

EDITAL DE PREGÃO**EDITAL DE PREGÃO N.º 001/2018**

**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 009/2018 – DATA:
23/02/2018.**

I – PREÂMBULO

1. A Câmara Municipal de Ituiutaba, através de seu Presidente e da Diretoria de Administração, torna público que fará realizar o presente processo licitatório de n.º 009/2018, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** sob o n.º 001/2018, do tipo **MENOR VALOR GLOBAL**, que será processado e julgado nos termos da Lei n.º 10.520/02, Decreto Legislativo 436 de 18 de Fevereiro de 2009, Lei Complementar nº 123/06 aplicando-se subsidiariamente a Lei n.º 8.666/93 e suas posteriores alterações, e demais especificações contidas neste edital, **para Contratação de pessoa jurídica especializada para fornecimento (a título de locação), instalação, configuração e manutenção de Sistema Integrado para gestão dos trabalhos legislativos, que deverão seguir rigorosamente as especificações do Anexo I- Termo de Referência.**

2. A pregoeira Franciene de Carvalho Costa, nomeada pela Portaria n.º 002/2018 de 02 de janeiro de 2018, processará e julgará a presente licitação, devidamente auxiliada pela Equipe de Apoio.

3. Os envelopes contendo as Propostas de Preços e os Documentos de Habilitação, de credenciamento e a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, definidos neste Edital e seus Anexos, deverão ser entregues a Pregoeira da Câmara no local, data e horário seguintes:

DATA: 08/03/2018

HORÁRIO: às 10hrs (dez horas)

LOCAL: Av. 23 c/ 26 nº 1275 – Centro, CEP 38300-114–Ituiutaba-MG.

4. A Câmara não se responsabiliza por envelope que não for entregue no endereço supracitado.

5. Os licitantes que desejem enviar seus envelopes via postal (com AR – Aviso de Recebimento); deverão remetê-lo ao endereço supracitado, aos cuidados da pregoeira Sr^a. Franciene de Carvalho Costa.

6. Em hipótese alguma serão recebidos envelopes após as 10hrs (dez horas) do dia **08/03/2018**.

7. Ocorrendo decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data aprazada, todas as datas constantes deste instrumento convocatório serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil de expediente da Câmara.

8. Não será aceita, em qualquer hipótese, a participação de licitante retardatária, a não ser como ouvinte.

9. As decisões da Pregoeira serão comunicadas diretamente aos interessados, durante a sessão, lavradas em ata, ou, ainda, por intermédio de ofício, com comprovação de seu recebimento. O resultado final do certame também será divulgado no site www.ituiutaba.mg.leg.br/, opção “Licitações”.

10. Quaisquer dúvidas sobre o presente edital que forem objeto de consulta, deverão ser encaminhadas a Pregoeira via e-mail licitacaocamara@hotmail.com até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, conforme art. 11, caput, Decreto Legislativo 436 de 18 de Fevereiro de 2009. A Pregoeira responderá o pedido de esclarecimento formulado, no prazo de 2 (dois) dias úteis, divulgando mediante publicação de nota na página web da Câmara, no endereço www.ituiutaba.mg.leg.br/ opção “licitações”, ficando as licitantes obrigadas a acessá-la para a obtenção das informações prestadas pela Pregoeira da Câmara.

II – DO OBJETO

Contratação de pessoa jurídica especializada para fornecimento (a título de locação), instalação, configuração e manutenção de Sistema Integrado para gestão dos trabalhos legislativos, que deverão seguir rigorosamente as especificações do Anexo I- Termo de Referência.

III – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

3.1-Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

3.1.1 As respostas da pregoeira às dúvidas e questionamentos suscitados serão dadas por escrito e encaminhadas a todos os adquirentes do edital, bem como afixadas no Quadro de Avisos da Câmara Municipal de Taubaté, para ciência de quaisquer outros interessados.

3.1.2. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração no edital não afetar a formulação da proposta.

IV – DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão qualquer licitante que detenha atividade compatível e pertinente com o objeto desta licitação e comprove possuir todos os requisitos de habilitação exigidos neste edital.

4.2. Não poderão participar desta licitação empresas:

a) Declaradas inidôneas de acordo com o previsto no inciso IV do art. 87 da Lei Federal n.º 8.666/93 e que não tenham restabelecida sua idoneidade, em qualquer esfera do governo;

b) Que tenham sido penalizadas por prática de qualquer dos atos previstos no artigo 7º da Lei Federal n.º

10.520/02;

- c) Suspensas de licitar com a Câmara;
- d) Que sejam constituídas sob forma de consórcio;
- e) Que estejam sob falência, concordata, dissolução ou liquidação.

V – DA FORMA DO PREENCHIMENTO DOS ENVELOPES

5.1-A proposta de preço e os documentos que instruem esta licitação deverão ser apresentados no local, dia e hora determinados, em envelopes de papel opaco, fechados e indevassáveis, sobre cujas bordas de fechamento deverá constar a rubrica do representante da Licitante,

Câmara Municipal de Ituiutaba

PREGÃO N.º 001/2018

DATA:08/03/2018

HORA: 10:00 hrs

ENVELOPE N.º 01 “PROPOSTA DE PREÇOS”

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

Câmara Municipal de Ituiutaba

PREGÃO N.º 001/2018

DATA:08/03/2018

HORA: 10:00 hrs

ENVELOPE N.º 02 “DOCUMENTAÇÃO”

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

VI – DO CREDENCIAMENTO

6.1- Na sessão pública designada, o proponente/representante deverá se apresentar, junto ao Pregoeiro, para fins de Credenciamento munido dos seguintes documentos **preferencialmente nesta ordem e fora de qualquer envelope:**

6.1.1. **Carteira de Identidade com foto** (do Sócio/Proprietário e de seu preposto);

6.1.2. **Procuração/Carta de Credenciamento**, conforme modelo constante no Anexo III; (Observação: Caso o representante da empresa licitante seja o Proprietário/Sócioadministrador, não será necessário instrumento procuratório ou Carta de Credenciamento).

6.1.3. **Contrato Social ou Última Alteração Contratual consolidada ou ainda, Documento Constitutivo da Sociedade/empresa** (Trazer original e cópia ou todos autenticados em cartório ou ainda, com assinatura eletrônica de fácil identificação);

6.1.4. **Comprovante de CNPJ em situação regular;**

6.1.5. **Declaração escrita do representante ou procurador da licitante, indicando que preenche todos os requisitos do Edital, em especial, os de Habilitação**, em conformidade com a sugestão de modelo constante no Anexo IV, do edital.

6.2. O Pregoeiro, na fase de credenciamento, poderá desconsiderar evidentes falhas formais/erros materiais, que não afetem o conteúdo de declarações, bem como, na ausência da declaração contida no item anterior, exigir que o licitante a redija de próprio punho, inclusive expressamente estar ciente de eventuais sanções por falsidade ou inserção errada nos documentos dos quais se valer.

VII – DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

7.1. A declaração de atendimento aos requisitos de habilitação e/ou a declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte (para as licitantes que assim se enquadrarem), de acordo com os ANEXOS II e IV do Edital, deverão ser entregues à Pregoeira após a realização do credenciamento, conforme Cláusula IV.

7.2. As empresas que remeterem seus envelopes pelo correio e não se fizerem representar pessoalmente no momento da sessão pública, deverão enviar a Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação em envelope separado da proposta e documentos para habilitação, para que o mesmo seja aberto antes da proposta.

7.3. A não apresentação da declaração ensejará a exclusão do interessado do certame.

7.4. Serão aplicadas as penalidades previstas na Cláusula XV deste edital ao licitante que fizer declaração falsa.

VIII – DO ENVELOPE N.º 01 - PROPOSTA DE PREÇOS

8.1-A Proposta de Preços deverá ser apresentada em 01 (uma) via, de preferência emitida por computador, redigida com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo proponente ou seu representante legal, contendo:

1. Razão Social da licitante;
2. Número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
3. Endereço com CEP, telefone, fax e e-mail (se houver) da licitante;
4. Preço unitário e global, com apenas 02 (duas) casa decimais, sendo que a proposta que apresentar mais casas, estas serão desconsideradas;
5. Descrição do objeto da licitação, obedecidas as especificações constantes do objeto deste Edital;
6. Nome, cargo, RG e CPF do responsável pela empresa que irá assinar o Pedido de Fornecimento proveniente desta licitação;

Observações:

a) Observar modelo de proposta constante do Anexo V;
b) As propostas apresentadas neste certame serão consideradas válidas por 60 (sessenta) dias, sendo que as empresas que consignarem prazo inferior terão a sua proposta desclassificada.

c) Nos preços deverão estar inclusos, além dos insumos que os compõem, as despesas com entrega e todos os tributos que incidirem sobre o contrato.

d) Não será aceita, em hipótese alguma, Nota Fiscal Série “D”.

e) Serão corrigidos automaticamente pela Comissão de Licitação quaisquer erros de soma e (ou) multiplicação;

f) A falta de assinatura e (ou) rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes Proposta com poderes para esse fim;

g) Somente será aceita cotação em moeda nacional, ou seja, em Real (R\$), em algarismos e, de preferência, também por extenso, prevalecendo este último em caso de divergência, desprezando-se qualquer valor além do centavo.

h) A Câmara Municipal de Ituiutaba reserva-se o direito de verificar, sempre que julgar necessário, se os preços praticados pela licitante vencedora estão compatíveis

com os de mercado.

i) Para efeito de julgamento, não será aceita, sob qualquer título, oferta de outros materiais que não sejam aqueles solicitados no **Anexo I – Especificação do Objeto**.

j) Não se admitirá proposta que apresentar preços global ou unitário irrisórios, simbólicos ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que este Pregão não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da própria licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

IX – ENVELOPE N.º 02 - DOCUMENTAÇÃO

9.1-O envelope n.º 2 “**DOCUMENTAÇÃO**”, deverá conter os seguintes documentos:

9.1.1- Habilitação Jurídica/ da Regularidade fiscal e trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal por meio da apresentação da Certidão Conjunta de Quitação de Tributos e Contribuições Federais e da Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal.

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual por meio da apresentação de Certidão (ões) contendo a quitação.

d) Prova de regularidade junto a Fazenda Municipal, por meio de apresentação de certidão(ões) contendo a quitação com todos os tributos.

e) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), providenciada por meio do Certificado de Regularidade de Situação-CRS.

f) Prova de situação regular perante o Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), comprovada por meio da Certidão Negativa de Débito-CND).

g) Declaração do licitante, sob as penas da lei, nos termos do modelo indicado por meio do Decreto Federal nº 4.358/2002 para fim de atendimento ao disposto no inc. V do art.27 da Lei 8.666/93, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. Caso o licitante empregue menor, a partir de quatorze anos, na condição de menor aprendiz, deverá declarar, também, tal situação.

h) Registro Comercial no caso de empresa individual; Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de Sociedade por ações, acompanhando de documentos de eleição de seus administradores; Inscrição do ato Constitutivo, no caso de Sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

i) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), consoante Art.29, V, da Lei 8.666/93.

9.1.2 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Apresentar 1 (UM) ou mais ATESTADO OU DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA, em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com as características técnicas exigidas no Edital tais como: forne-

cimento, implantação e assistência técnica de Solução compatível com o objeto ora licitado, onde será considerado como parcelas de maior relevância: Painel Vídeo Wall com no mínimo 04 monitores profissionais LCD-LED 46” borda total máxima entre monitores de 7 mm, mínimo de 06 terminais para registro de presença e voto.

b) O(s) atestado(s) deverá(ão) estar emitido(s) em papel(eis) timbrado(s) do(s) Órgão(s) ou da(s) Empresa(s) que o expediu(ram) ou deverá(ão) conter carimbo do CNPJ do(s) mesmo(s) com a devida identificação do responsável pela assinatura do(s) atestado(s) em nome da empresa, com CNPJ.

c) Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Jurídica da licitante, expedida pelo Conselho regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA da região onde se situa a sede da empresa ou sua filial, referente ao presente exercício, em nome da licitante e de seus responsáveis técnicos, dentre os quais, no mínimo, 1 (um) responsável pelo acervo técnico utilizado para esta habilitação, possuidores, portanto, de experiência em execução de serviços de natureza e vulto compatíveis com o objeto licitado, e que comprovadamente deverão pertencer ao quadro permanente da empresa, ou prova de vínculo representada por contrato de prestação de serviços, na data de abertura da licitação.

d) Entende-se para os fins deste edital, como pertencente ao quadro permanente: o sócio, o diretor detentor de cargo na gestão e o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Ficha de Registro;

e) O responsável técnico deverá ser Engenheiro ou Técnico com formação em Eletrônica ou Telecomunicações.

9.1.3- DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

Certidão Negativa de falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial de empresa, expedida pelo Cartório de Distribuição da sede do licitante, sendo a apresentação da certidão de Recuperação Judicial e Extrajudicial de Empresa facultativa, nos casos em que o respectivo Cartório Distribuidor ainda estiver se adaptando às exigências da nova lei de falências, devendo este fato ser declarado pelo respectivo cartório distribuidor.

Observações:

1) Os documentos exigidos neste pregão poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por membro da Comissão de Licitação ou Pregoeira, ou publicação em órgão da imprensa oficial. **Não serão efetuadas autenticações de quaisquer documentos pela Pregoeira após a abertura dos envelopes.**

1.1 Serão aceitas somente cópias legíveis;

1.2 Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas;

1.3 A pregoeira reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que julgar necessário.

2) Se houver impossibilidade de apresentar qualquer documento por motivo de greve do órgão emissor, apresentar declaração em papel timbrado da empresa, assinado pelo seu representante legal, de que não está em débito com o referido órgão e que, findada a greve, compromete-se a apresentar o documento atualizado, para fins de direito, independentemente da fase em que se encontrar o processo licitatório, sujeitando-se, no caso de não apresentação, às penalidades legais.

3) Os licitantes deverão manter, durante todo o período de execução contratual, as condições de habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação econômica financeira e técnica, podendo a Administração solicitar novos documentos em substituição aos que forem vencendo durante o curso do certame.

4) Serão aceitos documentos que expressem sua validade, desde que em vigor, sendo que, os que não constarem prazo de validade fixado, será considerado 60 (sessenta) dias a partir da data de sua emissão.

5) Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo:

5.1) Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

5.2) Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

5.3) Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6) Os documentos exigidos neste ato convocatório, dentro do envelope Documentação, deverão ser entregues numerados, de preferência, seqüencialmente e na ordem, a fim de maior rapidez durante a conferência e exame correspondente.

7) No caso de certidões emitidas pelo Sistema Eletrônico, as mesmas terão sua autenticidade verificada no respectivo site pela Pregoeira e Equipe de Apoio.

X - DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO, CRITÉRIO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

10.1. Os esclarecimentos, quando necessários e desde que solicitados pela Pregoeira, constarão obrigatoriamente da respectiva ata.

10.2. De todas as reuniões públicas, a Pregoeira lavrará ata circunstanciada, a ser assinada pelos representantes dos Licitantes presentes.

10.3. É facultado a Pregoeira ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão de documentos ou informações que deveriam constar originalmente da proposta, conforme artigo 43, § 3º da Lei Federal n.º 8.666/93.

10.4. No horário e local indicados no Preâmbulo, será aberta a sessão pública de processamento do Pregão, iniciando-se com o recebimento e verificação do credenciamento. Somente poderá participar da fase de lances verbais o representante legal da licitante, presente ao evento, devidamente credenciado.

10.5. Após os respectivos credenciamentos, as Licitantes entregarão a Pregoeira a declaração conforme Cláusula III do Edital.

10.6. Encerrado o recebimento e verificação da Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação serão recebidos os envelopes “Proposta” e “Documentos”.

10.7. Iniciada a sessão pública de abertura do Pregão, não serão aceitos novos proponentes.

10.8. Os envelopes contendo as propostas das empresas que apresentaram a “declaração de atendimento aos requisitos de habilitação” serão abertos a seguir, no mesmo local.

10.9. As propostas serão rubricadas pela Pregoeira e pelos Credenciados presentes.

10.10 Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de menor preço, observadas as especificações e demais parâmetros definidos no Edital.

10.11. No curso da sessão, classificadas as propostas, o autor da oferta de menor valor e das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor.

10.12. Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no inciso anterior, a pregoeira classificará as melhores propostas subseqüentes à de menor valor, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

10.13. Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

10.14. A pregoeira convidará individualmente os licitantes, na forma dos incisos 11 e 12, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

10.15. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela pregoeira, ou a ausência de representante credenciado, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

10.16. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

10.17. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, a pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

10.18. Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para verificação do atendimento das condições fixadas no Edital, sendo-lhe facultado o saneamento da documentação na própria sessão.

10.19. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

10.20. Se houver redução no valor da proposta escrita inicialmente apresentada, o licitante vencedor será solicitado a apresentar nova proposta escrita referente ao valor fechado, inclusive se necessário com a adequação da respectiva planilha de custo.

10.21. Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, a pregoeira examinará as ofertas subseqüentes, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

a) A licitante que deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos no envelope Documentação, ou os apresentar em desacordo com o estabelecido neste Edital ou com irregularidades, será inabilitada, sem prejuízo de ser-lhe aplicada, no que couber, as penalidades previstas na Cláusula XV deste Edital e demais cominações legais.

10.22. Nas situações previstas nos incisos 16 e 17, a pre-

goeira deverá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço menor.

10.23. Para efeitos de julgamento da exequibilidade da proposta, a Pregoeira promoverá diligência para verificação da compatibilidade do preço proposto com os de mercado, mediante análise da pesquisa de preços efetuada pela Câmara.

10.24. Caso todas as propostas sejam desclassificadas, considerando-se o critério de menor preço por item, o processo será remetido à autoridade superior para deliberação quanto à reabertura do certame ou aplicação da norma contida no § 3º do artigo 48 da Lei n.º 8.666/93.

10.25. No caso de empate entre duas ou mais propostas, e não havendo lances, será efetuado sorteio em ato público, para o qual todas as licitantes serão convocadas.

10.26. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pela Pregoeira e os licitantes presentes.

10.27. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

10.28. Não se considerará qualquer vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos.

XI – DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E FAVORECIDO AS MICROEMPRESA E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE SEGUNDO A LEI COMPLEMENTAR 123/06

11.1-Em caso de participação de licitante que detenha a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte nos termos da Lei Complementar nº 123/06, será observado o seguinte:

a) Será assegurada preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquela situação em que as propostas apresentadas pela microempresa e empresa de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a proposta melhor classificada apresentada por empresa que não estiver amparada pela Lei Complementar 123/2006.

b) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada terá a oportunidade de apresentar novo lance de preço no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após a notificação por parte do Pregoeiro, sob pena de preclusão.

c) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as ME's ou EPP's remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito

d) No caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se enquadrem no disposto na alínea "b", será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.

e) Na hipótese da não contratação nos termos previstos na alínea "b", o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

§ 1º. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

§ 2º. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, a microempresa ou empresa de pequeno porte terá assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis,

prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, caso apresente alguma restrição pertinente à documentação de regularidade fiscal, para a devida regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, negativa.

§3º. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do instrumento equivalente ao contrato, ou revogar a licitação.

XII – RECURSOS, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. No final da sessão, a Licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção. Neste momento a pregoeira decidirá motivadamente se receberá ou não o recurso. Caso decida pelo recebimento do recurso, abrir-se-á então o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões, ficando as demais Licitantes intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.2. A ausência de manifestação imediata e motivada da Licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame à Licitante vencedora e o encaminhamento do processo para a homologação.

12.3. Apresentadas as razões e contra-razões recursais, a Pregoeira poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhar o processo, devidamente informado, à autoridade competente.

12.4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, o processo será encaminhado à autoridade superior para homologação do procedimento.

12.5. O recurso contra a decisão da Pregoeira não terá efeito suspensivo.

12.6. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.7. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sala da Diretoria de Administração da Câmara, localizada na Av. 23 c/26, nº 1275 – Centro, Ituiutaba-MG.

12.8. Após a celebração do contrato, os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais proponentes ficarão à disposição para retirada por 15 (quinze) dias.

XIII – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1-Pela perfeita e fiel execução do serviço, objeto desta licitação, a Câmara fará à contratada o pagamento do preço proposto até o 5º(quinto) dia útil do mês subsequente ao fornecimento, contados após o recebimento e emissão de nota fiscal.

§ 1º O pagamento será efetuado em moeda corrente do país, através de cheque nominal ao(s) licitante(s) ou Ordem Bancária ou depósito bancário. No caso de depósito bancário, constar no corpo da Nota Fiscal o nome do banco, número da agência e conta corrente.

§ 2º O respectivo pagamento somente será efetuado após o efetivo cumprimento das obrigações assumidas decorrentes da contratação e após envio da Certidão Negativa/

Positiva com Efeitos de Negativa de Débito (CND/CP-D-EN) do INSS e Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), bem como a Certidão Negativa de Débitos Municipais da sede da licitante.

§ 3º A Câmara Municipal reserva-se o direito de recusar o pagamento se o serviço fornecido não estiver de acordo com as especificações apresentadas e aceitas, ou a contratada não apresentar as certidões mencionadas no § 2º.

§ 4º A Câmara poderá deduzir do montante a pagar, os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora, nos termos deste Pregão.

Observação:

Não será aceita, em hipótese alguma, Nota Fiscal Série “D”.

XIV – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

14.1-A quantidade inicialmente contratada poderá ser acrescida ou suprimida dentro dos limites previstos no parágrafo 1º do artigo 65, da Lei n.º 8.666/93, podendo a supressão exceder tal limite, nos termos do parágrafo 2º, inciso II do mesmo artigo, conforme redação introduzida pela Lei n.º 9.648, de 27 de maio de 1998.

XV - DAS PENALIDADES

15.1- A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou aceitar o instrumento equivalente de convocação para a entrega das mercadorias dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades previstas na Lei n.º 8.666/93.

§ 1º. Pela inexecução total ou parcial do serviço, garantida a prévia defesa ficam estipuladas as seguintes multas: I - A multa moratória será de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) por dia consecutivo de atraso, até o limite de 10% (dez por cento) do valor da Nota Fiscal, ou da fatura correspondente à etapa do cronograma físico-financeiro em que tiver ocorrido o atraso.

II - As multas serão automaticamente descontadas de quaisquer créditos ou, ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente.

§ 2º. Pela inexecução total ou parcial do objeto e demais condições resultantes deste Pregão, a Câmara poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as penalidades descritas na Lei 10.520/02 e Lei 8.666/93, ao licitante que:

- I. Ensejar o retardamento da execução do objeto do certame;
- II. Deixar de apresentar documentação exigida para o certame ou entregar documentação falsa;
- III. Não manter a proposta, lance ou oferta;
- IV. Convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, recusar-se a celebrar o contrato;
- V. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- VI. Cometer fraude fiscal;
- VII. Comportar-se de modo inidôneo.

§ 3º As penalidades previstas nesta cláusula, serão impostas após regular procedimento administrativo, garantidos ampla defesa e contraditório.

XVI – DO CREDITO ORÇAMENTÁRIO

16.1-Os créditos necessários à cobertura da presente Licitação estão contidos no orçamento da Câmara na rubrica abaixo:

RECURSOS PARA A DESPESA:

Orçamentários:

01 – PODER LEGISLATIVO

01.01 – CÂMARA MUNICIPAL

01.031.0001.2.0002 3.3.90.39 .11– OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURÍDICA- Locação de Softwares

Financeiros: Os recursos financeiros são oriundos do repasse mensal que a Prefeitura faz à Câmara.

XVII – DO INSTRUMENTO EQUIVALENTE AO CONTRATO

17.1. Após adjudicação do objeto desta licitação será providenciado o Contrato e o licitante vencedor será convocado a assinar e retirar uma cópia na junto à Câmara, na Av.23 c/26, nº1275 – Centro, Ituiutaba-MG, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da convocação do licitante vencedor para esse fim;

17.2. A Câmara poderá remeter o Contrato para assinatura da licitante, conforme conveniência examinada. Nessa hipótese, a licitante terá o prazo de 02 dias úteis, contados após o recebimento, para devolver o contrato devidamente assinado à Câmara no endereço supra citado.

17.3. Na hipótese do licitante vencedor não comparecer para assinar e retirar o Contrato no prazo estipulado, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, a pregoeira examinará as ofertas subsequentes, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame, sendo obedecido o disposto no subitem anterior;

Contrato, conforme Anexo VI.

XVIII - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DO OBJETO

18.1-A contratada deverá fornecer o serviço por sua conta e risco de acordo com o estipulado no **Anexo I** deste edital, após assinatura do Contrato no local a seguir indicado, conforme descrição no termo de referência.

XIX – DOS CRITÉRIOS DE REAJUSTE

19.1-O valor a ser contratado poderá ser alterado, com as devidas justificativas, observado o disposto no art. 65 da Lei 8.666/93 e posteriores alterações e demais normas de direito aplicáveis. Em caso de reajuste, terá por base o INPC-IBGE verificado no período, sendo nula de pleno direito qualquer estipulação de reajuste de periodicidade inferior a um ano.

Parágrafo único. Referido reajuste deve ser solicitado, mediante requerimento formal entregue à Diretoria de Administração da Câmara, localizada na Av. 23 c/26 nº 1275 – Centro, CEP 38300-114, Ituiutaba-MG, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, das 08h00 às 11h00 horas e das 12h30 às 17h30 horas.

XX – DAS OPÇÕES E ALTERNATIVAS

20.1-Não será considerada nenhuma opção ou alternativa sem que as mesmas estejam explícitas no objeto.

XXI – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

21.1. A Contratada reconhece por este instrumento que é a única e exclusiva responsável por danos e prejuízos

que causar à Câmara Municipal de Ituiutaba, coisa ou pessoa de terceiros em decorrência da entrega dos serviços, correndo às suas expensas, sem quaisquer ônus para a Câmara, ressarcimento ou indenização que tais danos ou prejuízos possam causar.

21.2. A Contratada fica, nos termos da legislação vigente, obrigada a aceitar, nas mesmas condições da proposta, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, a juízo da Administração, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme a Lei Federal n.º 8.666/93.

21.3. Caberá ainda à Contratada:

- a) respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Câmara Municipal de Ituiutaba;
- b) manter-se, durante toda a contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- c) assumir a responsabilidade por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste Pregão.

XXII – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

22.1-A Câmara Municipal de Ituiutaba obrigar-se-á a:

1. Efetuar o pagamento devido em dia, de acordo com o estipulado na CLÁUSULA XIII;
2. Prestar informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto que venham a ser solicitadas pelos empregados da contratada.
3. Fiscalizar o contrato.

XXIII – DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

23.1-Deverá a licitante vencedora observar também, o seguinte:

1. É expressamente proibida a veiculação de publicidade acerca desta licitação, salvo se houver prévia autorização da Câmara Municipal de Ituiutaba
2. É vedada a subcontratação de outra empresa para a execução do serviço, objeto desta licitação.

XXIV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. É facultado a pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência, com fulcro no art. 43, § 3º da Lei n.º 8.666/93, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

24.2. Fica assegurado à Câmara o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, conforme disposto no art. 49 da Lei n.º 8.666/93, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

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

24.4. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

24.5. A entrega da proposta presume pleno conhecimento e entendimento de todas as condições por parte da licitante, e nos termos da Lei, implica em sua aceitação automática.

24.6. Após apresentação da proposta, não caberá desis-

tência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela pregoeira.

24.7. 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 Câmara.

24.8. O desatendimento a exigências meramente formais, não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis a aferição de sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

24.9. 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, a finalidade e a segurança da contratação.

24.10. A homologação e adjudicação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

24.11. Compõem o presente instrumento:

- a) **Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA;**
- b) **ANEXO II- MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME OU EPP;**
- c) **ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR;**
- d) **ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO PLENO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E CREDENCIAMENTO;**
- e) **ANEXO V – MODELO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL;**
- f) **ANEXO VI- MINUTA DO CONTRATO**

24.12. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da legislação vigente.

24.13. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de ITUIUTABA-MG, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para a solução de qualquer pendência atinente a este contrato.

Câmara Municipal de Ituiutaba, em 23 de fevereiro de 2018

Linda Mohamed Youssef Youssef
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA DESCRITIVO TÉCNICO

1 DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para fornecimento (a título de locação), instalação e manutenção de Sistema Integrado para Gestão Automatizada dos Trabalhos Legislativos, conforme especificações técnicas contidas neste Termo de Referência.

2- USABILIDADE

2.1.1 O Sistema Integrado para Gestão Automatizada dos Trabalhos Legislativos apresentado pela CONTRATADA deverá utilizar procedimentos operacionais práticos e ao alcance dos usuários da **CÂMARA MUNICIPAL DE ITUIUTABA**.

2.1.2 O pleno aproveitamento funcional do sistema a ser fornecido não deverá exigir especializações e níveis de

conhecimento diferenciados dos usuários da **CÂMARA MUNICIPAL DE ITUIUTABA**, sendo estes gestores ou operadores, mas apenas conhecimento sobre o regimento interno da **CÂMARA MUNICIPAL DE ITUIUTABA**.

2.1.3 O desempenho deverá ser de tempo real para todas as transações de dados dentro do sistema, ou seja, qualquer funcionalidade operada deve oferecer resposta em tempo real, não superior a 300ms.

2.2 PADRONIZAÇÃO

2.2.1 Todos os módulos e partes de hardwares e softwares que integrem o sistema deverão utilizar procedimentos padronizados de interface, comprovando viabilidade e garantia de continuidade.

2.3 INTEGRAÇÃO

2.3.1 Todas as funcionalidades nos diversos módulos e grupos de módulos do sistema a ser ofertado deverão ser integráveis ao ambiente de TI da **CÂMARA MUNICIPAL DE ITUIUTABA**.

2.3.2 Todas as funcionalidades nos diversos módulos e grupos de módulos do sistema a ser ofertado deverão permitir a integração com o sistema audiovisual da **CÂMARA MUNICIPAL DE ITUIUTABA**, incluindo microfones.

3 ESPECIFICAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

3.1.2 Funcionalidades do painel:

3.1.2.1 Recursos multimídia, permitindo a exibição, em todo o painel ou em um ou mais módulos, de vídeos e de informações pertinentes ao Sistema Integrado para Gestão Automatizada dos Trabalhos Legislativos, considerando os recursos operacionais indicados neste Termo de Referência;

3.1.2.2 No ambiente de exibição do painel de Led Video Wall 2 x 2, a solução deverá editar quaisquer números de cenários de exibição, compostos de 4 (quatro) módulos de painel TV de no mínimo 46 polegadas.

3.1.2.3 Todos os campos terão sua posição, tamanho e visibilidade configurados, permitindo ao operador compor cenários adequados às necessidades dos eventos realizados no plenário;

3.1.2.4 Através do software do Sistema Integrado para Gestão Automatizada dos Trabalhos Legislativos deverá ser possível escolher qual cenário será exibido, garantindo o máximo aproveitamento do equipamento nos formatos de eventos realizados no plenário;

3.1.2.5 As informações e os recursos pertinentes ao Sistema Integrado para Gestão Automatizada dos Trabalhos Legislativos são:

3.1.2.5.1 Nomes dos parlamentares, seguidos dos partidos, do indicador de presença e do indicador de voto;

3.1.2.5.2 Relógio em formato HH:MM com possibilidade de exibir, também, HH:MM:SS;

3.1.2.5.3 Cronômetros em formato MM:SS progressivo ou regressivo;

3.1.2.5.4 Totalizadores de presenças e ausências. Os totalizadores possíveis são: total de parlamentares, presentes, ausentes, licenciados, total de votos, sim, não e abstenção;

3.1.2.5.5 Para cada totalizador deverão existir legendas indicativas que o identifique;

3.1.2.5.6 Janelas de mensagens para informação de eventos do sistema, tais como votação aberta, sessão

aberta, resultado de votação, orador, aparteante e textos informativos;

3.1.2.5.7 Lista de parlamentares que já utilizaram da palavra na reunião, com indicação do tipo de fala utilizado.

3.1.2.6 As diferentes janelas de mensagens deverão ser capazes de operar simultaneamente e deverão ter tamanho e posição configuráveis pelo usuário, inclusive durante as reuniões;

3.1.2.7 Todas as informações exibidas no painel deverão ser configuráveis quanto a ocultação, posicionamento, nome, cor e tamanho da fonte;

3.1.2.8 O sistema do painel multimídia, para cada cenário definido pelo operador, poderá disponibilizar canal de captura de vídeo compatível para a exibição de conteúdos como: câmeras de vídeo, DVD, sistema de CFTV, videoconferência, microcomputador e sinais de TV. Deverá permitir, também, a apresentação de materiais multimídia tipo PowerPoint, Internet e todos os formatos digitais. Não será de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento do painel multimídia, bem como os equipamentos para a geração de imagens.

3.1.2.9 O painel será capaz de emitir áudio para:

3.1.2.9.1 Resultado de votação

3.1.2.9.2 Mensagem

3.1.2.9.3 Identificação da reunião

3.1.2.9.4 Leitura eletrônica de ata

3.1.2.10 O painel deverá ser integrado ao sistema de áudio e vídeo existente no plenário.

3.2 TERMINAIS DE VOTAÇÃO E PRESENÇA:

3.2.1 Serão utilizados terminais para votação e registro de presença:

3.2.1.1 Terminal de Votação e Presença

3.2.1.1.1 Terminal com gabinete em material plástico/acrílico, com layout que privilegie a facilidade de acesso e uso dos recursos operacionais;

3.2.1.1.2 Display LCD gráfico colorido com no mínimo 2,2 polegadas, com iluminação "backlight", com resolução mínima de 320x240 pontos, para apresentação de mensagens e imagens enviados pelo Sistema Integrado para Gestão Automatizada dos Trabalhos Legislativos.

3.2.1.1.3 Teclado de membrana com calotas metálicas contendo, no mínimo, as características e os comandos a seguir indicados:

3.3.1.1.3.1 Teclas com dígitos de 0 a 9;

3.3.1.1.3.2 Teclas LIMPA e ENTER;

3.3.1.1.3.3 3 (três) teclas para seleção do voto ("SIM", "NÃO" e "ABSTENÇÃO"), as quais deverão ser identificadas com cores diferentes;

3.2.1.1.3.4 3 (três) teclas independentes e configuráveis para outras funções, para atendimento de demandas futuras;

3.2.1.1.3.5 Tecla Liga/desliga;

3.2.1.1.3.6 Dispositivo sonoro para apoio a digitação e interação com o usuário, com habilitação configurável no próprio terminal;

3.2.1.1.3.7 Todas as teclas sem adesivos e todas com código Braille;

3.2.1.1.4 Dimensões máximas aceitáveis: 11cm (comp.) x 22cm (larg.) x 5cm (alt.).

3.2.1.1.5 Comunicação Ethernet. Toda comunicação deverá ser realizada de forma criptografada.

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

de comunicação;

3.2.1.1.7 Interface de comunicação nativa WiFi 2.4 Ghz b/g/n;

3.2.1.1.8 Bateria recarregável de íons de lítio (Li-Ion) com autonomia de 30 horas em standby.

3.2.1.1.9 Carregador embutido com tempo de recarga de 4,5 horas no máximo (considerando bateria totalmente descarregada).

3.2.1.1.10 Indicação de nível de bateria e sinal do WiFi no display do terminal e na tela do console de operação (em tempo real).

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

3.2.1.1.12 Os terminais de presença e votação deverão controlar a identificação autenticada do usuário para o registro de presença e a votação, mantendo o registro do log-in do parlamentar. Os reconhecimentos dos usuários serão feitos pela identificação por senha específica do parlamentar.

3.2.1.1.13 Os terminais de presença e votação deverão funcionar de forma livre, podendo qualquer parlamentar fazer log-in em qualquer posto de votação, através de sua identificação no terminal, para efeitos do registro de sua presença. O registro do voto dependerá de confirmação da identificação do parlamentar. O parlamentar poderá votar de qualquer terminal, mesmo um diferente do qual estava logado, o que transferirá automaticamente seu log-in para o terminal utilizado para registro do voto. Os terminais de votação deverão ser configuráveis para permitir ou não que, após o log-in por um parlamentar, o mesmo posto seja utilizado por outro parlamentar.

3.2.1.1.14 Os terminais de presença e votação deverão permitir que o parlamentar solicite para si a palavra, através da identificação por senha. Essa solicitação pelo terminal deverá inscrever o parlamentar na lista de oradores inscritos para fala. O uso do terminal de votação 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, bastando que o mesmo faça log-in em outro terminal. O operador poderá desabilitar essa funcionalidade.

3.3.1.1.15 Os terminais de presença e votação deverão permitir que o parlamentar ative ou desative o microfone associado ao terminal, sem a necessidade de identificação por senha. O operador poderá desabilitar essa funcionalidade.

3.2.1.1.16 Os terminais de presença e votação deverão permitir que o parlamentar ative temporariamente o microfone associado ao terminal, sem a necessidade de identificação por senha. O tempo de ativação deverá ser configurado no sistema. O operador poderá desabilitar essa funcionalidade.

3.2.1.1.17 Os terminais 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. O operador poderá desabilitar um determinado terminal que esteja apresentando problemas ou que, por qualquer motivo, esteja sendo ignorado pelo sistema.

3.2.1.1.18 Será fornecida pela **CÂMARA MUNICIPAL DE ITUIUTABA** a alimentação elétrica para os terminais de votação, em 127/60 HZ.

3.2.2 Distribuição

3.2.2.1 Os terminais de presença e votação deverão obedecer a seguinte distribuição:

3.2.2.1.1 17 (dezesete) terminais de votação biométricos, sendo 1 (um) na mesa de cada parlamentar, incluindo os parlamentares da mesa diretora;

3.3 PLATAFORMAS GERENCIADORAS E DE CONTROLE:

3.3.1 Processador dual core 1.5GHz 1MB cache

3.3.1.1 Memória DDR3 2GB

3.3.1.2 Armazenamento 32GB estado sólido

3.3.1.3 1 Rede 10/100/1000 com conector RJ-45

3.3.1.4 3 portas USB 2.0

3.3.1.5 Saída de vídeo com suporte a resolução 1920x1080 32bit 60Hz

3.3.1.6 - Teclado com ajuste de inclinação padrão ABNT2, com 107 teclas não apagáveis pelo uso contínuo, contendo todos os caracteres da língua portuguesa, com conector USB 2.0;

3.3.1.7 Mouse ótico com dois botões e scroll, conexão USB 2;

3.3.1.8 Sistema operacional Microsoft Windows 7 Professional, ou superior;

3.3.1.9 Monitor 21,5" com suporte a resolução 1920x1080

3.4 TERMINAL DO PRESIDENTE:

3.4.1 CPU:

3.4.1.1 Processador dual core 1.5GHz 1MB cache

3.4.1.2 Memória DDR3 2GB

3.4.1.3 Armazenamento 32GB estado sólido

3.4.1.4 Rede 10/100/1000 com conector RJ-45

3.4.1.5 3 portas USB 2.0;

3.4.1.6 Saída de vídeo com suporte a resolução 1024x768 32bit 60Hz

3.4.1.7 Teclado com ajuste de inclinação padrão ABNT2, com 107 teclas não apagáveis pelo uso contínuo, contendo todos os caracteres da língua portuguesa, com conector USB 2.0;

3.4.1.8. Mouse ótico com dois botões e scroll, conexão USB 2;

3.4.1.9. Sistema operacional Microsoft Windows 7 Professional, ou superior;

3.4.2 Funcionalidades do Terminal do Presidente:

3.4.2.1 Exibir todos os conteúdos de texto veiculados no painel LCD;

3.4.2.2 Apresentar capacidade de exibir múltiplos cenários, de modo a ter sempre formatação adequada aos eventos do plenário;

3.4.2.3 Exibir lista de oradores inscritos, separada segundo os tipos de fala previstos no Regimento Interno da **CÂMARA MUNICIPAL DE ITUIUTABA**, bem como lista de parlamentares que já utilizaram da palavra na reunião, com indicação do tipo de fala utilizado;

3.4.2.4 Possuir comandos através dos quais o presidente pode interagir com o Sistema Integrado para Gestão Automatizada dos Trabalhos em Legislativos, conforme abaixo:

3.4.2.4.1 Controle do cronômetro: parar, contagem progressiva e contagem regressiva;

3.4.2.4.2 Controle de microfones: liberação de uso da palavra a parlamentar, por meio da seleção em tela através de um mapa que reproduza o layout do Plenário. A liberação pelo presidente do uso da palavra deve ser regis-

trada no Sistema Integrado para Gestão Automatizada dos Trabalhos Legislativos, abrindo automaticamente o tempo de fala respectivo no painel eletrônico;

3.4.2.4.3 Liberar registro de presença;

3.4.2.4.4 Abrir votação;

3.4.2.4.5 Liberar registro de votos;

3.4.2.4.6 Fechar votação;

3.4.2.4.7 Alarme sonoro.

3.4.2.5 Embora todos os comandos previstos neste item devam estar disponíveis, o software deverá permitir configurar quais opções serão exibidas ao presidente.

3.5 CONTROLE DE MICROFONE:

3.5.1 Dispositivo para controle de abertura e fechamento de microfones;

3.5.2 Possuir porta de comunicação Ethernet;

3.5.3 Trabalhar com microfones balanceados, phantom ou monopolares;

3.5.4 Alimentação 127/220 V automático;

3.5 Par de conectores XLR (1 macho e 1 fêmea) por canal;

3.5.6 Este dispositivo deverá estar integrado ao sistema de áudio da **CÂMARA MUNICIPAL DE ITUIUTABA** e quando desativado não deverá interferir com o funcionamento do sistema.

4 SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DO SISTEMA – PLENÁRIO E COMISSÕES

4.1 PLENÁRIO:

4.1.1 O Plenário deverá operar com o Sistema Integrado para Gestão Automatizada dos Trabalhos as seguintes funcionalidades:

4.1.1.1 Exibir no plenário em tempo real, as informações geradas no âmbito de cada reunião, considerando data, hora, registros de presença e votos dos parlamentares, identificação da comissão, da reunião e nome do presidente, indicação e dados dos projetos, requerimentos e pareceres em discussão, textos informativos entre outras informações e funcionalidades descritas neste Termo de Referência. O sistema deverá contemplar elevado índice de automatização operacional, em especial na captura, formatação, distribuição e controle das informações, em sintonia com os recursos destacados para o painel multimídia respectivo.

4.1.1.2 Processar os dados provenientes dos terminais de votação localizados no plenário, mantendo-os armazenados de forma a se ter uma imagem real do processo que está sendo supervisionado.

4.1.1.3 O armazenamento e o acesso aos dados do sistema deverão utilizar SGBD que possibilite o uso de SQL. O SGBD a ser utilizado na solução deverá ser fornecido e configurado pela CONTRATADA. Deverão ser fornecidas, também, rotinas para backup integral dos dados armazenados e restauração dos mesmos. Qualquer manutenção preventiva e corretiva do SGBD que se faça necessária será de responsabilidade da CONTRATADA.

4.1.1.4 O sistema deverá proporcionar todos os recursos necessários para controlar, inicializar e operar os equipamentos, utilizando para isso uma interface gráfica amigável, padrão GUI.

4.1.1.5 Todos os eventos relevantes na sequência operacional das funcionalidades deverão ser armazenados no banco de dados, podendo ser recuperados posteriormente para análises e depurações.

4.1.1.6 Prever que panes eventualmente ocorridas em dispositivos não prejudiquem o funcionamento dos demais.

4.1.1.7 Ser passível de configuração autônoma em relação a todas as opções disponíveis no software de Sistema Integrado para Gestão Automatizada dos Trabalhos Legislativos.

4.1.1.8 Permitir com facilidade a substituição de terminais e dispositivos defeituosos.

4.1.1.9 Ter acesso em tempo real às informações registradas no plenário, inclusive para emissão de relatórios.

4.1.1.10 Ser ligados em rede segura, diferente daquela utilizada para os demais computadores da **CÂMARA MUNICIPAL DE ITUIUTABA**, mas ligada a esta por firewall, para exportação e importação dos dados necessários à integração com o Sistema da INTERLEGIS, ou a outro que venha a substituí-lo.

4.1.2 O sistema deverá permitir, no mínimo, os seguintes cadastros, controles e recursos:

4.1.2.1 Cadastrar operadores do sistema de plenário;

4.1.2.2 Cadastrar os usuários que terão acesso ao sistema de plenário e ao sistema de comissões com suas respectivas permissões;

4.1.2.3 Cadastrar parlamentares: o cadastro de parlamentares deverá possibilitar a inserção, também, dos suplentes e será contínuo a outras legislaturas, sendo possível controlar a lista dos parlamentares ativos e o histórico de cada parlamentar;

4.1.2.4 Cadastrar comissões e seus membros, efetivos e suplentes, permitindo associar as reuniões a uma comissão;

4.1.2.5 Cadastrar bancadas e os parlamentares pertencentes a cada bancada;

4.1.2.6 Cadastrar legislaturas e os parlamentares pertencentes a cada legislatura, mantendo histórico das legislaturas anteriores;

4.1.2.7 Cadastrar as reuniões de plenário ou de comissões. Para cada reunião deverá haver possibilidade de identificar o seu tipo;

4.1.2.8 Cadastrar pautas das reuniões: cada reunião poderá ter o cadastro prévio da sua pauta. Na pauta será possível cadastrar votações, oradores e mensagens. A pauta poderá ser editada a qualquer momento da reunião, permitindo que o operador inclua novos itens ou edite e exclua os itens não executados;

4.1.2.9 Cadastrar votações: incluindo informações como tipo, quórum de validação, quórum de aprovação, indicação se o presidente vota, etc., sendo que em comissões essas informações já virão com padrão especificado;

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

4.1.2.11 Controlar conteúdos exibidos no painel: o operador deverá ser capaz de exibir ou ocultar diversos conteúdos no painel, tais como os totalizadores, os votos de cada parlamentar. Deverá ser capaz, também, de selecionar os conteúdos de texto e multimídia a serem exibidos no painel de mensagem;

4.1.2.12 Controlar cenários de exibição no painel de comissões e de Plenário: o operador deverá ser capaz de alternar entre vários cenários criados no editor para exibição de conteúdos no painel específico;

4.1.2.13 Controlar os cronômetros: o operador deverá ser capaz de controlar diversos cronômetros;

4.1.2.14 Controlar a execução da reunião: as reuniões

cadastradas poderão ser abertas e fechadas, sendo que durante a reunião o operador deverá ser capaz de executar e editar os diversos itens da pauta;

4.1.2.15 Controlar a execução de votação: as votações cadastradas poderão ser abertas, fechadas e canceladas. Durante uma votação o operador deverá ser capaz de realizar até 4 chamadas para o registro dos votos, a saber:

4.1.2.15.1 1ª chamada;

4.1.2.15.2 2ª chamada;

4.1.2.15.3 chamada de retificação;

4.1.2.15.4 chamada do presidente;

4.1.2.16 Executar uma votação que não esteja previamente cadastrada e controlar os conteúdos relativos à votação, que serão exibidos no painel, inclusive indicando os parlamentares impedidos;

4.1.2.17 Controlar os oradores: o operador poderá incluir oradores na pauta ou atribuir a fala a qualquer dos parlamentares presentes. Diversos tipos de fala deverão estar disponíveis ao operador, tais como:

4.1.2.17.1 Aparte;

4.1.2.17.2 Questão de ordem;

4.1.2.17.3 Declaração de voto;

4.1.2.17.4 Tempo de liderança;

4.1.2.17.5 Encaminhar votação;

4.1.2.17.6 Quaisquer outros previstos no regimento interno;

4.1.2.18 Realizar verificações de quórum, com cancelamento do quórum anterior e novo registro de presença;

4.1.2.19 Registrar quórum instantâneo. Um quórum instantâneo é um registro que permite ao operador emitir um relatório que indica quais eram os parlamentares existentes em um momento específico da reunião;

4.1.2.20 Emitir relatórios de:

4.1.2.20.1 Presenças por reunião;

4.1.2.20.2 Presenças por comissão;

4.1.2.20.3 Presenças por período;

4.1.2.20.4 Presenças por item da pauta;

4.1.2.20.5 Presenças em quórum instantâneo;

4.1.2.20.6 Frequência no período;

4.1.2.20.7 Votações;

4.1.2.20.8 Parlamentares;

4.1.2.20.9 Oradores;

4.1.2.20.10 Eventos por reuniões;

4.1.2.20.11 Reuniões no período;

4.1.2.20.12 Outros relatórios pertinentes, sem ônus adicionais para a CÂMARA MUNICIPAL DE ITUIUTABA;

4.1.2.21 Manter registro da utilização da palavra para o “tempo de liderança” e “assuntos relevantes”, para que seja automaticamente indicada a sua reutilização pela mesma bancada ou pelo mesmo parlamentar, podendo a funcionalidade ser desativada em comissões pelo gerenciador do sistema;

4.1.2.22 Fazer uma listagem indicando ao operador os parlamentares que já se utilizaram da palavra em cada modalidade (assuntos relevantes, tempo de liderança, discussão, encaminhamento, etc.), ofertando também a faculdade do operador expor essa listagem no painel eletrônico, podendo a funcionalidade ser desativada em comissões pelo gerenciador do sistema;

4.1.2.23 Avisar/alertar o operador que determinado comando solicitado não poderá ser executado enquanto outro procedimento estiver sendo realizado;

4.1.2.24 Registrar o horário de abertura e encerramento de discussão dos projetos para efeito do prazo-limite de

apresentação de proposições, se for o caso;

4.1.2.25 Controlar microfones, permitindo a habilitação ou corte dos microfones de forma manual ou automática, de forma complementar à mesa de controle de microfones já instalada no plenário;

4.1.2.26 Identificar autores das proposições e membros impedidos para cada votação, em comissões, devendo gerar mensagem automática no visor de votação e registro no sistema.

4.2 ATA SINTÉTICA:

4.2.1 O software de gerenciamento e operação do sistema integrado para gestão automatizada dos trabalhos em plenário deverá dispor de recursos para geração e emissão automática da ata ao final de cada sessão.

4.2.2 A ata eletrônica é o resumo de todos os assuntos tratados durante a sessão plenária e de reuniões de Comissões e contém a descrição da íntegra dos acontecimentos da reunião, devendo ser operada concomitantemente pelo operador do Sistema Integrado para Gestão Automatizada dos Trabalhos Legislativos, sem a necessidade de mão-de-obra complementar.

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

4.2.3.1 Data e hora de abertura, suspensão e encerramento da sessão;

4.2.3.2 Identificação dos membros que compõem a Mesa Diretora;

4.2.3.3 Relação dos parlamentares presentes, e, no caso de comissões, identificando se é efetivo ou suplente, e seu cargo;

4.2.3.3.1 geral;

4.2.3.3.2 a cada verificação de quórum;

4.2.3.3.3 a cada votação;

4.2.3.3.4 a cada orador;

4.2.3.4 Relação dos parlamentares ausentes:

4.2.3.4.1 geral;

4.2.3.4.2 a cada verificação de quórum;

4.2.3.4.3 a cada votação;

4.2.3.4.4 a cada orador;

4.2.3.5 Listagem das matérias apresentadas:

4.2.3.5.1 nome;

4.2.3.5.2 autor;

4.2.3.5.3 encaminhamento às comissões;

4.2.3.6 Listagem dos oradores inscritos, incluindo os seguintes dados por orador:

4.2.3.6.1 nome;

4.2.3.6.2 tempo;

4.2.3.6.3 tipo de fala;

4.2.3.6.4 votação relacionada;

4.2.3.7 Listagem das votações, podendo conter para cada votação:

4.2.3.7.1 listagem das matérias votadas;

4.2.3.7.2 número de votação;

4.2.3.7.3 tipo de votação (nominal, simbólica, parecer, etc.);

4.2.3.7.4 tipo de quórum para votação (maioria simples, maioria absoluta, maioria qualificada 2/3, 3/5, etc.);

4.2.3.7.5 parlamentares de votação, em comissões;

4.3.3.7.6 turno;

4.2.3.7.7 votos;

4.2.3.7.8 totais;

4.2.3.7.9 presentes;

4.2.3.7.10 **sim;**

4.2.3.7.11 **não;**

4.2.3.7.12 **branco;**

4.2.3.7.13 **abstenção;**

4.2.3.7.14 **resultado;**

4.2.3.8 O sistema deverá permitir a edição de textos complementares através de editor próprio, com os seguintes recursos:

4.2.3.8.1 tipo da fonte;

4.2.3.8.2 **tamanho da fonte;**

4.2.3.8.3 **efeitos da fonte (negrito, sublinhado);**

4.2.3.8.4 **cor da fonte;**

4.2.3.8.5 **alinhamento à direita, centralizado, à esquerda ou justificado;**

4.2.3.8.6 **tabelas;**

4.2.3.9 **O sistema deverá permitir o reaproveitamento de textos para edição de atas futuras.**

5 - INSTALAÇÃO DO SISTEMA

5.1 A CONTRATADA deverá realizar todo o serviço inerente à instalação dos equipamentos e softwares necessários ao completo e perfeito funcionamento do sistema especificado neste Termo de Referência, sem quaisquer ônus adicionais para a **CÂMARA MUNICIPAL DE ITUIUTABA**.

5.2 A instalação a cargo da CONTRATADA compreenderá, além da entrega dos equipamentos e softwares, toda a estrutura física necessária, como materiais, tubulações e fiações para a interligação dos equipamentos, suportes de fixação do painel multimídia video wall, também sem ônus adicionais para a **CÂMARA MUNICIPAL DE ITUIUTABA**.

5.3 Nenhum cabeamento de alimentação elétrica ou de comunicação poderá ficar exposto.

6 TREINAMENTO

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

6.2 O treinamento, a ser realizado pela CONTRATADA na sede da **CÂMARA MUNICIPAL DE ITUIUTABA**, deverá possuir os seguintes requisitos gerais:

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

6.2.2 Ser realizado nos dias úteis à **CÂMARA MUNICIPAL DE ITUIUTABA**, em dias e horários a serem acordados com esta;

6.2.3 O treinamento deverá possuir, como objetivo principal, a capacitação de uma equipe de até 6 (seis) servidores na utilização do software e suas funcionalidades, considerando um nivelamento para a operação e a descrição de anormalidades funcionais, visando tanto a correta utilização do sistema quanto a realização de chamados para atendimento técnico;

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

treinamento;

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

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

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

6.2.7.1 Um treinamento preparatório, de natureza gerencial, que corresponderá à familiarização básica e teórica do funcionamento dos modos de operação da plataforma de gerenciamento, a fim de habilitar os servidores para posterior instrução ao parlamentar designado para acompanhar as votações. O treinamento preparatório deverá apresentar o seguinte conteúdo:

6.2.7.1.2 Software (apresentação das tecnologias empregadas; características técnicas principais do sistema operacional; segurança do sistema, descrição básica das linguagens de programação e de configuração utilizadas; descrição dos recursos de desenvolvimento, configuração e gerenciamento da base de dados; linguagem interna de acesso à base de dados, linguagem de interface com o usuário);

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

7 SUPORTE E GARANTIA

7.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar:

7.1.1 Um técnico para acompanhar a primeira sessão plenária sem ônus adicionais para a **CÂMARA MUNICIPAL DE ITUIUTABA**.

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

8 MANUTENÇÃO DO SISTEMA

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

8.2 A conclusão do atendimento ao chamado para manutenção corretiva deverá ocorrer no prazo máximo de até 8 (oito) horas úteis, a contar da abertura da reclama-

ção, com o reparo definitivo do defeito reclamado.

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

8.4 A CONTRATADA deverá disponibilizar para a **CÂMARA MUNICIPAL DE ITUIUTABA** um telefone 0800 e, também, uma ferramenta de software no ambiente WEB, através de um link, para abertura e registro dos chamados de manutenção, permitindo à **CÂMARA MUNICIPAL DE ITUIUTABA** acompanhar todos os atendimentos técnicos vinculados ao objeto do contrato, contemplando os seguintes recursos mínimos:

8.4.1 acesso de usuários via login e senha;

8.4.2 possibilidade de alteração de senha para o usuário logado;

8.4.3 possibilidade de seleção do equipamento (dentro da composição da solução) para o qual se solicita manutenção;

8.4.4 possibilidade de visualizar chamados técnicos não finalizados e assim conhecer os dados gerais da ocorrência, que deverão ser no mínimo os seguintes:

8.4.4.1 Número e data de abertura de cada chamado técnico;

8.4.4.2 Informações de abertura da ocorrência;

8.4.4.3 Status de cada execução;

8.4.4.4 Avaliação da satisfação sobre o atendimento.

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

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

9 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

9.2 Designar, formalmente, empregado/representante para representá-la perante a **CÂMARA MUNICIPAL DE ITUIUTABA**;

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

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

9.5 Executar testes de funcionamento da Solução nos respectivos locais de instalação na **CÂMARA MUNICIPAL DE ITUIUTABA**;

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

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

9.8 Responder, integralmente, por todos e quaisquer da-

nos e/ou prejuízos causados à **CÂMARA MUNICIPAL DE ITUIUTABA** ou a terceiros, tendo como agente a CONTRATADA, diretamente ou por seus prepostos, em decorrência do contrato, não reduzindo ou excluindo sua responsabilidade pelo fato da execução do contrato estar sendo fiscalizada ou acompanhada pela **CÂMARA MUNICIPAL DE ITUIUTABA**;

9.9 Submeter-se às normas e determinações da **CÂMARA MUNICIPAL DE ITUIUTABA**, no que se referem ao fornecimento de que trata este Termo de Referência;

9.10 Aprovar previamente, junto à **CÂMARA MUNICIPAL DE ITUIUTABA**, quaisquer alterações relacionadas com a execução do objeto em pauta;

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

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

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

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

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

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

9.17 Apresentar todas as informações solicitadas pela **CÂMARA MUNICIPAL DE ITUIUTABA** com relação ao processo de instalação e operação, de modo a garantir a integridade dos equipamentos e materiais fornecidos;

9.18 Garantir como “segredos comerciais e confidenciais” quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, relativos ao objeto contratado, ou quaisquer outras informações da **CÂMARA MUNICIPAL DE ITUIUTABA** a que tiver acesso, utilizando-os apenas para as finalidades previstas neste Termo de Referência e no contrato, não podendo revelá-los ou facilitar sua revelação a terceiros;

9.19 Apresentar, durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas,

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

9.20 Prestar à **CÂMARA MUNICIPAL DE ITUIUTABA** todas as informações e esclarecimentos necessários ao acompanhamento dos trabalhos, sempre que solicitado;

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

9.22 Disponibilizar ferramenta Web para registrar todas as ocorrências para atendimento e fazer a gestão de demandas de atendimento da **CÂMARA MUNICIPAL DE ITUIUTABA**;

9.23 Considerando que a utilização da Solução objeto do presente Termo de Referência é imprescindível durante as sessões plenárias e, portanto, visando minimizar os tempos de parada da Solução e conseqüentemente garantir máxima agilidade e disponibilidade ao Sistema, a CONTRATADA deverá garantir condições técnicas para pronto atendimento in-loco de assistência técnica preventiva e corretiva para todos os chamados técnicos abertos pela **CÂMARA MUNICIPAL DE ITUIUTABA**, nos termos e prazos fixados neste Termo de Referência;

9.24 O prazo máximo para início do atendimento técnico in-loco, após registro de abertura dos chamados pela **CÂMARA MUNICIPAL DE ITUIUTABA** não poderá exceder a 4h (quatro horas) e a conclusão e restabelecimento do perfeito funcionamento do Sistema em até 8h (oito horas) úteis.

10 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 Exercer gestão, controle, administração e fiscalização do contrato assinado com a CONTRATADA para a realização do objeto de que trata este Termo de Referência e o contrato dele decorrente;

10.2 Designar servidor, pertencente ao quadro do órgão gestor referido no item 10.1, para representar a **CÂMARA MUNICIPAL DE ITUIUTABA** perante a CONTRATADA;

10.3 Designar Comissão Técnica, formada por servidores pertencentes aos quadros da **CÂMARA MUNICIPAL DE ITUIUTABA**, para acompanhar e validar a implantação da Solução. Qualquer pagamento a ser efetuado à CONTRATADA, referente à implantação da Solução, deverá ser precedido do aceite técnico emitido pela Comissão Técnica;

10.4 Determinar a substituição de imediato e a qualquer tempo dos serviços, equipamentos e empregados da CONTRATADA que não atenderem às exigências deste Termo de Referência e do contrato e aos requisitos e padrões de qualidade dos serviços contratados;

10.5 Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre quaisquer irregularidades referentes à execução dos serviços prestados;

10.6 Comunicar por escrito todas as alterações efetuadas no planejamento preestabelecido;

10.7 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA para o perfeito exercício do objeto contratado;

10.8 Analisar, avaliar, determinar e registrar as falhas encontradas, assim como o não cumprimento das determinações contratuais, aplicando as penalidades previstas em lei;

10.9 Acompanhar o contrato e avaliar os aspectos técnicos e operacionais da Solução, por meio de fiscalização, monitoria dos serviços, auditoria e outros que se fizerem necessários para garantir a qualidade da solução ofertada;

10.10 Prestar todas as informações necessárias à CONTRATADA para a execução do objeto contratado;

10.11 Pagar no vencimento as faturas apresentadas pela CONTRATADA;

10.12 Notificar a CONTRATADA, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na prestação dos serviços.

11 PROPRIEDADE E CONFIDENCIALIDADE

11.1 Toda a base de dados gerada pela Solução objeto do contrato será de propriedade da **CÂMARA MUNICIPAL DE ITUIUTABA**, impondo à CONTRATADA e seus empregados, profissionais e prepostos obrigação de confidencialidade.

11.2 Cabe à CONTRATADA garantir a confidencialidade de que trata o item 11.1, bem como relativamente a qualquer informação que seus empregados, profissionais e prepostos venham a tomar conhecimento quando da execução de qualquer atividade relacionada ao objeto deste Termo de Referência.

12 PRAZO DE ENTREGA

12.1 O prazo máximo para entrega, instalação e testes de funcionamento do sistema integrado para gestão automatizada dos trabalhos legislativos, objeto deste Termo de Referência, será de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento do contrato de fornecimento, exceto o prazo para integração com o sistema da INTERLEGIS, cujos 90 (noventa) dias serão contados a partir da disponibilização das informações pela **CÂMARA MUNICIPAL DE ITUIUTABA** e INTERLEGIS.

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

QUADRO DESCRITIVO DO QUANTITATIVO DOS ITENS

HARDWARE (Nota Fiscal de Produto)	QTD
Monitor Vídeo Wall 46 Polegadas	04
CPU de Gerenciamento e Operação do SEV	01
Microcomputador e Monitor p/ Presidência	01
Terminais de Registro de Presença e Voto	17
Interface Controle e Corte Automático de Microfones	01
SOFTWARE (Nota Fiscal de Licença de Uso Software)	
Software Terminais de Presença e Voto	17
Software Microcomputador da Presidência	01

Software Controle e Corte Automático de Microfones	01
Software Sistema Eletrônico de Votação Multimídia	01
SERVIÇOS (Nota Fiscal de Serviços)	
Serviços de instalação do sistema e treinamento operacional.	01

ANEXO II**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME OU EPP****DECLARAÇÃO**

A empresa _____, CNPJ nº _____, declara, sob as penas da lei, por intermédio de seu representante legal, que cumpre os requisitos legais para qualificação como _____ (indicar a condição na qual a empresa se enquadra: Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP), conforme previsto no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste mesmo artigo, estando apta a usufruir do tratamento estabelecido nos artigos 42 a 49 da citada lei.

Ituiutaba, ____ de ____ de ____.

Nome e assinatura de representante legal da licitante

ANEXO III**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR**

Pregão n.º 001/2018
Processo Licitatório n.º /2018

A empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr. (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, declara, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, em nenhuma situação.

Ressalva:

Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz _____.
(marcar com um "x" o espaço acima, em caso afirmativo)

Ituiutaba, ____ de ____ de ____.

Nome e assinatura de representante legal da licitante

ANEXO IV**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO PLENO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E CREDENCIAMENTO****DECLARAÇÃO**

A empresa _____ CNPJ _____, declara, por intermédio de seu representante legal, Sr. (a) _____, possuidor da carteira de identidade _____ e CPF _____ a teor do disposto no artigo 4º, VII da Lei Federal nº 10.520/2002, ter ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no processo licitatório relativo ao PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/____ da Câmara Municipal de Ituiutaba, com poderes para formulação de propostas, contratos e credenciamento e a prática de todos os demais atos inerentes ao pregão presencial, em nome da signatária, tais como, realizar lances, assumir compromissos sob pena de responsabilização nos termos da lei.

_____, ____ de ____ de ____.

Representante legal da licitante

ANEXO V**MODELO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL****PROPOSTA COMERCIAL**

(Papel timbrado)
Informações e contatos da empresa.

À CÂMARA MUNICIPAL DE ITUIUTABA-MG
PREGÃO 001/2018

Nome da Empresa: _____
Endereço: _____
CNPJ: _____
Fone/Fax: _____

Fornecimento (a título de locação), instalação e manutenção de Sistema Integrado para Gestão Automatizada dos Trabalhos Legislativos, conforme descrições, especificações, quantidades, condições constantes no Termo de Referência - **Anexo I**.

HARDWARE (Nota Fiscal de Produto)	QTD
Monitor Vídeo Wall 46 Polegadas	04
CPU de Gerenciamento e Operação do SEV	01
Microcomputador e Monitor p/ Presidência	01
Terminais de Registro de Presença e Voto	17
Interface Controle e Corte Automático de Microfones	01
SOFTWARE (Nota Fiscal de Licença de Uso Software)	
Software Terminais de Presença e Voto	17
Software Microcomputador da Presidência	01
Software Controle e Corte Automático de Microfones	01
Software Sistema Eletrônico de Votação Multimídia	01
SERVIÇOS (Nota Fiscal de Serviços)	
Serviços de instalação do sistema e treinamento operacional.	01
Valor total da proposta	

- Valor mensal: R\$ __, __ (_____).
- Valor global (12 meses): R\$ __, __ (_____).
- Validade da proposta:
- Nome, cargo, CPF e RG do responsável que irá assinar o Contrato proveniente desta licitação.

Local, __ de _____ de 2018.

Identificação e assinatura do representante legal da empresa na última folha e rubrica nas demais.

ATENÇÃO: Anexar o termo de referência, Anexo I do edital.

Assinatura do Representante Legal
Carimbo da Empresa

ANEXO VI-MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº _____ /2018
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Entre a CÂMARA MUNICIPAL DE ITUIUTABA-MG, estabelecida na Praça Cônego Ângelo, s/nº, centro, inscrita no CNPJ nº 20.669.834/0001-00, nesta ci-

dade de Ituiutaba-MG, representada pelo seu
....., brasileiro, casado, vereador, portador da cédula de identidade R.G nº....., inscrito no C.P.F. do Ministério da Fazenda sob o nº, residente e domiciliado em Ituiutaba-MG, na, nº, denominada CONTRATANTE, e do outro lado a empresa....., pessoa jurídica, inscrita no CNPJ sob o nº, com sede na rua, representada pelo seu proprietário, portador da cédula de identidade sob o nº e CPF/MF nº, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o processo licitatório nº 009/2018, Pregão Presencial nº001/2018, homologado em ___/___/2018 com lastro na Lei na lei de Licitações e Contratos - lei nº 8.666/93, e Lei nº 10.520/02, Decreto Legislativo 436 de 18 de fevereiro de 2009, com suas posteriores alterações, celebram o presente contrato mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA- DO OBJETO

1.2 1.1-O objeto do presente contrato é Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de empresa especializada para fornecimento (a título de locação), instalação e manutenção de Sistema Integrado para Gestão Automatizada dos Trabalhos Legislativos, conforme especificações técnicas contidas no Termo de Referência.

CLÁUSULA SEGUNDA- DA LEI

2.1-A presente contratação vincula-se à Lei nº 8666/93 de 21/06/93, com suas posteriores alterações, aplicando-se nos casos omissos, o disposto na legislação civil vigente.

CLÁUSULA TERCEIRA- DA FORMA DE FORNECIMENTO

3.1-A contratada deverá fornecer o serviço por sua conta e risco de acordo com o estipulado no **Anexo I** deste edital, após assinatura do Contrato no local a seguir indicado, conforme descrição no termo de referência.

CLÁUSULA QUARTA- DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

4.1-O valor global da prestação de serviço é de R\$(.....), sendo este valor pago em xx (xx) parcelas mensais, fixas de R\$...(.....), nos termos da legislação vigente.

4.2-O pagamento será efetuado mensalmente, em até 5 (cinco) dias úteis, através de depósito em conta corrente da empresa vencedora, após a execução mensal do serviço, com apresentação de Nota Fiscal e após atestado pelo setor competente.

§ 1º A Nota Fiscal deverá ser enviada ao Setor de Tesouraria da Câmara Juntamente com as vias de requisições recolhidas pela CONTRATADA, para efeito de conferência, bem como com a Certidão Negativa de Débitos para com o INSS (CND) e Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), bem como a Certidão Negativa de Débitos Municipais da sede da contratada.

§ 2º O pagamento das Notas será feito em ordem bancária ou depósito bancário, caso em que deverá constar no corpo da Nota Fiscal o nome do banco, número da agência e conta corrente.

§ 3º Uma vez apresentada a documentação indicada no §1º, a CONTRATANTE, pelo seu departamento responsável, efetuará o pagamento de imediato, sem incidência de qualquer reajuste ou correção de preço.

§ 4º A liberação do pagamento, contudo, ficará sujeita ao

aceite pelo Departamento responsável.

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1- As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da dotação orçamentária abaixo:

RECURSOS PARA A DESPESA:

Orçamentários:

01 – PODER LEGISLATIVO

01.02 – CÂMARA MUNICIPAL

01.031.0001.2.0002 3.3.90.39.11–OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURÍDICA –Locação de Softwares

Financeiros: Os recursos financeiros são oriundos do repasse mensal que a Prefeitura faz à Câmara.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA, EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO

6.1-A vigência do contrato será do dia / /2018 a 31/12/2018, podendo ser prorrogado nas hipóteses do art.57 da Lei n 8.666/93 e suas alterações.

6.2-A prestação de serviço objeto deste contrato, deve ser executado pela CONTRATADA, não podendo ser cedido ou sublocado, excetuados aqueles motivos por força maior ou caso fortuito, o que dependerá de prévia anuência da CONTRATANTE, caso em que a contratada se responsabilizará pelo ônus e perfeição técnicas do mesmo.

6.3-A execução do objeto em desacordo com as especificações, contendo defeitos, incorreções ou diverso das condições propostas, deverá ser objeto de revisão dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a partir da comunicação feita pelo CONTRATANTE, sem qualquer ônus adicional.

6.4- É vedado qualquer acréscimo ao pagamento referido nesta cláusula.

CLAÚSULA SÉTIMA – DO ADITAMENTO

7.1-A CONTRATANTE poderá autorizar alterações no contrato que acarretem ou não variações de seu valor, modificações de quantidade e prazo, mediante termo aditivo, observado o disposto na Lei 8.666/93 e posteriores alterações.

CLAÚSULA OITAVA – DOCUMENTOS APLICÁVEIS

8.1-Integram este contrato, como se aqui estivessem transcritos, todos os documentos e instruções que compõem o Pregão 001/2018, completando o presente contrato para todos os fins de direito, obrigando-se as partes em todos os seus termos.

CLÁUSULA NONA- OBRIGAÇÕES DAS PARTES

9.1- São obrigações da contratada:

9.1.1-Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil e trabalhista, bem como por todas as despesas decorrentes da execução do contrato,e ainda, por todos os danos que causar a seus funcionários ou a terceiros em virtude de execução do presente instrumento;

9.1.2- Manter durante toda a execução do contrato as condições de qualificação que sejam de sua competência apresentadas no processo de contratação, em especial no tocante ao INSS e FGTS;

9.1.3- Responder integralmente pelas obrigações contratuais nos termos do art.70 da Lei 8.666/93;

9.1.4- Se, no decorrer da execução do contrato, surgirem eventos ou características relevantes que possam vir a afetar o objeto do presente, deverá a CONTRATADA

comunicar expressamente ao CONTRATANTE acerca do ocorrido, respondendo integralmente por sua omissão;

9.1.5- Responsabilizar-se com toda a despesa, quanto ao deslocamento, até a sede da Câmara Municipal.

9.1.6- Disponibilizar, à CONTRATANTE, pessoas de seu quadro de funcionários responsável para instalação dos equipamentos e treinamento do softwre.

9.1.7- É dever da CONTRATADA manter sigilo total de todo trabalho executado para a CONTRATANTE, sob pena de responsabilidade civil e criminal.

9.2- São obrigações do CONTRATANTE:

9.2.1- O pagamento do preço no prazo fixado neste contrato, sob pena de, em caso de eventual atraso no adimplemento da obrigação, sujeitar-se ao pagamento de juros moratórios, sem prejuízo do disposto no art.78, inciso XV, da Lei 8.666/93;

9.2.2-Designar servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do objeto do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1-A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para fornecimento e prestação dos serviços, sujeitando-se às penalidades constantes nos artigos 86 a 88 da Lei 8.666/93.

10.2- Na ocorrência de inadimplemento injustificado no cumprimento do objeto, no caso de sua execução em desacordo com o especificado, ou quaisquer outras ações ou omissões que impliquem em descumprimento do ajuste, estará a empresa sujeita às seguintes penalidades:

10.2.1- Advertência;

10.2.2-Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado;

10.2.3-Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Ituiutaba-MG pelo prazo de 02(dois) anos;

10.2.4- Declaração de inidoneidade para licitar, ou contratar com a administração pública enquanto perdurarem os motivos da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, o que será concedido sempre que o contratado ressarcir a Câmara Municipal de Ituiutaba-MG pelos prejuízos resultantes e após decorridos o prazo de sanção.

10.3- A aplicação de quaisquer das penalidades inicia-se com a notificação à CONTRATADA, descrevendo os fatos e indicando a penalidade que será aplicada, abrindo-se o prazo de 5(cinco) dias úteis para prévia defesa, à exceção do item 10.2.4, cujo prazo será de 10 (dez) dias úteis.

10.4- As multas, a critério do CONTRATANTE, poderão ser cobradas cumulativamente em uma ou mais das seguintes formas:

10.4.1-Recolhidas aos cofres do Município de Ituiutaba-MG, no prazo de 3 (três) dias úteis da data de sua aplicação, mediante guia de recolhimento oficial que será encaminhada à CONTRATADA;

10.4.2-Descontadas do pagamento devido à CONTRATADA;

10.4.3- Cobradas judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

11.1-O presente contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela CONTRATANTE tanto por inadimplência da CONTRATADA como por interesse público, nos termos do art. 78 da Lei nº 8.666/93, com suas posteriores alterações, com as consequências ali descritas, sem prejuízo, quando for o caso, da apuração da responsa-

bilidade civil, criminal ou de outras sanções aplicáveis.
 § 1º As partes CONTRATANTES poderão, observada a conveniência da Administração, promover a rescisão amigável do contrato através do termo próprio de contrato.

§ 2º Permanecem reconhecidos os direitos da administração nos casos de rescisão administrativa, previsto no art. 77 da Lei nº 8.666/93, com suas posteriores alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1- A CONTRATADA se obriga ao cumprimento integral do objeto deste contrato, pelo preço e nas condições oferecidas, não lhe cabendo o direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custos não previstos em sua proposta, quer seja por erro ou omissão.

12.2- A CONTRATADA deverá adotar todas as medidas, precauções e cuidados necessários, de modo a evitar eventuais danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, seja por ato ou omissão de seus empregados, prepostos ou assemelhados, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

12.3- Sem autorização prévia e expressa do CONTRATANTE, sob pena de o contrato ser considerado rescindido unilateralmente, é defeso à CONTRATADA;

12.3.1- A execução do serviço por meio de associação ou de subcontratação;

12.3.2- Transferir, no todo ou em parte, o contrato ou obrigações dele originárias.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DISPOSIÇÃO ESPECIAL

13.1- A CONTRATADA se compromete ao pagamento de 1%(um por cento) sobre o valor total do contrato, relativo à taxa de expediente de que trata a Lei Complementar Municipal n 01/1990, de 31.12.1990.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- DO FORO

14.1-As partes CONTRATANTES elegem o foro da Comarca de Ituiutaba-MG, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para a solução de qualquer pendência atinente a este contrato.

É por estarem assim ajustados, as partes firmam o presente contrato, em 03 (três) vias para um só efeito, depois de lido e achado conforme na presença de 02 (duas) testemunhas que também o subscrevem.

Ituiutaba-MG, de de 2018.

CONTRATANTE: _____

CÂMARA MUNICIPAL DE ITUIUTABA

CONTRATADA: _____

EMPRESA

TESTEMUNHAS:

A) _____

B) _____

EMENDAS

EMENDA Nº 46 À LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE ITUIUTABA, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2018.

Dá nova redação ao parágrafo 4º do art. 29 da Lei Orgânica do Município de Ituiutaba.

A Mesa da Câmara Municipal de Ituiutaba, nos termos do §2º do artigo 38, promulga a seguinte emenda à Lei Orgânica do Município de Ituiutaba:

Art. 1º O parágrafo 4º do art. 29 da Lei Orgânica do Município de Ituiutaba passa a ter a seguinte redação:

“§ 4º - A Câmara Municipal reunir-se-á em sessão de instalação legislativa a 1º de janeiro do ano subsequente às eleições, às 10 (dez) horas para a posse de seus membros, do Prefeito e do Vice-Prefeito, e eleger a sua Mesa Diretora para o mandato de 01 (um) ano, admitida uma única reeleição de seus membros para o mesmo cargo na eleição subsequente.”

Art. 2º Esta Emenda entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Ituiutaba, 22 de fevereiro de 2018.

Presidente: Odeemes Braz dos Santos

Vice-Presidente: Jorge Silva Araújo

2º Vice-Presidente: Amaury Braz de Oliveira

1º Secretário: Gilson Humberto Borges

2º Secretário: João Carlos da Silva

