiaridades do caso concreto;
 - c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d) os danos que dela provierem para o Contratante;
 - e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 12.9. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos [na Lei nº 12.846, de 2013](#), serão



apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida [Lei \(art. 159\)](#).

12.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.11. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

12.13. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))

13.1. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.1.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

13.1.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.1.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.2. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.2.1.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.2.1.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.2.1.3. Indenizações e multas.

13.3. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

13.4. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ([art. 92, VIII](#))

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

14.1.1. Unidade Orçamentária: Câmara Municipal da Serra;

14.1.2. Classificação Funcional: 01.031.0041.2.235 – Garantir a Atuação Legislativa;

14.1.3. Natureza da Despesa:

14.1.3.1. 3.3.90.39.11 – Locação de softwares

14.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS ([art. 92, III](#))

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.



CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

- 16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 16.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).
- 16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

- 17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO (art. 92, §1º)

- 18.1. Fica eleito o Foro da cidade da Serra/ES para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

Serra-ES, ____ de _____ de 2025

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1- _____

2- _____



ANEXO III – Modelo da Proposta de Preços

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2025

(Processo Administrativo nº 367/2025)

Prezados Senhores,

Pelo presente, submetemos à apreciação de V.S.^{as} a nossa proposta relativa ao Pregão Eletrônico em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na preparação da mesma, sob as penas da lei, em especial o artigo 299 do Código Penal Brasileiro.

A proposta apresentada para participar da licitação foi elaborada de maneira independente, e o conteúdo da proposta não foi, e não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitante, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, antes da adjudicação do objeto da referida licitação e da abertura oficial das propostas.

Atestamos que estamos plenamente cientes do teor, da extensão e de todas às exigências contidas nesta declaração e no edital de convocação e que concordamos com as mesmas. Detemos plenos poderes e informações para firmá-la.

1. Constitui o objeto: Contratação de empresa especializada para fornecimento, implantação, integração, manutenção e sustentação de Sistema Integrado de Gestão de Rotinas Legislativas – “Painel Eletrônico”, em modelo de outsourcing (locação), incluindo solução tecnológica para sessões presenciais, híbridas e virtuais, com fornecimento de todos os equipamentos, softwares, licenças, infraestrutura e serviços técnicos correlatos.

2. Nosso preço total proposto para este objeto é de R\$ _____, _____ (_____), de acordo com as especificações contidas no Anexo I.

3. O prazo de validade da presente Proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data estabelecida por V.S.^{as} para sua apresentação.

4. Os preços ora propostos compreendem a integralidade dos custos, os quais não acrescentarão ônus para a Câmara Municipal da Serra – CMS, incluindo:

4.1. custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes à época (contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias);

4.2. todas as despesas operacionais como impostos, custos diretos e indiretos, transporte, supervisão e gerenciamento do contrato, seguros;

4.3. todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da licitação, de modo a se constituírem à única e total contraprestação pela prestação dos serviços.

5. Declaramos que estamos aptos e disponíveis para o início da prestação dos serviços após a emissão da Ordem de Serviços.

6) Será responsável pela relação comercial de nossa empresa com a Câmara Municipal da Serra a pessoa do Senhor (a) _____, portador (a) da cédula de identidade nº _____ e do CPF-MF nº _____, com endereço _____, telefone (s) _____ e e-mail _____.

7) Nosso domicílio bancário é _____ (nome do banco, nº do banco, nº da agência e nº da conta corrente) _____

8) Toda correspondência eletrônica dirigida a nossa empresa deverá ser endereçada para _____@_____.

9. Declaramos estar de acordo com todas as normas, termos, cláusulas do edital e anexos da **LICITAÇÃO POR PREGÃO ELETRÔNICO**.

Sem mais para o momento, firmamo-nos,
Atenciosamente,

SERRA, ____ de _____ de _____.

(Nome, cargo e assinatura do representante legal-Nome da licitante/carimbo da empresa - obrigatório)

Obs.: o Anexo III deverá ser impresso em papel timbrado da licitante.



ANEXO IV – Declaração Unificada (reserva de cargos, integralidade dos custos, requisitos de habilitação)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2025

(Processo Administrativo nº 367/2025)

Pelo presente instrumento, a empresa _____, CNPJ nº _____, com sede na _____, através de seu representante legal infra-assinado:

- 1) DECLARA que tem conhecimento, submete-se ao disposto neste edital e anexos e legislação aplicada de maneira que atende aos requisitos da habilitação.
- 2) DECLARA que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a habilitação e participação no presente processo licitatório e está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- 3) DECLARA que não foi declarada inidônea por nenhum órgão do poder público em qualquer de suas esferas.
- 4) COMPROMETE-SE a manter, durante todo o período de vigência do presente contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta licitação.
- 5) DECLARA para os devidos efeitos e sob pena da lei, não possuir em seu quadro societário servidor público da ativa, empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.
- 6) DECLARA para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios instaurados por este Poder Legislativo, que o (a) responsável legal da empresa é o (a) Sr. (a) _____, Portador(a) do RG sob nº _____ e CPF nº _____, cuja função/cargo é _____ (sócio-administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura do Contrato.
- 7) DECLARA que seus sócios, dirigentes ou cotistas, bem como seu representante neste ato _____, inscrito no CPF sob nº _____, portador(a) da carteira de identidade nº _____, não são servidores deste Poder Legislativo, nem cônjuge ou companheiro(a), parente em linha reta e/ou colateral, consanguíneo ou afim de servidor(a) público deste Órgão, que nele exerça cargo em comissão ou função de confiança, seja membro da comissão de licitação, pregoeiro ou atividade ligada à contratação.
- 8) NOMEIA e CONSTITUI o senhor (a) _____, portador(a) do CPF/MF sob n.º _____, para ser o(a) responsável para acompanhar a execução do Contrato, referente ao Pregão e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e no Contrato.
- 9) DECLARA que, em cumprimento ao inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal combinado ao inciso V do artigo 27 da Lei 8.666/93, que não possui em seu quadro funcional pessoas menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.
- 10) DECLARA que atende às exigências legais de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas na conforme a Lei nº 8.213/1991, artigo 93 e outras normas específicas (habilitação social).
- 11) DECLARA que atende às exigências legais de reserva de cargos para aprendizes, conforme legislação vigente e normas específicas e assim manterá ao longo da execução do contrato, como por exemplo o Decreto-Lei nº 5.452/1943 (CLT) art. 429, Lei nº 10.097/2000 (Aprendizagem), Instrução Normativa n.º 97/2012, art. 2º, §1º. O Ministério do Trabalho e Emprego disponibilizará sistema eletrônico que permita aos estabelecimentos a emissão de certidão de cumprimento de cota de aprendiz para a comprovação do atendimento às exigências estabelecidas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
- 12) DECLARA sob pena de desclassificação, que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas e demais custos envolvidos para o cumprimento do objeto.
- 13) COMPROMETE-SE a repassar na proporção correspondente, eventuais reduções de preços decorrentes de mudanças de alíquotas de impostos incidentes sobre o cumprimento do objeto, em função de alterações de legislação pertinente, publicadas durante a vigência do contrato;
- 14) DECLARA para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concorda que o Contrato seja encaminhado para o seguinte endereço:



Câmara Municipal da Serra
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- a. E-mail: _____
b. Telefone: ()

15) Caso altere o citado e-mail ou telefone COMPROMETE-SE em atualizar o cadastro, sob pena de ser considerada como intimada nos dados anteriormente fornecidos.

16) DECLARA que assume inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-se a eventuais averiguações que se façam necessárias;

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

SERRA, ____ de _____ de _____.

(Nome, cargo e assinatura do representante legal, Nome da licitante, CNPJ - obrigatório)

Obs.: o Anexo IV – Modelo de Declaração Unificada, deverá ser impresso em papel timbrado da licitante.



ANEXO V - Modelo de Declaração de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual - atestando o atendimento ao limite ano-calendário

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2025

(Processo Administrativo nº 367/2025)

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, sob as penas da lei, DECLARA que:

1. cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte estabelecidos pela Lei Complementar nº 123/2006, em especial quanto ao seu art. 3º, estando apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nessa Lei Complementar;
2. está excluída nas vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006;
3. atende aos limites de valores previstos no art. 4º, caput e incisos da Lei 14.133/2021:
 - a. no caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral: valor máximo por item não superior à receita bruta máxima admitida;
 - b. no caso de contratação de obras e serviços de engenharia: valor estimado não superior à receita bruta máxima admitida;
 - c. no ano-calendário de realização da licitação: ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida;
4. atende às disposições constantes dos [arts. 42 a 49 da](#) Lei Complementar nº 123/2006, especialmente:
 - a. apresentará toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;
 - b. está
5. se compromete a promover a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal e trabalhista, caso seja declarada vencedora do certame.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

SERRA, ____ de _____ de _____.

(Nome, cargo e assinatura do representante legal, Nome da licitante, CNPJ - obrigatório)

Obs.: o Anexo V deverá ser impresso em papel timbrado da licitante.



ANEXO VI – Termo de Visita Técnica

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2025

(Processo Administrativo nº 367/2025)

PREENCHIMENTO PELA CÂMARA MUNICIPAL DA SERRA.

Atestamos para os devidos fins, e em atendimento ao PREGÃO ELETRÔNICO Nº. ____/2025, que a empresa: _____, inscrita no CNPJ nº _____, visitou o local objeto do CERTAME supracitado, representada pelo (a) Sr (a). _____, CPF nº - _____ e acompanhado pelo representante da CÂMARA MUNICIPAL DA SERRA, tomando conhecimento de todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente na execução dos serviços, assumindo completa responsabilidade pelos imprevistos e problemas decorrentes do mal dimensionamento da visita técnica, estando assim ciente e em condições de formular proposta.

Pelo que firmamos o presente atestado.

SERRA, (ES), ____ de _____ de 2025.

Nome:
Função: