



# *Câmara Municipal de Ituiutaba*

## EDITAL RETIFICADO EDITAL DE PREGÃO N.º 001/2020

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 004/2020 – DATA: 05/02/2020.

### 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 004/2020, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** sob o n.º 001/2020, 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 n.º 123/06 aplicando-se subsidiariamente a Lei n.º 8.666/93 e suas posteriores alterações, e demais especificações contidas neste edital, **para Locação de solução informatizada de Gestão das Atividades do Poder Legislativo, contemplando licença de uso, serviços de implantação, treinamento para capacitação de pessoal técnico, conforme Termo Referência-Anexo I.**

2. A pregoeira Franciene de Carvalho Costa, nomeada pela Portaria n.º 002/2020 de 02 de Janeiro de 2020, 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: 19/02/2020**

**HORÁRIO:** às 10hrs (dez horas)

**LOCAL:** Rua 24 c/ 13 e 15, n.º 950, Centro– 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 **19/02/2020**.

7. Ocorrendo decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data apazada, 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/](http://www.ituiutaba.mg.leg.br/), opção “Licitações”.



## ***Câmara Municipal de Ituiutaba***

10. Quaisquer dúvidas sobre o presente edital que forem objeto de consulta, deverão ser encaminhadas a Pregoeira via *fac simile* (34)3261-8511 até 02 (dois) 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/](http://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**

Locação de solução informatizada de Gestão das Atividades do Poder Legislativo, contemplando licença de uso, serviços de implantação, treinamento para capacitação de pessoal técnico, conforme Termo Referência- Anexo I.

### **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 Ituiutaba, 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, para convalidar a não violação de sua abertura oficial, e conter em sua parte externa, os dizeres:

**Câmara Municipal de Ituiutaba**

**PREGÃO N.º 001/2020**

**DATA:19/02/2020**

**HORA: 10:00 hrs**

**ENVELOPE N.º 01 “PROPOSTA DE PREÇOS”**

**RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE**



# *Câmara Municipal de Ituiutaba*

**Câmara Municipal de Ituiutaba**

**PREGÃO N.º 001/2020**

**DATA: 19/02/2020**

**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 à Pregoeira, 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/Sócio administrador 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 VI, do edital.

6.2. A Pregoeira, 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 IV e VI 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;



## *Câmara Municipal de Ituiutaba*

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 VII;
- 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.



## *Câmara Municipal de Ituiutaba*

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 civis, 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) Comprovação de que o licitante forneceu softwares gerenciais de gestão de informações, em tempo real, desenvolvidos em plataforma web, de fácil acesso externo ao cidadão, desde que compatíveis com o objeto deste certame, mediante a apresentação de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

b) O atestado solicitado neste subitem deverá ser emitido em papel timbrado da empresa ou órgão contratante, com a identificação clara do signatário, inclusive com a indicação do cargo que ocupa.

c) Atestado de vistoria técnica para as empresas que realizaram a vistoria técnica facultativa às instalações, hardware e softwares da câmara, emitido pela Seção de Licitações e Compras, acompanhada das declarações dos sub-itens “a” e “b” deste item. As empresas que optaram em não realizar a vistoria técnica facultativa, obviamente ficam desobrigadas de apresentar o atestado de vistoria técnica facultativo, no entanto deverão apresentar as declarações dos sub-itens “a” e “b” deste item, da Licitante atestando que:

c.1) Está ciente das condições de licitação, que tem pleno conhecimento do ambiente tecnológico da câmara, que fornecerá quaisquer informações complementares solicitadas pela câmara e que assume responsabilidade pela autenticidade e veracidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-se às penalidades legais e à sumária desclassificação da licitação;

c.2) Executará os serviços de acordo com o Projeto e Especificações deste Edital e demais Normas e Instruções da câmara e que tomará todas as medidas para assegurar um controle adequado da qualidade;

d) A visita técnica, para as empresas que optarem por realizar, deverá ser realizada por profissional da licitante, devidamente identificado, entre os dias 06/02/2020 a 18/02/2020, devendo ser agendada com a Diretora Administrativa da Câmara Municipal de Ituiutaba, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, no horário de 08 às 12 h, indicando o nome do profissional que será designado para realizar a visita.



## *Câmara Municipal de Ituiutaba*

### **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.



## *Câmara Municipal de Ituiutaba*

### **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 VI 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 Global, 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, 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 fase de lances e de negociação de preços a licitante detentora da melhor proposta será convocada para, após dois dias úteis, a contar da solicitação da pregoeira, participar de reunião de comprovação de atendimento ao objeto, conforme as regras estabelecidas no roteiro para análise da Prova de Conceito e Verificação de Conformidade.
- 10.18- A ausência de representante da licitante na reunião ensejará desclassificação da proposta de preços.
- 10.19. Os prazos, as descrições de requisitos e etapas de avaliação e demais procedimentos relativos à demonstração do sistema constam do Anexo II – Roteiro para Prova de Conceito.



## *Câmara Municipal de Ituiutaba*

10.20- Se a oferta não for aceitável ou se o licitante não atender à Prova de Conceito, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

10.21. Sendo aceitável a proposta de menor preço e o licitante atender à Prova de Conceito, 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.

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

10.23. 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.

10.24. 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.

10.25. Nas situações previstas nos incisos 16 e 17, a pregoeira deverá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço menor.

10.26. 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.

10.27. 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.

10.28. 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.

10.29. 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.

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

10.31.0 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





## *Câmara Municipal de Ituiutaba*

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 Rua 24 c/ 13 e 15, nº 950, 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.



## *Câmara Municipal de Ituiutaba*

§ 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/CPD-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 mantiver 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:



# *Câmara Municipal de Ituiutaba*

## **RECURSOS PARA A DESPESA:**

**01 – PODER LEGISLATIVO**

**01.01– CÂMARA MUNICIPAL**

**01.031.0001.2.0002            3.3.90.40-02 –SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA  
INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO- 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 Rua 24 c/ 13 e 15, nº 950, 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 VIII

## **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 Rua 24 c/ 13 e 15, nº 950, Centro– 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.



## *Câmara Municipal de Ituiutaba*

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 obrigará-se 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 desistência, 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.



## *Câmara Municipal de Ituiutaba*

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- ROTEIRO DE PROVA DE CONCEITO**
- c) **ANEXO III- MODELO DE CREDENCIAMENTO**
- d) **ANEXO IV- MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME OU EPP;**
- e) **ANEXO V– MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR;**
- f) **ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO PLENO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E CREDENCIAMENTO;**
- e) **ANEXO VII – MODELO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL;**
- F) **ANEXO VIII- 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 05 de fevereiro de 2020**

---

Linda Mohamed Youssef Youssef  
- Presidente da Comissão Permanente de Licitação –



# *Câmara Municipal de Ituiutaba*

## **ANEXO I**

### **-TERMO DE REFERÊNCIA -**

#### **1 DO OBJETO**

1.1. Locação de solução informatizada de Gestão das Atividades do Poder Legislativo, contemplando licença de uso, serviços de implantação, treinamento para capacitação de pessoal técnico, conforme especificações constantes do edital e seus anexos.

#### **2 CARACTERIZAÇÃO TECNOLÓGICA DA SOLUÇÃO INTEGRADA**

1. O sistema operacional será o MS Windows 2003 Server ou superior como servidor de Banco de dados e nas estações clientes, Microsoft Windows XP, Vista, Windows 7 ou superior, padrão tecnológico adotado pela Contratante;
2. O Sistema Gerenciador de Banco de Dados será o Microsoft SQL SERVER 2008 ou superior;
3. O processo de disponibilização dos módulos da solução integrada, nas estações de trabalho, deverá ser efetuado de forma padronizada e parametrizada, onde a criação e configuração dos valores de acesso aos bancos de dados, deverão estar embutidos nas aplicações;
4. Deverão ser mostradas na inicialização do sistema, informações sobre o último acesso ao sistema, tais como data e hora e computador que acessou o sistema;
5. As pesquisas deverão ser por todos os campos que são apresentados no formulário, podendo informar um ou mais campos, por valor ou por faixa, consulta com exatidão, no início ou qualquer parte do valor informado, seleção de registros não coincidentes com os valores pesquisados e ordenação do resultado dos registros por qualquer campo disponível na listagem;
6. As transações e o histórico de acesso devem ficar registrados permanentemente com a indicação do usuário, data, hora exata, host name e endereço IP, informação da situação antes e depois, para eventuais necessidades de auditoria posterior;
7. Registrar em arquivo de auditoria todas as tentativas bem-sucedidas de logon, bem como os respectivos logoff, registrando data, hora e o usuário;



## *Câmara Municipal de Ituiutaba*

8. As regras de Integridade dos Dados devem estar alojadas no Servidor de Banco de Dados e não nas aplicações – Front-End, de tal forma que um usuário que acesse o Banco de Dados por outras vias não o torne inconsistente;
9. Permitir a consulta e visualização dos objetos compilados de banco de dados, como stored procedures, functions e triggers associadas as tabelas do sistema;
10. A solução integrada deverá permitir a sua total operabilidade com ou sem uso do mouse (habilitação das teclas “enter”, “tab” e “hot-keys”);
11. Possuir mecanismo de time out para logoff de usuários após determinado tempo de inatividade, a ser controlado por parametrização para cada sistema;
12. Possuir regras de composição e de tamanho mínimo de senhas (conceito de “senha forte”);
13. As funcionalidades deverão ser acessíveis somente a usuários autorizados especificamente a cada uma delas. A solução integrada deve contar com um catálogo de perfis de usuários que definam padrões de acesso específicos por grupos de usuários. Para cada funcionalidade autorizada, o administrador de segurança deverá poder especificar o nível do acesso (somente consulta ou também atualização dos dados);
14. A solução integrada deverá ter o recurso, através de parametrização das opções CRUD (Create-Retrieve-Update-Delete), de não permitir que seja eliminada nenhuma transação já concretizada;
15. Permitir funcionalidade de expiração de senha e bloqueio de acesso para o caso de tentativas indevidas, de forma parametrizável;
16. O Sistema deverá permitir a customização dos menus de acesso às funcionalidades, podendo atribuí-los a grupos ou usuários específicos;
17. As autorizações ou desautorizações, por usuário, grupo ou funcionalidade, deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato;
18. Prover controle de restrição de acesso às funcionalidades da solução integrada através do uso de senhas, disponibilizando recurso de dupla custódia utilizando o conceito de usuário ou grupo autorizador, em qualquer função, selecionado a critério do usuário;
19. Prover recurso que permita a configuração, para grupos ou usuários, dos dias da semana e horários em que o usuário poderá ou não se autenticar no sistema;
20. Permitir a visualização das tabelas e campos do sistema, seus atributos, campos chave, índices e relacionamentos com outras tabelas do sistema, com respectivas descrições;
21. Permitir executar scripts SQL ANSI de seleções, atualizações, exclusões e inserções diretamente no banco de dados do sistema conectado. Essa funcionalidade deverá ser restrita ao usuário administrador-geral dos sistemas. Os scripts podem ser digitados em uma tela do Sistema;
22. Possibilitar que os usuários criem novos atributos numéricos e alfanuméricos, para quaisquer tabelas do sistema, sem a necessidade de alterações nos objetos do sistema, aplicando essas alterações diretamente na estrutura de dados do sistema, sem a necessidade de o usuário escrever os comandos Sql, para aplicar as modificações no banco de dados;
23. O Sistema deverá conter uma funcionalidade específica para importação e exportação de arquivos texto, sem a necessidade de aplicativos de terceiros. Esta ferramenta será responsável por extrair e carregar informações para o banco de dados da aplicação;
24. Os relatórios deverão permitir a inclusão do brasão da Contratante;



## *Câmara Municipal de Ituiutaba*

25. Possibilitar a inclusão nos relatórios em que se faça necessário, de campo destinado à assinatura do responsável pela exatidão das informações, de forma parametrizada;
26. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam gravados em disco, em formatos como HTML, PDF, RTF, XML, XLS, TXT e JPG que permitam ser visualizados posteriormente ou impressos, além de permitir a seleção e configuração da impressora local ou de rede disponível;
27. Permitir que os relatórios possam ser salvos em disco, em formato PDF assinados com certificados digitais, evitando que possam ser efetuadas alterações em seu conteúdo, garantindo assim a integridade da informação;
28. Contemplar integração com componente SMTP para permitir o envio de relatórios por e-mail a partir da ferramenta de visualização de relatórios;
29. Deverá acompanhar ao objeto deste contrato, uma ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção de relatórios personalizados;
30. Permitir a definição e formatação de gráficos relativos às informações de cada relatório;
31. Permitir o acesso aos relatórios padrões do sistema, para que o usuário possa utilizá-los como modelo básico para desenvolvimento de novos relatórios e também para que possam ser feitas pequenas adaptações tais como inclusão de colunas, logotipos, entre outras;
32. Disponibilizar ferramentas que permitam a criação de funcionalidades específicas dentro do próprio sistema, viabilizando a criação de interfaces, telas de entrada de dados e consultas a relatórios;
33. Permitir que o usuário defina os critérios de seleção e classificação das informações constantes de cada relatório, e que essas opções de filtro e classificação fiquem disponíveis na tela de entrada do relatório para o usuário possa escolher no momento da geração do relatório;
34. Permitir a criação de telas de entrada para os relatórios contendo filtros e dados relevantes para que o usuário informe no momento da execução do relatório. Possibilitar ainda a inclusão de mensagens de texto personalizadas explicando esses campos disponíveis para os usuários;
35. Deverá incorporar documentação 'on-line' sobre o modo de operação de cada uma das tarefas. Esta documentação deverá conter tópicos remissivos para detalhamento de um determinado assunto. A consulta deverá ser feita por capítulos ou por palavras chaves que remetem a um determinado trecho da documentação;
36. Permitir a integração entre o usuário do sistema e sua respectiva conta no domínio do Microsoft Windows (Active Directory), evitando que o usuário precise se identificar cada vez em que o sistema for acessado;
37. O processo de atualização do Sistema deverá acontecer automaticamente, sem interromper a execução dos aplicativos no ambiente de produção, permitindo que todos os usuários continuem operando as funcionalidades disponíveis;
38. A atualização deverá ter efeito imediato na funcionalidade, sem a necessidade de reinício do Sistema.
39. Permitir que os programas executáveis sejam instalados nas estações usuárias, provendo rotinas de atualização automática desses programas a partir do servidor, no caso de substituição de versões;





## *Câmara Municipal de Ituiutaba*

40. Garantir a preservação de forma automática dos objetos, campos e tabelas criados pelos usuários quando da atualização do sistema para novas versões.
41. Permitir assinatura eletrônica de todos os documentos emitidos pelo Sistema, promovendo a modernização dos procedimentos, agilidade aos processos, redução do tempo, dando-lhe validade jurídica e assegurando as transações em ambiente virtual.

### 3 FUNCIONALIDADES DO SISTEMA DE GESTÃO DAS ATIVIDADES DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

O Sistema Gerencial das Atividades do poder legislativo municipal deverá atuar através de informações em tempo real, via web e por meio de dispositivos móveis como Tablets, oferecendo uma solução integrada que dará suporte à gestão pública, com protocolo integrado e controle de usuários. O sistema deverá garantir o fluxo de documentos de acordo com o Processo Legislativo.

A inserção de dados deverá ser feita manualmente e deverá contemplar os seguintes aspectos:

#### **Funcionalidades do Sistema**

##### **1. Características Gerais**

- 1.1. Possuir flexibilidade, e possibilitar a adaptação do sistema às necessidades da Câmara Municipal, sendo possível, através de solicitação à empresa, a inserção de campos, relatórios ou formas de busca necessárias ao desenvolvimento das atividades e cada setor.
- 1.2. Possuir ferramenta de pesquisa de conteúdo, que facilitará a busca pela informação desejada;
- 1.3. Possuir ambiente de banco de dados relacional nativo SQL Server.
- 1.4. Possuir uma tela de controle de permissões, controlando os usuários em diversos níveis, para permitir ao acesso às informações, apenas aos usuários autorizados, bem como a possibilidade de organização das permissões por grupos.
- 1.5. Manter um histórico de acessos dos usuários que executam ações como inclusão, alteração e exclusão em todas as rotinas principais do sistema.
- 1.6. Permitir ao usuário a alteração de sua própria senha quando estiver logado, sem a necessidade de intervenção de terceiros.

##### **2. Características Específicas**

###### **Cadastros Gerais**

- 2.1. Possuir cadastro de legislatura e sessões legislativas, com suas respectivas datas iniciais e finais.
- 2.2. Permitir o cadastro de partidos, bem como sua data de criação e extinção.
- 2.3. Permitir cadastro de Coligações e dos partidos políticos que a compõe.



## *Câmara Municipal de Ituiutaba*

- 2.4. Permitir o cadastro de políticos com seus respectivos cargos, englobando vereadores, prefeitos, vice-prefeitos, com campos para inserção de seus dados principais e documentações, inclusive foto e partido político.
- 2.5. Permitir o cadastro dos mandatos dos parlamentares, com campo para seleção dos respectivos cargos, a coligação que pertencem e o número de votos.
- 2.6. Permitir cadastro de mesas diretoras, com os cargos que a compõe e seus respectivos membros, através da seleção da legislatura e sessão legislatura a que esta mesa diretora é composta.
- 2.7. Possuir tela para cadastro de comissões, tipos e cargos com seus respectivos membros.
- 2.8. Possuir tela de acesso ao histórico de filiação partidária dos parlamentares, com data de entrada e saída do parlamentar no partido.
- 2.9. Possuir tela de cadastro de afastamento de parlamentar, com campos para seleção do tipo e subtipo do afastamento. É possível cadastrar a data de afastamento, bem como sua data de retorno caso o tipo de afastamento selecionado seja temporário.
- 2.10. Possuir tela de cadastro de arquivos de referência legislativa que podem ser visualizados por todos os usuários do sistema.

### **Sessão Plenária**

- 2.11. Possibilitar o cadastro de tipos de sessões plenárias (ordinária, extraordinária, etc).
- 2.12. Possuir o cadastro de sessões plenárias, com numeração automática, vinculando o tipo de sessão.
- 2.13. Possibilitar a liberação e bloqueio do cadastro de matérias legislativas para as sessões plenárias cadastradas.
- 2.14. Possibilitar a convocação de parlamentares para sessões plenárias extraordinárias, secretas, etc. permitindo aos parlamentares visualizar a notificação na tela inicial do sistema.
- 2.15. Permitir a consulta da Ordem do Dia, com a visualização e impressão do roteiro da Sessão Plenária escolhida.
- 2.16. Possibilitar a geração automática da lista de presença de sessões plenárias.

### **Matérias Legislativas**

- 2.17. Possibilitar o cadastro de emendas padrão, para reutilização de textos básicos nos cadastros de matérias legislativas.
- 2.18. Possibilitar o cadastro de status de tramitação inicial para os documentos inseridos no sistema.
- 2.19. Possibilitar o cadastro de tipos de matérias legislativas e seus respectivos campos para o seu preenchimento.
- 2.20. Possibilitar o cadastro de modelos de arquivos para os tipos de matérias legislativas.
- 2.21. Possibilitar o cadastro de Matérias Legislativas, com o preenchimento dos campos previamente cadastrados.

### **Protocolo**



## *Câmara Municipal de Ituiutaba*

- 2.22. Possuir cadastro de protocolo integrado com o cadastro de matérias legislativas.
- 2.23. Possuir tela de tramitação de documentos em que o documento pode ser pesquisado por número de protocolo.
- 2.24. Possuir tela de Sessão Jurídica para análise das matérias legislativas protocoladas, permitir o deferimento ou indeferimento das matérias, com a possibilidade de inserção de justificativas e/ou encaminhamento para sessões plenárias diferentes para a qual o documento foi protocolado.

### **Sistema de Votação**

- 2.25. Possuir tela de controle da sessão plenária com visualização de todas as partes que a compõe (Pequeno Expediente, Ordem do Dia, Votação). A tela deverá permitir iniciar e finalizar a reunião, a leitura e a votação dos documentos, possibilitando ainda efetuar o encaminhamento dos documentos às comissões responsáveis, determinando a sessão plenária e a etapa para o retorno da matéria legislativa.
- 2.26. Possuir tela de votação vinculada a tela de controle da sessão plenária, onde o parlamentar poderá acompanhar a sessão plenária e registrar o seu voto, assim que a votação for iniciada.
- 2.27. Permitir visualização do cronômetro com o tempo total de reunião para a tela de controle da sessão plenária e o tempo total de votação para as telas de votação.

### **Telão de Votação**

- 2.28. Possuir tela de acompanhamento da Sessão Plenária devendo a mesma ser atualizada, automaticamente, de acordo com a tela de controle da reunião e a tela de votação.
- 2.29. Enquanto uma sessão não for iniciada através da tela de controle de sessão plenária, deverá ser possível visualizar os dados da próxima sessão a ser realizada.
- 2.30. Enquanto a sessão estiver aberta, deverá ser possível ver seu roteiro na íntegra e visualizar o resultado das votações já realizadas.
- 2.31. Quando a leitura de um documento for iniciada, deverá ser possível visualizá-lo em tela para acompanhamento de todos os presentes na reunião.
- 2.32. Enquanto uma votação estiver aberta, deverá ser possível visualizar os dados da matéria legislativa e o cronômetro que registra o tempo de votação. A tela deverá mostrar a foto dos parlamentares, com destaque para os presentes, e atualizar automaticamente seus votos e contabiliza o total de votos.
- 2.33. Ao fechar a votação, o sistema deverá contabilizar os votos de acordo com a porcentagem de aprovação cadastrada por tipo de matéria legislativa, e a tela deverá mostrar o resultado final da votação.



# Câmara Municipal de Ituiutaba

## 4 ESPECIFICAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

Funcionalidades do painel:

- 4.1 Recursos multimídia, permitindo a exibição, em todo o painel ou em um ou mais módulos, de vídeos e de informações pertinentes a solução informatizada de Gestão das Atividades do Poder Legislativo, considerando os recursos operacionais indicados neste Termo de Referência;
- 4.2 No ambiente de exibição do painel, a solução deverá editar quaisquer números de cenários de exibição, compostos de 02 TVs de no mínimo 75 polegadas.
- 4.3 Todos os campos terão sua posição, tamanho e visibilidade configurados, permitindo ao operador compor cenários adequados às necessidades dos eventos realizados no plenário;
- 4.4 Através do software do Sistema Integrado para solução informatizada de Gestão das Atividades do Poder Legislativo deverá ser possível escolher qual cenário será exibido, garantindo o máximo aproveitamento do equipamento nos formatos de eventos realizados no plenário;

Descrição:

	QTD
TV LED 75 Polegadas Recursos/Funcionalidades SMART TV, Navegador (Web Browser), Espelhamento do Smartphone para TV, DLNA, Bluetooth Low Energy, Wi-Fi Direct, Som da TV para smartphone, Acessibilidade - Guia de Voz (Inglês - EUA, Português - Brasil), , Áudio de múltiplas saídas, Cores negativas, Preto e Branco, Connect Share(HDD), ConnectShare (USB 2.0), EPG, Game Mode Sim (Modo Game automático), Idioma (Local - Brasil - Português), Compatível com HID USB, IPv6 Support, MBR Support, Sensor Ecológico, Selo Procel ("A"), Digital Broadcasting (ISDB-T), Sintonizador Analógico (Trinorma), Data Broadcasting (GINGA) Closed Caption Sim Local das entradas USB 2 entradas traseiras . HDMI 3 Wi-Fi. Consumo (KW/h) 215W	02
Tablet 10" Processador - Tipo: Quadcore, Velocidade: 1.3 Ghz, Tela Touch Screen, Resolução: 1280 x 800 Tamanho: 10", Tipo de tela: IPS HD, Conectividade Taxa de wireless (mbps): 802.11b/g/n, Bandas de Frequência GSM: quad-band, Bandas de Frequência 3G: 2100, Recursos: Chamada de voz, GPS, WI-FI. Bateria : Alimentação: Bivolt (110 / 220V), Conexão USB, Memória :- Capacidade de Expansão: 32 GB , Capacidade Interna ROM: 8GB, Capacidade Interna RAM: 1GB Físico, Cor: Preto, Dimensões: 24 x 16 x 0,8 cm, Câmera: - Principal: 5 MP, Secundária: 2 MP, Sistema Operacional Android 7.0.	17

## 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



## *Câmara Municipal de Ituiutaba*

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 para TV, 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:



## *Câmara Municipal de Ituiutaba*

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.

000



# *Câmara Municipal de Ituiutaba*

## 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 reclamação, 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- quando se tratar de ligações interurbanas referente a suporte técnico 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;**



## *Câmara Municipal de Ituiutaba*

### **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 danos 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





## *Câmara Municipal de Ituiutaba*

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 consequentemente garantir máxima agilidade e disponibilidade ao Sistema, a



## *Câmara Municipal de Ituiutaba*

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 9.1, 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.



## *Câmara Municipal de Ituiutaba*

### 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 10.1, 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.

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



# *Câmara Municipal de Ituiutaba*

## ANEXO II

### ROTEIRO PARA REALIZAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO

#### 1. Objetivo e abrangência

1.1. Fornecer os insumos necessários à realização da prova de conceito da solução apresentada pela licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar no Pregão 001/2020, quanto ao atendimento dos requisitos funcionais e não funcionais contidos no Termo de Referência.

#### 2. Justificativa da Prova de Conceito e Verificação de Conformidade:

2.1. Não pretende a Administração analisar os sistemas ofertados para fins de classificação das propostas. Trata-se na verdade, de hipótese de verificação acerca da veracidade e real compatibilidade da proposta com as especificações do edital.

2.2. O artigo 4º, VII e X, da Lei n.10.520/02, é expresso ao dispor que, aberta a sessão, proceder-se-á à imediata abertura das propostas e, à verificação da sua conformidade com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório.

2.3. No caso em questão, a prova de conceito objetivará verificar se a solução apresentada satisfaz as exigências do termo de referência. Destaca-se, que, *“quando exigida, não pode constituir condição de habilitação dos licitantes, devendo limitar-se ao licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar. Caso não seja aceito o material entregue ou apresentado para análise, o licitante deve ser desclassificado, devendo ser exigido do segundo e, assim sucessivamente, até ser classificada uma empresa que atenda plenamente às exigências do ato convocatório” Acórdão 2763/2013 Plenário.*

#### 3. Da forma de realização da Prova de Conceito

3.1. Para aceitação da proposta será exigida apresentação de prova de conceito, conforme as condições abaixo:

3.2. Finalizada a etapa competitiva, o Pregoeiro convocará a equipe técnica da câmara e o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar para, após 2 (dois) dias úteis, contados da data de convocação, iniciar a Prova de Conceito.

3.3. O licitante que não comparecer na data marcada para demonstração será desclassificado automaticamente do certame, podendo ocorrer a convocação do licitante classificado em segundo lugar e assim sucessivamente.

3.4. O licitante deverá instalar a ferramenta, em equipamento próprio, para demonstração das funcionalidades do sistema aos membros da equipe técnica da Câmara. Esta equipe fará uma avaliação da ferramenta e confrontará suas funcionalidades com os requisitos especificados no **TERMO DE REFERÊNCIA**.

3.5. A não demonstração de atendimento a quaisquer dos requisitos exigidos implicará na desclassificação imediata da proponente no certame.



## *Câmara Municipal de Ituiutaba*

- 3.6. Poderão as licitantes, comparecer com técnicos devidamente capacitados para desenvolver as atividades de demonstração solicitadas.
- 3.7. Fica reconhecido o direito dos licitantes concorrentes acompanharem os procedimentos relativos à prova de conceito.
- 3.8. Os licitantes que forem assistir a prova de conceito não poderão interrompê-la de nenhum modo, sendo-lhes permitido fazer constar pronunciamento em ata.
- 3.9. Se o licitante for aprovado na prova de conceito e sua proposta estiver em conformidade com este Edital, ela será aceita, caso ele seja reprovado, sua proposta será desclassificada e será convocado o licitante classificado em segundo lugar e assim sucessivamente.



# *Câmara Municipal de Ituiutaba*

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 457/2019

## ANEXO III

001/2020

### (MODELO) CARTA DE CREDENCIAMENTO

À CÂMARA MUNICIPAL DE ITUIUTABA-MG

Pelo presente instrumento, a empresa (XXXX), CNPJ (xxxxx), com sede no endereço (xxxx), por seu representante legal, (FULANO DE TAL), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), titular da cédula de identidade (xxx) e CPF/MF (xxxx), residente e domiciliado (xxxx), **CRENCENCIA** (FULANO DE TAL), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), titular da cédula de identidade (xxx) e CPF/MF (xxxx) nº ....., **cujo credenciamento possui efeitos de representatividade total, outorgando-lhe plenos poderes para representá-la no certame em referência, para todos os atos deste, especialmente quanto aos lances e negociações.**

Por oportuno, a outorgante declara, sob as penas da lei, a inexistência de fato impeditivo de sua participação no citado certame; declarando-se, ainda, ciente de todas as disposições relativas à licitação em causa e sua plena concordância com as condições constantes no edital.

Local e data.

Assinatura e n.º do CPF do declarante. – Carimbo da empresa

#### **A CARTA DE CREDENCIAMENTO DEVERÁ:**

- 1: SER APRESENTADA EM ORIGINAL;**
  - 2: TER ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL RECONHECIDA EM CARTÓRIO;**
  - 3: SER ACOMPANHADA DE CÓPIA AUTENTICADA DE DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO TANTO DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA QUANTO DA PESSOA CREDENCIADA.**
-



# *Câmara Municipal de Ituiutaba*

## ANEXO IV

### **-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**



# *Câmara Municipal de Ituiutaba*

## ANEXO V

### -MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR-

**Pregão n.º 001/2020**

**Processo Licitatório n.º 004/2020**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_, declara, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 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





# *Câmara Municipal de Ituiutaba*

## ANEXO VI

### **-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**



# *Câmara Municipal de Ituiutaba*

## ANEXO VII

### - MODELO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL –

#### PROPOSTA COMERCIAL

(Papel timbrado)

Informações e contatos da empresa.

À CÂMARA MUNICIPAL DE ITUIUTABA-MG  
PREGÃO 001/2020

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 e condições constantes no Termo de Referência - **Anexo I**.

Item	Descrição	Preço Mensal	Preço Total para 12 Meses
01	Locação de solução informatizada de Gestão das Atividades do Poder Legislativo, contemplando licença de uso, serviços de implantação, treinamento para capacitação de pessoal técnico, conforme anexo único.		
02	Valor Total (implantação, Conversão e Treinamento)		
Valor Total Global (item 1) + (item 2)			

• Valor mensal: R\$ \_\_, \_\_ (\_\_\_\_\_).

• Valor global (12 meses): R\$ \_\_, \_\_ (\_\_\_\_\_).

• Validade da proposta:



## *Câmara Municipal de Ituiutaba*

- Nome, cargo, CPF e RG do responsável que irá assinar o Contrato proveniente desta licitação.

Local, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

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**



# *Câmara Municipal de Ituiutaba*

## ANEXO VIII-MINUTA DO CONTRATO

### CONTRATO ADMINISTRATIVO N° \_\_\_\_\_/2020

#### PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Entre a **CÂMARA MUNICIPAL DE ITUIUTABA-MG**, estabelecida na Praça Cônego Ângelo, s/n°, centro, inscrita no CNPJ n° 20.669.834/0001-00, nesta cidade de Ituiutaba-MG, representada pelo seu ....., brasileiro, casado, vereador, portador da cédula de identidade R.G n°....., inscrito no C.P.F. do Ministério da Fazenda sob o n° ....., residente e domiciliado em Ituiutaba-MG, na ....., n° ....., ....., denominada **CONTRATANTE**, e do outro lado a empresa ....., pessoa jurídica, inscrita no CNPJ sob o n° ....., com sede na rua ....., representada pelo seu proprietário ....., portador da cédula de identidade sob o n° ..... e CPF/MF n° ....., doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o processo licitatório n° 004/2020, Pregão Presencial n°001/2020, homologado em \_\_\_/ /2020 com lastro na Lei na lei de Licitações e Contratos - lei n° 8.666/93, e Lei n° 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**

1.1-O objeto do presente contrato é Contratação de pessoa Locação de solução informatizada de Gestão das Atividades do Poder Legislativo, contemplando licença de uso, serviços de implantação, treinamento para capacitação de pessoal técnico, conforme Termo Referência-Anexo Único.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA- DA LEI**

2.1-A presente contratação vincula-se à Lei n° 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 ....(....) 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



## *Câmara Municipal de Ituiutaba*

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            3.3.90.40-02 –SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO- 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 / /2020 a 31/12/2020, 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.

### **CLAUSULA 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.

### **CLAUSULA OITAVA – DOCUMENTOS APLICÁVEIS**

8.1-Integram este contrato, como se aqui estivessem transcritos, todos os documentos e instruções que compõem o Pregão 001/2020, completando o presente contrato para todos os fins de direito, obrigando-se as partes em todos os seus termos.

### **CLAUSULA 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



## *Câmara Municipal de Ituiutaba*

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 software.

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 responsabilidade 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 distrato.

§ 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**



## *Câmara Municipal de Ituiutaba*

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 nº 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.

E 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 2020.

**CONTRATANTE:**

\_\_\_\_\_ **CÂMARA MUNICIPAL DE ITUIUTABA**

**CONTRATADA:**

\_\_\_\_\_ **EMPRESA**

**TESTEMUNHAS:**

A) \_\_\_\_\_

B) \_\_\_\_\_