



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE EDITAL

LICITAÇÃO Nº 024/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00237-3/2021

A **ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE SERGIPE** por intermédio de sua Pregoeira Sr^a. **Denise Vasconcelos G. Bendocchi** torna público para conhecimento das firmas interessadas que realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo menor preço global objetivando a contratação de empresa especializada, na modalidade de locação, para implantar solução tecnológica completa e integrada de gestão dos trabalhos legislativos, presenciais ou virtuais, desenvolvidos no Plenário “Deputado Pedro Barreto de Andrade” e na Sala de Comissões “Deputado Guido Azevedo”, da Assembleia Legislativa do Estado de Sergipe, incluindo o fornecimento de todos os dispositivos e softwares necessários à operacionalização da solução, bem como os serviços de instalação, integração, treinamento e manutenção preventiva e corretiva, conforme especificações técnicas e quantitativos contidos no Termo de Referência - Anexo I, estando à sessão pública para recebimento dos envelopes contendo as propostas de preços e a documentação de habilitação, prevista para as **8:30 do dia 16.02.2022**, na sala da Coordenadoria de Licitações e Contratos (COLIC), situada no seu edifício-sede da Assembleia Legislativa do Estado de Sergipe Palácio Governador João Alves Filho – 2º andar – Avenida Ivo do Prado s/nº - Centro – Aracaju/SE.

O Edital completo e demais informações poderão ser adquiridos no endereço supracitado ou através do site <https://al.se.leg.br/transparencia/processos-licitatorios/>.

Aracaju (SE), 02 de fevereiro de 2022.

Denise Vasconcelos G. Bendocchi
Pregoeira Oficial

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

LICITAÇÃO Nº 024/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00237-3/2021

Razão Social: _____

Nome Fantasia: _____

CNPJ Nº: _____ E-mail: _____

Cidade: _____ Estado: _____.

Telefone : () _____

Pessoa para contato: _____.

Retiramos cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada, através do acesso à página <https://al.se.leg.br/transparencia/processos-licitatorios/> que tem como objeto contratação de empresa especializada, na modalidade de locação, para implantar solução tecnológica completa e integrada de gestão dos trabalhos legislativos, presenciais ou virtuais, desenvolvidos no Plenário “Deputado Pedro Barreto de Andrade” e na Sala de Comissões “Deputado Guido Azevedo”, da Assembleia Legislativa do Estado de Sergipe, incluindo o fornecimento de todos os dispositivos e softwares necessários à operacionalização da solução, bem como os serviços de instalação, integração, treinamento e manutenção preventiva e corretiva conforme especificações técnicas e quantitativos contidos no Termo de Referência - Anexo I.

Local: _____, ____ de _____ de 2022.

Assinatura

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre a Assembleia Legislativa do Estado de Sergipe e as empresas licitantes, solicito aos interessados o preenchimento do recibo de retirada do edital, remetendo-o à Coordenadoria de Licitações e Contratos - COLIC para o e-mail: deniseb@al.se.leg.br. O encaminhamento deste recibo, antes da abertura da sessão, garante a empresa à comunicação futura, em caso de alteração de datas ou no conteúdo do Edital.

Informo que a comunicação de eventuais retificações no instrumento convocatório, bem como informações adicionais sobre a presente licitação, será repassada a todos os licitantes que nos remeteram o presente recibo, ressaltando também que a não remessa exime a Pregoeira de qualquer responsabilidade acima mencionadas.

Aracaju (SE), 26 janeiro de 2022.

Denise Vasconcelos G. Bendocchi

Pregoeira Oficial

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

LICITAÇÃO Nº 024/2021

PREGÃO PRESENCIAL N º 024/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00237-3/2021

ÓRGÃO INTERESSADO: Assembleia Legislativa do Estado de Sergipe.

C.G.C. /MF nº 13.170.840/0001-44.

A Assembleia Legislativa do Estado de Sergipe, por intermédio de sua Pregoeira e Equipe de Apoio, nomeados pelo Ato nº 23.288, de 19 de novembro de 2020, publicado no Diário Oficial nº 28.573 de 23 de dezembro de 2020 e autorizados pelo Ato nº 23.490, de 16 de dezembro de 2021, publicado no Diário Oficial nº 28.814 de 21 de dezembro de 2021, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação do tipo menor preço global, sob a modalidade Pregão Presencial nº 024/2021, cujo objetivo é a contratação de empresa especializada, na modalidade de locação, para implantar solução tecnológica completa e integrada de gestão dos trabalhos legislativos, presenciais ou virtuais, desenvolvidos no Plenário “Deputado Pedro Barreto de Andrade” e na Sala de Comissões “Deputado Guido Azevedo”, da Assembleia Legislativa do Estado de Sergipe, incluindo o fornecimento de todos os dispositivos e softwares necessários à operacionalização da solução, bem como os serviços de instalação, integração, treinamento e manutenção preventiva e corretiva, conforme especificações técnicas e quantitativos contidos no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

DATA DE ABERTURA: 16.02.2022

HORÁRIO: 8:30 horas

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: Coordenadoria de Licitações e Contratos - COLIC, situada no seu edifício-sede da Assembleia Legislativa do Estado de Sergipe - Palácio Governador João Alves Filho - 2º andar - Avenida Ivo do Prado s/n – Centro - Aracaju – Sergipe.

1.1. A licitação será regida na forma da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, regulamentado neste Poder pelo Ato nº 22.950, de 26 de fevereiro de 2018, pelas Leis Complementares nº 123/06 alterada pelas Leis Complementares 147/2014 e 155/2016 em sua atual redação (Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte) e Decreto Federal nº 8.538/2015, pela Lei Estadual nº 8.747/20, pela Lei Federal nº 13.709/2018, Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), subsidiariamente pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, observadas às alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais e nas condições e exigências estabelecidas neste Edital.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

1.2. Formalização de consultas e edital: no site <https://al.se.leg.br/transparencia/processos-licitatorios/>; através dos fones: (079)3216-6821 e 3216-6807 e no edifício-sede deste Poder, situado na Avenida Ivo do Prado s/n, Palácio Governador João Alves Filho 2º andar, Centro, Aracaju-SE, no horário das 7às 13 horas, em dias úteis.

1.3. No local e data acima indicada, ou no primeiro útil subsequente, na hipótese de não haver expediente naquele dia, se dará o credenciamento dos licitantes e demais procedimentos pertinentes e necessários à realização deste Pregão.

2. DO OBJETO E ESPECIFICAÇÕES

2.1. Contratação de empresa especializada, na modalidade de locação, para implantar solução tecnológica completa e integrada de gestão dos trabalhos legislativos, presenciais ou virtuais, desenvolvidos no Plenário “Deputado Pedro Barreto de Andrade” e na Sala de Comissões “Deputado Guido Azevedo”, da Assembleia Legislativa do Estado de Sergipe, incluindo o fornecimento de todos os dispositivos e softwares necessários à operacionalização da solução, bem como os serviços de instalação, integração, treinamento e manutenção preventiva e corretiva, conforme especificações técnicas e quantitativos contidos no Termo de Referência.

2.2. A Solução de Gestão é formada pelos componentes descritos no item 3 do Termo de Referência, que são:

- a) Painel vídeo wall multimídia do Plenário formado por 18 monitores profissionais;
- b) Computador servidor de vídeo do painel vídeo wall multimídia do Plenário;
- c) Software do painel vídeo wall multimídia do Plenário;
- d) Painel multimídia da Sala de Comissões – monitor profissional;
- e) Computador servidor de vídeo do painel multimídia da Sala de Comissões;
- f) Software do painel multimídia da Sala de Comissões;
- g) Computador servidor dos sistemas de gerenciamento do Plenário e de gerenciamento da Sala de Comissões;
- h) Software de gerenciamento do Plenário;
- i) Software de gerenciamento da Sala de Comissões;
- j) Terminal do operador do Plenário;
- l) Terminal do operador da Sala de Comissões
- k) Terminais dos Parlamentares modelos: fingerprint e palmvein;
- m) Software dos terminais Parlamentares;
- n) Terminal do Presidente;
- o) Software terminal do Presidente;
- p) Tablet de apoio à Secretaria-Geral da Mesa Diretora-SGM
- q) Software tablet de apoio à Secretaria-Geral da Mesa Diretora- SGM;
- r) Notebook de apoio à Secretaria-Geral da Mesa Diretora- SGM
- s) Software notebook de apoio à Secretaria-Geral- SGM da Mesa Diretora
- t) Sistema de votação remota;
- u) Controle de microfones do Plenário;

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- v) Controle de microfones da Sala de Comissões;
- w) Microfone de mesa com base;
- x) Instalação, integração e treinamento.

3. VALOR ESTIMADO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas com a contratação acima descrita importarão mensalmente em R\$69.861,62 (sessenta e nove mil, oitocentos e sessenta e um reais e sessenta e dois centavos), perfazendo ao final de doze meses em R\$ 838.339,44 (oitocentos e trinta e oito mil, trezentos e trinta e nove reais e quarenta e quatro centavos), sendo que será pago em cota única o valor estimado de R\$ 18.833,33 (dezoito mil, oitocentos e trinta e três reais e trinta e três centavos), referente à instalação, integração e treinamento.

3.2. As despesas acima correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Função – Subfunção – Programa de Governo – Projeto ou Atividade:
01101.01.031.0026.0276 – Gestão dos Serviços Administrativos e Legislativos; Categoria Econômica – Grupo de Despesa – Modalidade de Aplicação: **3.3.90.00** - Despesas Correntes - Outras Despesas Correntes -Aplicações Diretas; Elemento de Despesa e Item de gasto: **3.3.90.39.12** – Locação de Máquinas e Equipamentos.

3.2.1 E foi procedida a reserva do recurso orçamentário para custeá-la.

4. DA SUSTENTABILIDADE:

Embora a contratação em si não acarrete impacto ambiental, a empresa contratada deverá, no que couber, cumprir as orientações da Instrução Normativa n.º 1, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (MPDG), referente aos critérios de Sustentabilidade Ambiental, em seus Artigos 5º e 6º.

5. Fazem parte deste instrumento convocatório os seguintes anexos:

- ANEXO I-TERMO DE REFERÊNCIA;
- ANEXO II- MODELO DE PROPOSTA;
- ANEXO III- DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO;
- ANEXO IV- MODELO DE PROCURAÇÃO;
- ANEXO V- MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;
- ANEXO VI- MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE MENORES;
- ANEXO VII- MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;
- ANEXO VIII- MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS;
- ANEXO IX- MODELO DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA;

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- **ANEXO X- MINUTA DE CONTRATO.**

5.1 CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.2. Estarão aptos a participar deste Pregão os interessados que atenderem a todas as exigências deste Edital.

5.3. Estarão impedidos de participar, direta ou indiretamente, de qualquer fase deste processo licitatório, os interessados que se enquadrarem em uma ou mais das situações a seguir:

5.3.1. Estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária e/ou impedimento de contratar com este Poder, durante o prazo da sanção aplicada.

5.3.2. Sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera da Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação.

5.3.3. Cujas falências tenham sido decretadas ou que estiverem em concurso de credores, em processo de recuperação extrajudicial ou judicial, ou em processo de liquidação, dissolução, cisão, fusão ou incorporação;

5.3.3.1 A empresa em recuperação judicial que tiver a certidão emitida pela instância judicial competente, que ateste que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimentos licitatórios, nos termos da Lei Federal nº 8.666/1993 e de comprovação de acolhimento judicial do Plano de Recuperação, nos termos do artigo 58 da Lei Federal nº 11.101/2005, em caso de recuperação judicial; ou homologação judicial do Plano de Recuperação, no caso de recuperação extrajudicial, de forma a possibilitar a habilitação de maior número de empresas, *não será impedida de participar.*

5.3.4. Empresário cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto deste Pregão.

5.3.5. Empresas estrangeiras que não funcionem no País.

5.4. Não poderão participar da presente licitação as pessoas impedidas nos termos do art. 9º da Lei nº 8.666/93, no que couber.

5.5. Os impedimentos acaso existentes deverão ser declarados pela empresa proponente, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e penal cabíveis, conforme legislação vigente.

6. DA CONDUÇÃO DO CERTAME

6.1. O presente certame será conduzido pela Pregoeira, assistida por sua Equipe de Apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

I - coordenar os trabalhos da equipe de apoio;

II – o credenciamento dos licitantes;

III – responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;

IV – advertir os licitantes;

V – receber os envelopes Propostas de Preços e Habilitação dos interessados;

VI – abrir as propostas de preços;

VII – analisar a aceitabilidade das propostas;

VIII – desclassificar propostas indicando os motivos;

IX – estabelecer tempo para o oferecimento dos lances;

X – conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

menor preço;

XI – verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;

XII – suspender a etapa de lances;

XIII – declarar o vencedor;

XIV – receber, examinar e submeter os recursos à autoridade competente para julgamento;

XV – elaborar a ata da sessão;

XVI – encaminhar o processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade superior para homologar e autorizar contratação.

7. DO CREDENCIAMENTO E REPRESENTAÇÃO

7.1. No dia, hora e local designados no preâmbulo deste Edital, antes do início da sessão pública para recebimento das propostas e documentos de habilitação, a Pregoeira credenciará os interessados ou seus representantes legais.

7.2. Para credenciarem-se, os interessados ou seus representantes legais apresentarão à Pregoeira:

7.2.1. Documento oficial de identificação, com foto;

7.2.2. Comprovação da existência dos poderes necessários para formulação de propostas e prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

7.3. A existência dos poderes referidos no subitem **7.2.2** será verificada mediante apresentação de documentos (ato constitutivo, estatuto, contrato social, ata da eleição de diretoria, dentre outros) que demonstrem o enquadramento do interessado na condição de proprietário, sócio, diretor ou administrador da empresa, podendo praticar atos em nome do licitante;

7.4. Caso o licitante se faça representar por procurador ou mandatário, a existência dos poderes referidos no subitem **7.3** será verificada através de procuração (**Anexo IV**), outorgando-lhe poderes para a prática de atos em nome do interessado:

7.4.1. A procuração concedida mediante instrumento particular deverá estar acompanhada dos documentos referidos no subitem **7.3**, permitindo a verificação da existência dos poderes do outorgante;

7.4.2. Será dispensada a exigência contida no subitem **7.4.1** para procurações concedidas mediante instrumento público.

7.5. É vedada a um mesmo procurador ou representante legal ou credenciado representar mais de um licitante, sob pena de afastamento do procedimento licitatório dos licitantes envolvidos;

7.6 Se empresa individual, o registro comercial, devidamente registrado.

7.7. Microempresa e Empresa de Pequeno Porte

7.7.1. As licitantes que desejarem se submeter ao regime especial das Leis Complementares 123/2006, 147/2014 e 155/2016, além dos documentos de comprovação, casos solicitados, deverão apresentar declaração sob as penas do artigo 299 do Código Penal, subscrita por quem detenha poderes de representação, de que se enquadra na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte, bem assim que não se encontra dentre as vedações impostas por força do artigo 3º, § 4º da referida Lei, conforme **Anexo VII**.

7.7.2 A não comprovação exigida no item 7.7, indicará que a licitante optou não utilizar dos benefícios das Leis Complementares nºs 123/2006, 147/2014 e 155/2016 e Lei Estadual nº 8.747/2020.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

7.7.3. A declaração de que trata o subitem anterior, para efeito de comprovação da condição Microempresa (ME) ou Empresa de pequeno porte (EPP), poderá ser substituída pela certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos da Instrução Normativa nº. 103, de 30 de abril de 2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC.

7.7.3.1. No caso da certidão mencionada no item anterior não fixar prazo de validade, o mesmo será considerado o exercício financeiro.

7.4. Caso no momento do credenciamento o licitante constatare que a procuração ou contrato social, conforme a situação, encontra-se dentro do envelope de documentação poderá a Pregoeira, na frente de todos os licitantes presentes, solicitar que a mesma abra seu envelope, retire os documentos necessários e o lacre novamente;

7.5. Os documentos relativos ao credenciamento deverão ser apresentados em separado das propostas e documentos de habilitação;

7.6. Ficará impedido de formular lances e praticar atos inerentes ao certame o licitante cujo credenciamento seja indeferido, pela falta de apresentação de qualquer dos documentos exigidos para essa finalidade;

7.7. Os licitantes cujo credenciamento seja indeferido, bem como as que optarem pelo envio das propostas pelo correio ou por terceiro não credenciado, desde que os envelopes de Preço e Habilitação sejam entregues simultaneamente, junto à declaração de pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital, participarão da disputa com o preço indicado no envelope de proposta.

7.8. Recomenda-se que todos os representantes dos licitantes permaneçam na sessão até a conclusão dos procedimentos, inclusive assinando a ata respectiva, sob pena de decadência do direito ao recurso.

8. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES “PROPOSTA DE PREÇOS” E “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”

8.1. Os envelopes deverão ser apresentados, contendo as seguintes informações:

ENVELOPE N.º **01** - PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL N.º **024/2021**

[Razão social da empresa licitante]

[Endereço, telefone e e-mail da empresa licitante]

ENVELOPE N.º **02** - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N.º **024/2021**

[Razão social da empresa licitante]

[Endereço, telefone e e-mail da empresa licitante]

8.2. Não será admitido o encaminhamento de proposta por meio eletrônico ou similar;

8.3. Após o recebimento dos envelopes, não poderá haver a retificação de preços ou condições;

8.4. O recebimento dos envelopes não conferirá às proponentes qualquer direito contra a Assembleia Legislativa do Estado de Sergipe, observadas as prescrições da legislação

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

específica.

9. ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS

9.1 A proposta deverá ser apresentada em envelope fechado e lacrado em uma via (Anexo II), sem rasuras, emendas, omissões ou entrelinhas, devidamente assinada e rubricada em todas as folhas pelo representante legal ou procurador do licitante e deverá conter ainda:

- a) Razão social, endereço completo, CNPJ, Inscrição Estadual e Municipal, número de telefone, e-mail e homepage se houver;
- b) Descrição clara e detalhada da solução tecnológica completa e integrada de gestão dos trabalhos legislativos ofertada, conforme Anexo I - Termo de Referência deste Edital, podendo ser desclassificada a proposta que omitir esses dados, e, ainda, aquelas que acrescentarem expressões como: “referência” ou “similar”;
- c) A licitante não deve se limitar a simplesmente copiar o Termo de Referência, quando da descrição das características dos itens;
- d) Preço mensal e anual da proposta em algarismo e por extenso;

9.2 Nos preços propostos deverão estar incluídas todas as despesas oriundas dos compromissos assumidos com: pessoal, encargos pessoais, seguros de acidentes pessoais, taxas e impostos, transporte, treinamento, garantia, testes, integração, treinamento de pessoal, assistência técnica integral no local onde os serviços serão executados durante a vigência contratual, manutenção preventiva e corretiva durante a vigência contratual e todos os insumos necessários para a montagem e instalação dos equipamentos, bem como tudo que se fizer necessário ao fiel cumprimento dos serviços, objeto desta licitação.

9.3 A Proposta, deverá ser acondicionado no envelope “PROPOSTA” lacrado no qual se identifiquem, externamente, o nome do licitante, o número e data de licitação.

9.4 Fará parte integrante do item “PROPOSTA”:

a) DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO (Anexo III);

a.1 Declaração expressa do licitante de que se submete aos preceitos legais em vigor e as cláusulas e condições deste Edital, explicando ainda o prazo de validade da proposta por 60 (sessenta) dias.

b) DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (Anexo V)

b.1 Declaração de que o participante na data de abertura do certame atende aos requisitos de habilitação.

c) DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA (Anexo IX)

c.1 Devidamente assinada pelo licitante, ou alguém por ele indicado, que realizou visita “in loco” para ter conhecimento do grau de dificuldade para a instalação e montagem dos equipamentos. A visita técnica é de inteira responsabilidade do licitante;

c.2 Devido à pandemia da Covid-19, a visita técnica deverá ser previamente agendada pelo telefone (0x79) 3216-6650 ou pessoalmente, junto à Assessoria Técnica da Secretaria Geral da Mesa Diretora, podendo ser realizada de segunda a sexta feira, no horário de expediente deste Poder.

c.3 Tendo em vista a faculdade da realização das vistorias, as licitantes que optarem por não realizá-la, não poderão alegar, futuramente, o desconhecimento das condições e o grau de

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

dificuldade existentes, como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas, bem como de questionamentos que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a Contratante, em conformidade com o disposto no Acórdão TCU 1.174/2008.

c.4 A falta de apresentação da Declaração de Visita técnica não constitui motivo de desclassificação da proposta ou inabilitação da licitante.

9.5 Em nenhuma hipótese poderá ser alterada a proposta apresentada, seja quanto ao preço, às condições de pagamento, aos prazos ou a outra condição que importe modificação dos termos originais.

9.6 Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

9.7 A simples apresentação das propostas implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada no preâmbulo deste Edital.

9.8 A Pregoeira poderá, caso julgue necessário, solicitar mais esclarecimentos sobre a composição dos preços propostos.

9.9 Os envelopes serão obrigatoriamente entregues na mesma sessão em que ocorrer a abertura da Licitação. Serão rubricados pela Pregoeira e Equipe de Apoio e licitantes presentes, se não houver recursos, na mesma sessão, serão abertos os envelopes de HABILITAÇÃO.

10. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO

10.1.1. A licitante deverá incluir no envelope nº “2”, com o título – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, os seguintes documentos em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração deste Poder ou publicação em órgão da Imprensa Oficial;

10.1.2. Caso as cópias dos documentos venham acompanhadas dos originais, estes últimos deverão vir fora do envelope de documentação a fim de evitar transtornos e facilitar os trabalhos da Pregoeira.

10.2. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

10.2.1. No caso de *empresário individual*: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.2.2. No caso de *sociedade empresária*: ato constitutivo (estatuto ou contrato social em vigor), devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos comprobatórios da eleição dos atuais administradores, no qual deverá estar contemplado, dentre os objetivos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatíveis com o objeto da licitação.

10.2.2.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

10.2.2.2. CPF e Cédula de Identidade do proprietário, diretores ou sócios, caso estes não

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

constem relacionados nos documentos acima.

10.2.3. No caso de *sociedade simples*: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

10.2.4 No caso de *microempreendedor individual*, “Certificado de Condição de Microempreendedor Individual” (CCMEI), cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no endereço eletrônico, nos termos da Resolução CGSIM nº 16/09.

10.2.4.1 Ficar dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício, caso pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/06.

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

10.3. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

10.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), do Ministério da Fazenda.

10.3.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste Edital.

10.3.3 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional e a Seguridade Social (INSS) será comprovada por meio de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Delegacia da Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), que abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei federal nº 8.212/91, nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751/2014, dos artigos 205 e 206 da Lei federal nº 5.172/66 e do artigo 47, inciso I, alínea “a”, da Lei federal nº 8.212/91;

10.3.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante ou outro equivalente na forma da Lei.

10.3.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços – FGTS, mediante apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal - CEF, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

10.3.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme Lei nº. 12.440, de 07 de julho de 2011, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, emitida através do site <http://www.tst.jus.br/certidão>;

10.3.7. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar os documentos elencados nos subitens 10.3.3 a 10.3.6, deste Edital, mesmo que contenham alguma restrição, nos termos do art. 43 da Lei Complementar nº 127/2014.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

10.3.7.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal exigida neste Edital, será(ão) assegurado(s), à(s) microempresa(s) e empresa(s) de pequeno porte adjudicatária(s) deste certame, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do momento em que for(em) declarada(s) a(s) vencedora(s), prorrogáveis por igual período, a critério da Administração deste Poder, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa;

10.3.7.1.2. A não regularização da documentação implicará decadência do direito à(s) contratação(ões), sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar as Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para celebrar(em) a(s) contratação(ões), ou revogar a licitação.

10.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.4.1 A qualificação técnica será comprovada mediante a apresentação de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com as características técnicas exigidas neste Edital tais como: fornecimento, implantação e assistência técnica de Solução compatível com o objeto ora licitado, que corresponda a, no mínimo:

a) 01 Painel Multimídia com no mínimo 12 monitores profissionais LCD com tecnologia LED 49" ou superior, borda total máxima entre monitores de 5mm, mínimo de 08 terminais biométricos óticos do tipo fingerprint, mínimo de 1 terminal biométrico com Leitor Infravermelho da Palma da Mão, para registro de presença e voto;

10.4.2 Comprovação de que o licitante possui no seu quadro permanente, na data de apresentação da proposta, profissional(ais) de nível superior (Engenheiro Eletrônico), ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, que tenha(m) executado ou participado da execução de serviços de engenharia, com características semelhantes ao objeto da presente licitação, comprovadas mediante a apresentação de Certidão(ões) de Acervo(s) Técnico (CAT) expedida pelo CREA, com Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) e com registro de Atestado de Capacidade Técnica;

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

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

10.4.5 A comprovação de existência de pessoal técnico, em seu corpo funcional, considerados essenciais para o cumprimento do objeto deste Termo de Referência, incluindo:

- 01 (um) Analista de Sistemas de Informática (com graduação na área de informática e com no mínimo de dois anos de experiência na área);
- 01 (um) Programador de Sistemas de Computador (com experiência de, no mínimo, 01 (um) ano de programação na linguagem utilizada na Solução);
- 01 (um) Engenheiro Eletrônico (registrado no CREA);
- 01 (um) Técnico em Eletrônica (com certificado de conclusão de curso técnico em eletrônica);
- 02 (dois) Técnicos de Instalação (com certificado de conclusão de curso técnico em eletrônica);

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

10.4.6 Registro da empresa licitante no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, devidamente comprovada através da Certidão de Registro do CREA.

10.5. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

10.5.1. Certidão 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.

10.5.1.1 Na ausência da certidão negativa, deverá ser observado o disposto no item **5.3.3.1**.

10.5.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, que permitam aferir a condição financeira da empresa licitante.

10.5.3. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referente ao período de existência da sociedade.

10.5.4. A comprovação exigida nos itens 10.5.2 e 10.5.3 deverá ser feita da seguinte forma:

10.5.4.1. No caso de sociedades anônimas, regidas pela Lei nº 6.404/1976, cópia autenticada do balanço patrimonial e demonstrações contábeis, publicados no Diário Oficial ou do Estado, ou do Distrito Federal, conforme o lugar em que esteja situada a sede da empresa.

10.5.4.2. Com relação às demais empresas, o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis devem constar das páginas correspondentes do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou do domicílio da licitante (ou de outro órgão equivalente), com os competentes termos de abertura e encerramento.

10.5.5. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou outro profissional equivalente e pelo representante legal da empresa acompanhado do termo de abertura e de encerramento do livro diário registrado na Junta Comercial.

10.5.5.1 Assinatura do contador e do titular ou representante legal da empresa no balanço patrimonial poderão ser assinados digitalmente;

10.5.5.2 O contador ou profissional equivalente deverá fazer a juntada Declaração de Habilitação Profissional – DHP Eletrônica, fornecida pelo Conselho Regional de Contabilidade (CRC) da respectiva jurisdição, fundamentado no artigo 2º, inciso V da Resolução CFC nº 1363/11;

10.5.5.3 Prova de registro na Junta Comercial ou Cartório poderá ser feita por carimbo, etiqueta, chancela da Junta Comercial ou código de registro.

10.5.6. Comprovação de Patrimônio Líquido (PL) igual a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, exigíveis na forma da lei, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

10.6. DECLARAÇÕES RELATIVAS AO TRABALHO DE MENORES E FATOS IMPEDITIVOS

10.6.1. Declaração firmada pela licitante, nos termos do modelo constante do **Anexo VI**, deste Edital, expressando que não possui menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 e de acordo com o inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, que foi acrescido pela Lei Federal nº 9.854/00, regulamentada pelo Decreto nº 4.358, de 05.09.2002;

10.6.2. Declaração expressa da licitante, firmada sob as penas das leis, de que não existe qualquer fato impeditivo à sua habilitação, ou à sua contratação com o Poder Público, por atender integralmente as condições exigidas para sua habilitação, nos termos previstos na legislação em vigor e no presente Edital, mediante modelo de declaração constante do **Anexo VIII**.

11. DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DA HABILITAÇÃO

11.1. No dia, hora e local designados no Edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, devendo o interessado ou seu representante legal proceder ao respectivo credenciamento, antes do início da sessão, conforme item 7, deste Edital;

11.1.1. A critério da Pregoeira, o início dos trabalhos poderá ser prorrogado em até 10 (dez) minutos da hora estabelecida neste Pregão;

11.2. Declarada aberta à sessão, pela Pregoeira, não mais serão admitidos novos proponentes;

11.3 A Pregoeira, com auxílio da equipe de apoio, examinará a aceitabilidade do menor preço e a compatibilidade do objeto proposto com as condições especificadas neste Edital e seus anexos, decidindo motivadamente a respeito;

11.4. Analisadas as propostas apresentadas, serão consideradas classificadas para a fase de lances, as empresas que, tendo suas propostas, atendida a todas as exigências e condições deste Edital e seus Anexos, apresentem o menor preço global;

11.4.1 Os valores unitários e totais máximos aceitáveis nesta licitação são aqueles indicados no item 17 do Anexo I – Termo de Referência deste Edital.

11.5. Após apresentação da proposta escrita, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira;

11.6. Serão DESCLASSIFICADAS as propostas escritas que:

11.6.1. Forem elaboradas em desacordo com os termos deste Edital e de seus Anexos, ou que forem omissas, vagas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o seu julgamento, bem como, as que apresentarem preços ou vantagens baseadas nas ofertas de outras licitantes;

11.6.2. Opuserem-se a qualquer dispositivo legal vigente, mormente no que tange aos aspectos tributários;

11.6.3. Ofertarem preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto desta licitação;

11.6.4. Consignarem preços simbólicos, irrisórios ou cotação de valor zero;

11.6.5. Oferecer propostas alternativas;

11.6.6. Oferecer quantidade inferior ao discriminado nos itens correspondentes, constantes do Anexo I – Termo de Referência deste Edital;

11.6.7. Contiverem preços condicionados a prazos, vantagens de qualquer natureza ou descontos não previstos neste Pregão, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido;

11.6.8. Que não atendam a todos os incisos dispostos no item 9.0 deste Edital, bem assim, aquelas contidas no Anexo I - Termo de Referência, deste Edital.

11.6.9. Cujos preços finais, obtidos após a oferta de lances e da negociação (caso ocorram), sejam superiores aos limites fixados neste Edital.

11.7 Abertos os envelopes contendo as propostas de preços escritas e não tendo sido nenhuma destas desclassificadas por quaisquer dos motivos elencados nos incisos do subitem anterior, o autor da oferta de valor global mais baixo e os das ofertas com preço global até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor provisório, uma vez que a adjudicação do objeto do certame apenas será procedida após a Prova de Conceito (PoC) especificada no item 12 do Termo de Referência;

11.8. Se, com os critérios acima, não for possível a obtenção de número mínimo de três proponentes, seja por desinteresse do mercado, seja por desclassificação de propostas escritas, o certame transcorrerá normalmente com dois licitantes na fase de lances.

11.9. A Pregoeira convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço global e os demais, em ordem decrescente de valor, concedendo, a cada uma delas, o prazo de, no máximo, dois (2) minutos para oferta de seus lances;

11.9.1 Poderão ser oferecidos lances intermediários, na hipótese do ofertante declarar impossibilidade de cobrir o menor preço, que ficarão registrados em ata e servirão, inclusive, para definir a ordenação das propostas, após concluída a etapa de lances.

11.10. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas;

11.11 Caso haja o comparecimento de um único interessado ou uma só proposta admitida, o (a) Pregoeiro (a) dará continuidade ao procedimento sem a realização da fase de ofertas verbais, aplicando os dispositivos deste edital concernentes à aceitabilidade da proposta, à habilitação, à negociação do preço, a prova de conceito (PoC) e à adjudicação;

11.12. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes neste Edital e na legislação aplicável ao presente certame;

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

11.14. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às propostas, a Pregoeira

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito, ficando vedada à aceitação de proposta(s) com valor global superiora(os) estimado(s) por este poder, constante dos autos;

11.15. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a licitante será declarada provisoriamente vencedora.

11.16. Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada provisoriamente vencedora;

11.16.1 A licitante provisoriamente vencedora deverá realizar a prova de conceito (PoC), no prazo definido no item 12.8 do Termo de Referência, contados a partir da convocação emitida pela Subcomissão Técnica Específica da Prova de Conceito (PoC);

11.16.2 Após a realização da prova de conceito, será emitido pela subcomissão Relatório de Julgamento da Prova de Conceito (PoC), observado o que dispõe o item 12.11 Termo de Referência.

11.16.3 Na hipótese de aprovação na Prova de Conceito (PoC), será sugerida a adjudicação do objeto do certame à licitante provisoriamente vencedora.

11.16.3 Não sendo aprovada na Prova de Conceito (PoC), a licitante provisoriamente vencedora será desclassificada e convocadas as licitantes remanescentes, em sessão pública, respeitada a ordem de classificação, para exame das condições de habilitação e declaração de nova vencedora, observando-se, no caso, as disposições contidas no subitem 11.16.1.

11.17. Nas situações previstas nos subitens 11.13 e 11.14, deste Edital, a Pregoeira poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor;

11.18. Exaurida a fase de lances verbais e da negociação, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver proposta destas, igual ou até cinco por cento (5%) superior a melhor proposta ofertada, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A Microempresa - ME ou a Empresa de Pequeno Porte - EPP melhor classificada poderá, no prazo de cinco (5) minutos, após a solicitação da Pregoeira, sob pena de preclusão, apresentar nova proposta inferior àquela considerada vencedora provisória do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será classificada para a realização da Prova de Conceito (PoC) conforme item 11.16.1;

b) Não ocorrendo à contratação prevista na forma do inciso anterior, serão convocadas as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na condição prevista no art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido na alínea “a”, deste subitem, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

d) A Pregoeira poderá solicitar documentos que comprovem o enquadramento da licitante na categoria de Microempresa - ME ou a Empresa de Pequeno Porte - EPP.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

11.19 Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no subitem anterior, a empresa originalmente vencedora provisória estará classificada para a realização da Prova de Conceito (PoC) conforme item 11.16.1;

11.20. Proclamado o resultado do julgamento da licitação, após a realização da Prova de Conceito (PoC) a Pregoeira notificará, via e-mail, os representantes das empresas participantes para que, querendo, possam manifestar a intenção de interpor recurso contra as decisões adotadas;

11.20.1. O prazo para manifestar a intenção de recurso correrá a partir da disponibilização do resultado da Prova de Conceito na página da Assembleia Legislativa: <https://al.se.leg.br/transparencia/processos-licitatorios/>;

11.21. Não havendo quem pretenda recorrer, a Pregoeira adjudicará o objeto do certame em favor da(s) licitante(s) vencedora(s) do(s) lote(s) licitado(s);

11.22. Após Prova de Conceito (PoC), adjudicado o objeto, a licitante vencedora terá o prazo de 02 (dois) dias, contado da data de adjudicação, para entregar, na Sala da Coordenadoria de Licitações e Contratos-COLIC a via escrita de sua respectiva proposta definitiva de preço, devidamente assinada pelo representante legal.

11.23. Atendida a exigência estabelecida no subitem anterior, a Pregoeira, encaminhará os autos ao Senhor Presidente e 1º Secretário da Assembleia Legislativa do Estado de Sergipe para fins de homologação do resultado da licitação;

11.24. Manifestando qualquer das licitantes a intenção de recorrer, o processo somente será encaminhado para fins de adjudicação e homologação do resultado após o transcurso da fase recursal;

11.25. Caso entenda necessário proceder a exame mais detalhado de lances verbais ou da documentação poderá a Pregoeira, a seu exclusivo critério, suspender a sessão respectiva, hipótese em que comunicará às licitantes, desde logo, a data, o horário e o local em que será divulgado o resultado do julgamento;

11.26. Das reuniões relacionadas com o presente certame serão lavradas atas circunstanciadas, as quais serão assinadas pela Pregoeira e membros da equipe de apoio e também pelos representantes das empresas presentes à sessão;

11.27. Nas atas a que se refere o subitem anterior serão consignados o nome de todas as licitantes, as reclamações e requerimentos apresentados, bem como as demais ocorrências que interessem ao procedimento;

11.28. Caso todas as propostas escritas sejam desclassificadas quando do confronto com os requisitos estabelecidos neste Edital, poderá a Pregoeira, a seu exclusivo critério, fixar às licitantes o prazo de 08(oito) dias úteis para a apresentação de novas ofertas escoimadas das causas que motivaram a desclassificação, admitindo-se, nesta hipótese, a cotação de preços distintos dos inicialmente ofertados;

11.29. O procedimento do subitem anterior poderá ser adotado também no caso de inabilitação de todas as licitantes, hipótese em que a nova documentação deverá ser apresentada a Pregoeira no prazo 08 (oito) dias úteis, contado da data da lavratura da respectiva Ata;

11.30. A Pregoeira poderá solicitar esclarecimentos, pareceres e promover diligências destinadas a elucidar ou a complementar a instrução do processo, sempre que julgarem

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

necessário, fixando prazo aos setores competentes ou às licitantes para o atendimento, vedada, por parte destas, a inclusão posterior de informação que deveria constar originariamente da proposta/documentação;

11.31. Se não houver tempo suficiente para a abertura dos envelopes “Proposta de Preços” e “Documentação de Habilitação” em um único momento, ou, ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em ata e a continuação dar-se-á em sessão a ser convocada posteriormente;

11.32. Havendo interrupção dos trabalhos os envelopes não abertos, depois de serem rubricados no fecho, obrigatoriamente, pela Pregoeira, pelos membros da equipe de apoio e pelos representantes legais das licitantes presentes, ficarão sob a guarda da Pregoeira até nova reunião oportunamente marcada para prosseguimento dos trabalhos;

11.33. Todas as propostas de preços escritas e os documentos de habilitação serão rubricados, obrigatoriamente, pela Pregoeira, pela equipe de apoio e pelos representantes legais das licitantes presentes à sessão deste Pregão;

11.34. Após a homologação do presente certame, a licitante cuja documentação não tiver sido examinada terá o prazo de 30 (trinta) dias para recolher o respectivo envelope junto ao Setor de Licitação deste Poder, findo o qual o envelope e seu conteúdo serão fragmentados.

12. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.

12.1. Finalizadas as etapas do certame, a Pregoeira disponibilizará na página da Assembleia Legislativa: <https://al.se.leg.br/transparencia/processos-licitatorios/> o resultado da licitação indicando a licitante vencedora.

12.1.1 A partir da referida disponibilização qualquer licitante poderá manifestar a intenção de recorrer, dentro do prazo de 03 (três) dias, desde que munida de carta de credenciamento ou procuração com poderes específicos para tal, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões por igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

12.2. A falta de manifestação, imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito ao recurso, e a adjudicação do objeto da licitação pela Pregoeira à vencedora e ao encaminhamento do processo à autoridade competente para homologação;

12.3. O recurso contra a decisão da Pregoeira terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos não suscetíveis de aproveitamento;

12.4. Os recursos e as contrarrazões interpostos pelas licitantes deverão ser entregues no Protocolo deste Poder, localizado no edifício sede da Assembleia Legislativa do Estado de Sergipe Palácio Governador João Alves Filho localizado na Avenida Ivo do Prado s/n, Centro, nesta Capital, das 7 às 13 horas, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados.

12.4.1 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Sala da Coordenadoria de Licitações e Contratos-COLIC, no edifício-sede deste Poder, nos dias úteis, no horário das 8 às 13 horas (horário local).

12.5. Interposto o recurso, a Pregoeira poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo, devidamente informado, à autoridade competente;

12.6. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

13. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO, PRAZOS, MONTAGEM E INSTALAÇÃO, MANUTENÇÕES, TREINAMENTO E GARANTIA

13.1 DO RECEBIMENTO

13.1.1 Os equipamentos objeto deste Edital serão recebidos em conformidade com os artigos 73 a 76 da Lei 8.666/93, com alterações posteriores e com o item 8 do Termo de referência e ocorrerá, da seguinte forma:

13.1.1.1 Provisoriamente, pela Secretaria Geral da Mesa Diretora e Coordenadoria Geral de Tecnologia da Informação, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias após comunicação da contratada da conclusão da montagem e instalação dos equipamentos objeto desta licitação;

13.1.1.1.2 Quando do recebimento provisório os equipamentos que não correspondam à qualidade exigida e/ou apresentem defeitos de fabricação, serão recusados e devem ser substituídos imediatamente, no prazo de no máximo 03 (três) dias úteis, contados da notificação informando a recusa do mesmo. Caso não ocorra a substituição, estará caracterizado o descumprimento da obrigação assumida, cabendo à empresa CONTRATADA as penalidades previstas no Termo de Referência.

13.1.1.2. Definitivamente, após o recebimento provisório, quando da verificação da instalação completa da solução tecnológica e integrada de gestão dos trabalhos legislativos com a realização de testes e consequente aceitação, será lavrado o termo de recebimento, assinado pela Secretaria Geral da Mesa Diretora, Coordenadoria Geral de Tecnologia da Informação e contratada;

13.1.2 Recebida à solução nos termos acima, se a qualquer tempo durante a sua utilização normal, vier a se constatar incompatibilidade com as especificações solicitadas, proceder-se-á o seu refazimento imediato, após a comunicação da irregularidade pela Contratante.

13.1.3 O recebimento definitivo da solução, objeto deste Contrato não exclui a responsabilidade da Contratada quanto aos vícios ocultos, ou seja, só manifestados quando da sua normal utilização pela Alese, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90).

13.1.4 Para os fins do disposto no item anterior, o recebimento definitivo da solução consistirá na lavratura do termo de recebimento definitivo;

13.1.5 Após o recebimento definitivo, a nota fiscal/fatura será atestada conjuntamente pela Assessoria Técnica da Secretaria Geral da Mesa e Secretaria Geral da Mesa Diretora.

13.1.5.1 Se houver erro na nota fiscal/fatura, ou qualquer outra circunstância que desaprove o recebimento definitivo, o mesmo ficará pendente e o pagamento suspenso, não podendo a Contratada interromper a execução do contrato até o saneamento das irregularidades.

13.1.5.2 Durante o período em que o recebimento definitivo estiver pendente e o pagamento suspenso por culpa da Contratada, não incidirá sobre a Contratante, qualquer ônus, inclusive financeiro.

13.1.6 O pagamento obedecerá ao disposto no item 17;

13.1.7 Os serviços imprestáveis ou que não atendam às especificações constantes da solicitação da Assessoria Técnica da Secretaria Geral da Mesa e/ou Secretaria Geral da Mesa Direto-

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ra ou ainda executados em desacordo com o estipulado neste Contrato e na proposta da empresa vencedora serão rejeitados, parcial ou totalmente, conforme o caso.

13.1.8 O representante da Contratante anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

13.2 DA ENTREGA E PRAZOS

13.2.1 Os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso e em linha de produção, e deverão ser entregues, acompanhados de suas notas fiscais e documentação, no edifício-sede deste Poder, no prazo de até 30(trinta) dias a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento, conforme item 8.1.1 do Termo de Referência;

13.2.1.1 A Ordem de Fornecimento será emitida pela Secretaria Geral da Mesa Diretora-SGM.

13.2.1.2 Os equipamentos deverão ser entregues em sua embalagem original e vir acompanhada de todos os demais componentes e acessórios;

13.2.1.3 A documentação compreende manuais técnicos, devidamente numerados com placas de série de fabricação e embalados de forma que mantenha intacta sua estrutura;

13.2.1.3.1 A documentação destina-se a orientação técnica, detalhando a interconexão entre todos os equipamentos e periféricos fornecidos, incluindo os testes que deverão ser realizados para comprovação do correto e adequado funcionamento de todos os bens com os esclarecimentos necessários ao seu perfeito funcionamento;

13.2.2 Quando da entrega será emitido o termo de entrega dos equipamentos, incitando a partir de então o prazo para montagem e instalação.

13.2.2.1 O prazo de montagem e instalação dos equipamentos é de até 15 (quinze) dias corridos, a contar da entrega dos mesmos.

13.3 DA MONTAGEM E INSTALAÇÃO

13.3.1 O objeto desta licitação deverão ser montados e instalados em locais indicados pela Secretaria Geral da Mesa-SGM e obedecerá ao previsto no item 8.2 do termo de referência;

13.3.2 Para fins de instalação e montagem é de inteira responsabilidade da futura contratada providenciar todos os cabos e conectores, adaptadores, conexões locais (para vídeo e controle) e materiais afins necessários ao perfeito funcionamento do sistema, sem ônus adicional;

13.3.3 A instalação compreenderá a fixação dos painéis na parede, instalação dos terminais dos Parlamentares, computadores do Presidente, operador do sistema e demais equipamentos. O fornecimento da estrutura necessária como tubulações, cabeamento lógico e elétrico para a interligação dos equipamentos ficará a cargo da CONTRATANTE;

13.3.4 Os painéis de visualização devem ser montados em suportes especificamente construídos para esse fim, de forma que possibilite um fácil acesso à parte traseira, com acesso total aos cabos e conectores;

13.3.5 A instalação do painel deverá permitir a substituição simplificada de qualquer monitor individual, sem o desmonte do painel como um todo, por meio do mecanismo de movimentação. A manutenção, com a retirada e instalação de um monitor, deverá ocorrer sem necessidade da desmontagem dos demais.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

13.4 DA GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

13.4.1 A garantia e assistência técnica da solução tecnológica completa e integrada de gestão dos trabalhos legislativos solução vigorarão durante toda a vigência do contrato e suas eventuais prorrogações, contados a partir do recebimento definitivo dos serviços, conforme item 10 do Termo de Referência.

13.5 DO TREINAMENTO

13.5.1 As atividades de treinamento serão agendadas pela CONTRATANTE e deverão iniciar em até 02 (dois) dias úteis contados do término dos procedimentos de instalação, configuração, ativação e testes dos equipamentos;

13.5.1.1 A conclusão do treinamento, em todas as suas etapas, é pré-requisito à concessão do aceite definitivo do sistema;

13.5.1.2 O programa completo dos treinamentos a serem ministrados, bem como a apostila e/ou manuais dos equipamentos deverão estar disponíveis para a consulta da Subcomissão Técnica. As apostilas e/ou manuais deverão ser compostos por desenhos do equipamento demonstrando de forma concisa as funcionalidades exigidas no Termo de Referência. Todo o material deverá ser fornecido na língua portuguesa e caso seja originalmente de língua estrangeira, deverá conter a tradução para o português;

13.5.1.3 O treinamento será dividido em duas fases:

13.5.1.3.1 Treinamento Preparatório tem natureza gerencial e consiste na familiarização básica e teórica do funcionamento do dispositivo biométrico, modos de operação da plataforma de gerenciamento a fim de habilitar os servidores para posterior instrução ao Parlamentar designado para acompanhar as votações, conforme item 9.2 e seus subitens do termo de referência;

13.5.1.3.2 Treinamento de Operação tem a natureza técnica e corresponde ao treinamento prático da equipe de servidores disponibilizados pela CONTRATANTE apresentando a forma como irá operar o sistema, todos os seus recursos e os procedimentos previstos de operação, conforme item 9.3 e seus subitens do termo de referência;

13.5.2 Todo o treinamento deverá ser apresentado e ministrado em língua portuguesa nas dependências deste Poder e deverá abordar a totalidade da solução tecnológica, com nível de detalhamento adequado, nos diversos aspectos dos equipamentos, bem como: operação, manutenção e configuração do sistema;

14. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1. Durante a vigência do contrato, a execução do objeto licitado será acompanhada e fiscalizada pela Assessoria Técnica da Secretaria Geral da Mesa, cabendo à fiscalização acompanhar a implantação da solução que trata esta licitação e a gestão do contrato a Secretaria Geral da Mesa-SGM;

14.2. A fiscalização de que trata este item não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais, especialmente pelos danos causados a contratante ou a terceiros, resultante de ação ou omissão, culposa ou dolosa, de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

14.3. Durante a vigência do contrato, a contratada deve manter preposto, aceito pela contratante, para representá-la sempre que for necessário.

14.4. A Contratada declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos e esclarecimentos solicitados.

14.5. A atestação de conformidade na execução do objeto cabe ao titular do setor responsável pela fiscalização do Contrato ou a outro servidor designado para esse fim.

14.6. À FISCALIZAÇÃO compete, entre outras atribuições:

14.6.1. Encaminhar à Secretaria Geral da Mesa-SGM para conhecimento e a Diretoria de Orçamento e Finanças o documento que relacione as ocorrências que impliquem em multas a serem aplicadas a Contratada.

14.6.2. Solicitar à Contratada, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços contratados.

14.6.3. Verificar a conformidade da execução contratual com as normas especificadas e se os procedimentos empregados são adequados para garantir a qualidade dos serviços.

14.6.4. Anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

14.6.5. Acompanhar e atestar o recebimento definitivo da execução, indicando as ocorrências de indisponibilidade dos serviços contratados.

14.7. A ação da FISCALIZAÇÃO não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

14.8. A gestão do presente contrato será da Secretaria Geral da Mesa, a quem compete:

14.8.1. o auxílio na revisão das cláusulas contratuais;

14.8.2. o acompanhamento da qualidade, economia e minimização de riscos na execução contratual;

14.8.3. a aplicação de penalidades ao contratado;

14.8.4. a rescisão do contrato nos casos previstos e confecção de aditivos.

15. DO CONTRATO

15.1 A licitante vencedora assinará, no prazo máximo de 10 (dez) dias da homologação do resultado da licitação, o qual vigorará desde a data da sua assinatura até completar 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, mediante Termos Aditivos, nos termos do art. 57, IV, da Lei nº. 8.666/93, com alterações posteriores.

15.1.1 A licitante vencedora será convocada por esta Coordenadoria, através do e-mail indicado na respectiva proposta e ata da Sessão, para assinar o contrato;

15.1.2 O prazo de 10(dez) dias poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora, durante o transcurso do interstício inicial, desde que ocorra motivo justificado e aceito por esta Casa;

15.1.3 O comprovante do envio de e-mails servirá, para todos os efeitos legais, como meio irrefutável de prova para contagem de prazo, não podendo a licitante, regularmente convocada, alegar, depois, que não tomou conhecimento da referida convocação.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

15.2. No caso de descumprimento do prazo acima estabelecido será facultada à Administração desta Assembleia convidar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinar o contrato de igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo 1º classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com este Edital, ou revogar a licitação independente da comunicação prevista no Art. 18 da Lei 8.666/93, em sua atual redação;

15.3. O Contrato será assinado nos termos, condições e cláusulas constantes da minuta de Contrato, parte integrante deste Edital (Anexo X);

15.4. Se por motivo de força maior, os serviços não puderem ser contratados dentro do período de 60 (sessenta) dias, prazo de validade das propostas, o Presidente e o 1º Secretário da Assembleia Legislativa do Estado de Sergipe poderão solicitar a prorrogação geral da validade referida;

15.5. Correrá por conta do Contratante as despesas de publicação do Contrato, sendo de responsabilidade do Contratado as despesas referentes a registros ou quaisquer, seja de que natureza forem, que incidam sobre o Contrato;

15.6. Fará parte integrante do Contrato a ser assinado com o licitante vencedor a proposta com todas as condições estabelecidas referentes a preço e forma de pagamento.

16. DAS OBRIGAÇÕES

16.1. DA CONTRATADA:

- a)** Atender com a máxima diligência possível as requisições de fornecimento;
- b)** Empreender todos os esforços e recursos necessários para a entrega, instalação e montagem dos equipamentos descritos neste Termo de Referência no prazo previsto;
- c)** Entregar todos os equipamentos componentes da solução de acordo com as especificações deste Termo de referência;
- d)** Realizar o transporte dos materiais e equipamentos conforme as exigências necessárias para os produtos e as orientações do fabricante;
- e)** Entregar os respectivos manuais dos equipamentos e componentes em formato digital ou em papel, na língua portuguesa ou traduzida para o português;
- f)** Responsabilizar-se por todas as despesas em caso de devolução dos produtos e/ou materiais por estar em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência;
- g)** Obter todo tipo de licença junto aos órgãos fiscalizadores (guias e demais documentos necessários) para a perfeita execução do fornecimento;
- h)** Responsabilizar-se por todas as despesas incidentes direta ou indiretamente decorrentes da entrega dos equipamentos, tais como: impostos, taxas, seguros, embalagens, carga, descarga, licenças, alvarás, bem como os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, ou quaisquer outras formas devidas relativas e indispensáveis à perfeita execução do objeto;
- i)** Responsabilizar-se por todo e qualquer problema técnico ocasionado durante o fornecimento e instalação do objeto, assumindo o ônus em caso de devolução;
- j)** Comprovar a origem dos bens ofertados e a quitação dos respectivos tributos de importação para os produtos de tecnologia da informação ou de multimídia ofertados, caso sejam importados, no momento da entrega do objeto, sob pena de rescisão contratual e demais penalidades legais;
- k)** Seguir as recomendações dos fabricantes quanto ao uso e manuseio adequados dos equipamentos e componentes;

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- l)** Fornecer equipamentos novos, sem uso anterior (primeiro uso), em linha de produção, não sendo equipamentos remanufaturados, recondicionados, ou reconstituídos.
- m)** Fornecer, juntamente com a solução, todos os materiais, componentes, cabos, conectores, conversores, acessórios de fixação, suportes e demais elementos necessários à sua conexão, montagem e instalação visando garantir o pleno funcionamento da solução como um todo;
- n)** Montar, instalar, conectar os equipamentos e demais componentes de hardware, configurar a solução e colocá-la em plena operação, conforme especificado nos anexos deste Termo de Referência;
- o)** Recompôr todos os elementos danificados/alterados em decorrência da montagem e instalação dos equipamentos e componentes dos painéis de visualização, tais como estruturas, revestimentos, mobiliários, equipamentos, etc.
- p)** Prover, para os itens que possuem serviço de manutenção, as seguintes formas de contato para acionamento: número telefônico local, e-mail para chamados e telefone celular do técnico plantonista, se comprometendo a manter atualizados os contatos junto aos fiscais técnicos do respectivo contrato.

16.2. DA CONTRATANTE

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

17. PAGAMENTO E REAJUSTE

17.1 O pagamento será efetuado de forma mensal até o 5º dia útil após apresentação no protocolo deste Poder da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pela Assessoria Técnica da Secretaria Geral da Mesa e/ou Secretaria Geral da Mesa Diretora e encaminhada a Diretoria de Orçamento e Finanças, acompanhada da documentação abaixo:

I – Certidões de Regularidade Fiscal com a Fazenda: Federal, Estadual e Municipal, Certidões de FGTS e CNDT, conforme dispõe a Resolução nº 208/2001, do Tribunal de Contas de Sergipe.

17.1.1 O valor referente à instalação, integração e treinamento será pago em cota única, após a conclusão e aceitação dos mesmos.

17.2 Quando da emissão da nota fiscal/fatura o licitante vencedor deverá indicar os dados bancários;

17.3. O reajuste contratual será aplicado, observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data da apresentação da proposta de acordo com o IPCA/IBGE do referido período, ou

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

outro que por ventura venha substituí-lo, desde que requerido pela licitante.

17.4. Havendo atraso de pagamento, a parcela atrasada será atualizada segundo a variação do INPC, desde a data final do período de adimplemento, até a data do efetivo pagamento. Para o efeito deste item, não serão computados os atrasos atribuíveis à contratada e os decorrentes da não aprovação dos documentos de quitação.

17.5. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora, na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito à alteração de preços ou compensação financeira:

17.5.1. A falta de atestação pela Assembleia, com relação ao cumprimento do objeto deste Termo e da licitação, das notas fiscais emitidas pela empresa vencedora.

17.5.2. Na hipótese de estarem com a validade expirada as certidões elencadas na referida resolução, o pagamento ficará retido até a apresentação de novos documentos, dentro do prazo de validade, não cabendo a Alese nenhuma responsabilidade sobre o atraso no pagamento.

17.5.3. Decorridos 15 (quinze) dias contados da data em que os pagamentos estiverem retidos, sem que a licitante vencedora apresente a documentação hábil para liberação dos seus créditos, o Contrato será rescindido unilateralmente pela Assembleia, ficando assegurado à licitante vencedora, tão somente, o direito ao recebimento do pagamento dos serviços efetivamente prestados e atestados.

17.6. A Assembleia poderá deduzir, do montante a pagar, os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora, nos termos do Contrato.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 O atraso injustificado na execução do ajuste sujeitará a CONTRATADA à aplicação de multa de mora, nas seguintes condições:

18.1.1 Fixa-se a multa de mora em 0,3 % (três décimos por cento) por dia de atraso, a incidir sobre o valor total reajustado do ajuste, ou sobre o saldo reajustado não atendido, caso encontre-se parcialmente executado;

18.1.2 Os dias de atraso serão contabilizados em conformidade com o cronograma de execução do ajuste;

18.1.3 A aplicação da multa de mora não impede que a Administração rescinda unilateralmente o ajuste e aplique as outras sanções previstas neste Termo de Referência e na Lei Federal nº. 8.666/93.

18.2 A inexecução total ou parcial do ajuste ensejará a aplicação das seguintes sanções à CONTRATADA:

18.2.1 Advertência;

18.2.2 Multa compensatória por perdas e danos, no montante de 10% (dez por cento) sobre o saldo contratual reajustado não executado pelo particular;

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

18.2.4 Impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública Estadual, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no ajuste e das demais cominações legais, especificamente nas hipóteses em que o licitante, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o ajuste, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do ajuste, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

18.2.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com toda a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea c.

18.3 As sanções previstas nas alíneas “18.2.1”, “18.2.3”, “18.2.4” e “18.2.5” deste item, não são cumulativas entre si, mas poderão ser aplicadas juntamente com a multa compensatória por perdas e danos (alínea 18.2.2).

18.4 Quando imposta uma das sanções previstas nas alíneas “18.2.3”, “18.2.4” e “18.2.5”, o Secretário-Geral da Mesa Diretora submeterá sua decisão à Mesa Diretora, a fim de que, se confirmada, tenha efeito perante a Administração Pública.

18.5 Caso as sanções referidas no item anterior não sejam confirmadas pela Mesa Diretora da Assembleia Legislativa, competirá ao órgão promotor do certame, por intermédio de sua autoridade competente, é cabível ainda a aplicação, ou não, das demais modalidades sancionatórias.

18.6 As sanções administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório, observando-se as seguintes regras:

18.6.1 Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, o órgão promotor do certame deverá notificar a CONTRATADA, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia;

18.6.2 A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, indicando, no mínimo: a conduta da CONTRATADA reputada como infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

18.6.3 O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, exceto na hipótese de declaração de inidoneidade, em que o prazo será de 10 (dez) dias consecutivos, devendo, em ambos os casos, ser observada a regra do artigo 110 da Lei Federal nº. 8666/93;

18.6.4 A CONTRATADA comunicará ao órgão promotor do certame as mudanças de endereço ocorridas no curso do processo licitatório e da vigência do ajuste, considerando-se eficazes as notificações enviadas ao local anteriormente indicado, na ausência da comunicação;

18.6.5 Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, o órgão promotor do certame proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso do licitante que deverá ser exercido nos termos da Lei Federal nº. 8.666/93;

18.6.6 O recurso administrativo a que se refere a alínea anterior será submetido à análise da Diretoria Jurídica da CONTRATANTE.

18.7 Os montantes relativos às multas moratórias e compensatórias aplicadas pela Administração poderão ser cobrados judicialmente ou descontados dos valores devidos à CONTRATADA, relativos às parcelas efetivamente executadas do ajuste.

18.8 Em qualquer caso, se após o desconto dos valores relativos às multas restar valor residual em desfavor da CONTRATADA, proceder-se-á a cobrança judicial da diferença, nos termos da legislação aplicável.

19. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO

19.1. Os pedidos de esclarecimentos de dúvidas e informações, sobre o presente Edital, poderão ser enviados por e-mail (licitacao@al.se.leg.br) ou protocolizados, até 03(três) dias úteis anteriores a data fixada para o recebimento das propostas.

19.1.1 Não serão aceitos comunicados verbais, nem pedidos de esclarecimentos formulados após o prazo aqui estabelecido.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

19.2 O esclarecimento de dúvidas a respeito de condições do edital e de outros assuntos relacionados a presente licitação será divulgado mediante publicação de notas na página web, no endereço www.al.se.leg.br, opção “transparência” (<https://al.se.leg.br/transparencia/>), ficando as licitantes interessadas obrigadas a acessá-la para obtenção das informações prestadas pelo(a) Pregoeiro(a).

19.3 Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão.

19.3.1. A entrega de proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente edital, implicará a plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

19.4. Caberá ao (à) Pregoeiro (a), auxiliado pelo setor responsável, decidir sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

19.5. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

19.6. A apresentação de impugnação, após o prazo estipulado no subitem anterior, não a caracterizará como tal, recebendo o tratamento como mera informação.

19.7. As impugnações deverão ser dirigidas ao (à) Pregoeiro (a) responsável por esta licitação, devidamente instruídas (assinatura, endereço, razão social e telefone para contato), via internet, no e-mail: licitacao@al.se.leg.br

19.8. No momento do oferecimento das impugnações a licitante deverá apresentar procuração com poderes para exercer tais direitos. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa interessada bastará apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social.

20. DO ADIAMENTO, REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DA PRESENTE LICITAÇÃO

20.1. A Assembleia poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, bem como adiá-la ou prorrogar o prazo para recebimento das propostas, sem que caiba as licitantes qualquer reclamação ou direito à indenização ou reembolso.

21. DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. A participação nesta licitação implica em plena aceitação dos termos e condições deste Edital e seus anexos.

21.2. A Pregoeira não responde pelos prejuízos decorrentes da entrega de documentos em locais e horários diversos dos indicados neste Edital.

21.3. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, exceto quando tiver sido explicitamente disposto em contrário.

21.4. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste Edital em dia de expediente neste Poder.

21.5. É facultado a Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

21.6. No julgamento das propostas e da habilitação, o (a) Pregoeiro (a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos exigidos neste Edital, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

21.6.1. Caso os prazos definidos neste Edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos para efeito de julgamento deste Pregão.

21.7. Caso não seja possível decidir de imediato sobre a aceitabilidade da proposta ou dos documentos de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá suspender o Pregão e marcar nova data para sua continuidade, intimando todos os participantes.

21.8. No caso de não haver expediente na Alese ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a participação no certame no dia marcado para a realização desta licitação, a mesma será realizada no primeiro dia útil subsequente, mantidas todas as demais condições, desde que não haja comunicação do(a) Pregoeiro(a) em contrário.

21.9. A licitante é responsável administrativa, civil e penalmente pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação.

21.10. É vedado a utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso, subjetivo ou reservado que possa, ainda que indiretamente, elidir o princípio da igualdade entre as licitantes.

21.11. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

21.12. As responsabilidades assumidas diretamente pela licitante vencedora, não poderão ser transferidas a outrem, no todo ou em parte, subempreitado, cedido ou sublocado, sem a prévia e expressa anuência da Assembleia.

21.13. Independentemente de declaração expressa, a simples participação neste certame implicará na aceitação plena das condições estipuladas no presente Edital e submissão às normas nele contidas.

21.14. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizado pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

21.15. Os autos do respectivo processo administrativo que originou este Edital estão com vista franqueada aos interessados na licitação.

21.16. O extrato de aviso desta licitação estará publicado no Diário Oficial Eletrônico do Estado de Sergipe e na página da internet deste Poder www.al.se.leg.br, na qual poderá ser realizado o download da íntegra do Edital. Informações adicionais poderão ser prestadas pelo(a) Pregoeiro(a) na sala da Coordenadoria de Licitações e Contratos, no endereço indicado no preâmbulo deste Edital, através dos telefones (79) 3216-6807 ou 3216-6821 ou, nos horários de funcionamento deste Poder de segunda a sexta-feira das 8h00 às 13h00 (horário local) ou através do e-mail licitacao@al.se.leg.br

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

21.17. Alterações das condições deste Edital, bem como informações adicionais, serão divulgadas na homepage da Assembleia Legislativa do Estado de Sergipe (www.al.se.leg.br), ficando as licitantes obrigados a acessá-las para ciência.

21.18. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

21.19. Os casos omissos serão resolvidos com base na legislação vigente.

21.20. Em caso de divergência entre normas infralegais e as contidas neste Edital, prevalecerão as últimas.

21.21. Fica eleito o Foro da Comarca de Aracaju para dirimir as questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser resolvidas administrativamente, com expressa renúncia de qualquer outro Foro, por mais privilegiado que seja.

Aracaju (SE), 26 de janeiro de 2021.

Denise Vasconcelos Gama Bendocchi
Pregoeira

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada, na modalidade de locação, para implantar solução tecnológica completa e integrada de gestão dos trabalhos legislativos, presenciais ou virtuais, desenvolvidos no Plenário “Deputado Pedro Barreto de Andrade” e na Sala de Comissões “Deputado Guido Azevedo”, da Assembleia Legislativa do Estado de Sergipe, incluindo o fornecimento de todos os dispositivos e softwares necessários à operacionalização da solução, bem como os serviços de instalação, integração, treinamento e manutenção preventiva e corretiva, conforme descrito neste Termo de Referência.

2. DA JUSTIFICATIVA TÉCNICA PARA A CONTRATAÇÃO

A Assembleia Legislativa, dentro de seu planejamento estratégico, está modernizando seus trabalhos de forma quantitativa e qualitativa, sendo necessários recursos de tecnologia da informação que elevem a eficácia e eficiência dos processos, garantindo sua excelência.

Desta forma, visa a presente contratação atualizar a gestão eletrônica legislativa do Plenário “Deputado Pedro Barreto de Andrade”, ampliando-se tais benefícios também para a Sala de Comissões “Deputado Guido Azevedo”, o que resultará no aumento da agilidade e transparência dos trabalhos, impactando na melhoria do desempenho dos servidores e Parlamentares, gerando valor para a sociedade e preparando a instituição para executar melhor sua missão.

Tal solução de gestão eletrônica é conhecida na área legislativa como Painel Eletrônico de Votação, sendo um serviço complexo que não pode sofrer solução de continuidade, sob pena de serem inviabilizadas as deliberações legislativas, devendo ser prestado e garantido de forma integral e com primazia, trazendo não apenas benefícios técnicos, mas também indiscutível e vantajosa economia diante da melhor precificação dos bens, proporcionando benefícios tecnológicos e operacionais, como redução de custos, aumento da eficiência e da satisfação dos usuários, maior integração de recursos nos equipamentos, melhor gestão e menor tempo de resposta nos trabalhos das intervenções técnicas.

Assim, essa contratação trará grande avanço e modernização aos equipamentos e sistemas que viabilizam a realização de Sessões Plenárias e Reuniões de Comissões na Assembleia Legislativa, tanto de forma presencial como remota, contribuindo para o melhor gerenciamento dos processos decisórios, com aumento da eficiência e transparência dos trabalhos legislativos e, conseqüentemente, das decisões produzidas por esta Casa Legislativa, sendo imperiosa tal contratação para a melhoria dos relevantes serviços públicos prestados por esta Assembleia Legislativa.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

3. DOS COMPONENTES DA SOLUÇÃO DE GESTÃO

3.1. PAINEL VÍDEO WALL MULTIMÍDIA DO PLENÁRIO – 18 MONITORES PROFISSIONAIS

3.1.1. Painel LCD com tecnologia LED matriz 3 X 6 módulos de 49” cada, que, por limitações do local de instalação, deve medir 1107,76 cm (L) x 60,78 (A) x 8,97 cm (P), com tolerância de 10% (dez por cento) para mais ou para menos;

3.1.2. Tempo de resposta: 8ms (máxima);

3.1.3. Taxa de contraste: 1200:1 (mínimo);

3.1.4. Brilho: 450cd/m² (mínimo);

3.1.5. Formato da tela: widescreen;

3.1.6. Ângulo de visão vertical: 178° (mínimo);

3.1.7. Ângulo de visão horizontal: 178° (mínimo);

3.1.8. Resolução mínima por módulo 1920 x 1080 pixel por módulo;

3.1.9. Alimentação: full range 110VAC a 240VAC 50/60Hz; Consumo: 110W (máximo); Consumo em espera: 1W (máximo);

3.1.10. VGA (DB15 fêmea), DVI, HDMI, DP;

3.1.11. OSD: em português;

3.1.12. Distância máxima entre módulos (junção): 3,5mm (bezel-to-bezel);

3.1.13. Possibilitar que sejam exibidas imagens independentes em cada uma das telas de LCD com tecnologia LED, ou uma única imagem compondo todo o painel, mediante comando ou instrução do operador do sistema;

3.1.14. A CONTRATADA deverá fornecer para cada monitor dispositivos de travamento originais e fornecidos pelo fabricante do monitor, com todos os parafusos necessários à fixação do painel na parede/suporte. Desta forma, os módulos que formam o painel apregoador podem ser travados nas partes central traseira, central superior traseira, central inferior traseira, centro da lateral esquerda e centro da lateral direita, formando um único painel (vídeo wall) milimetricamente ajustado, estabilizado e perfeitamente alinhado em cada uma das três direções (horizontal, vertical e em profundidade).

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

3.2. COMPUTADOR SERVIDOR DE VÍDEO DO PAINEL VÍDEO WALL MULTIMÍDIA DO PLENÁRIO

3.2.1. Computador tipo servidor com processador Intel Xeon, AMD Epyc ou AMD Opteron, Quad Core, com clock base de 3.2GHz e cache de pelo menos 8MB. Não serão aceitos processadores descontinuados ou em processo de descontinuação pelo fabricante;

3.2.2. Memória RAM de 16GB DDR4 instalada. O equipamento deve suportar upgrade para até 64GB;

3.2.3. 1 (uma) Porta Ethernet Gigabit utilizando conector RJ-45;

3.2.4. Conexões sem fio Wi-Fi 802.11 a/b/g/n/ac 2.4G+5GHz;

3.2.5. Unidade de armazenamento HD 1TB ou SSD 240GB;

3.2.6. Fonte de alimentação fixa com selo de certificação 80 PLUS, full range, com eficiência mínima de 80%;

3.2.7. Pelo menos 4 (quatro) saídas de vídeo digitais com resolução de 3.840 x 2.160 por saída;

3.2.8. 1 (uma) entrada de vídeo HDMI e 1 (uma) entrada Displayport com resolução Full HD e suporte a HDCP;

3.2.9. 1 (um) Monitor de 19" com suporte a resolução Full HD e uma entrada de vídeo HDMI ou Displayport;

3.2.10. Conjunto composto de mouse USB e teclado USB padrão brasileiro;

3.2.11. Sistema operacional e demais componentes necessários para o completo funcionamento da solução.

3.3. SOFTWARE DO PAINEL VÍDEO WALL MULTIMÍDIA DO PLENÁRIO

3.3.1. Recursos multimídia, permitindo a exibição, em todo o painel ou em um ou mais módulos, de vídeos e de informações pertinentes ao Sistema, considerando os recursos operacionais indicados neste Termo de Referência;

3.3.2. No ambiente de exibição do painel LCD com tecnologia LED, a solução deverá editar quaisquer números de cenários de exibição, compostos de um ou mais módulos;

3.3.3. Todos os campos terão sua posição, tamanho e visibilidade configuráveis, permitindo ao operador compor cenários adequados às necessidades dos eventos realizados no Plenário ;

3.3.4. As diferentes janelas de mensagens deverão ser capazes de operar simultaneamente e deverão ter tamanhos e posição configuráveis pelo usuário, inclusive durante as Sessões;

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

3.3.5. Os cenários deverão ser trocados automaticamente conforme de acordo com o item em execução na Sessão, tais como: votação, oradores, ou eleição, sem a necessidade de intervenção do operador, garantindo o máximo aproveitamento do equipamento nos formatos de eventos realizados no Plenário ;

3.3.6. Também será possível, através do software do Sistema, o operador escolher qual cenário será exibido;

3.3.7. As informações e os recursos pertinentes ao Sistema são:

3.3.7.1. Nomes dos Parlamentares, seguidos dos partidos e indicador de voto;

3.3.7.2. Os nomes dos Parlamentares e dos partidos serão exibidos em cor configurável conforme a situação do Parlamentar: presente na Sessão, presente em outras Sessões, ausente, licenciado, utilizando a palavra, em obstruções e todos os outros status que indiquem a situação especial do Parlamentar;

3.3.7.3. Também será possível identificar com cor configurável o Presidente da Sessão;

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

3.3.7.5. Até 4 (quatro) cronômetros em formato MM:SS progressivo ou regressivo;

3.3.7.6. Totalizadores relativos à Sessão e seus processos, sendo o total de Parlamentares presentes na Sessão, presentes em outras Sessões, ausentes, em obstrução e licenciados, como o total de votos, sim, não, branco e abstenção;

3.3.7.7. Todos os totalizadores podem ser exibidos simultaneamente ou apenas os habilitados para o cenário;

3.3.7.8. Para cada totalizador deverão existir legendas indicativas que o identifique;

3.3.7.9. Janela de mensagens para informação de eventos do sistema, tais como votação aberta, Sessão aberta, resultado de votação, orador, aparteante, textos informativos, etc;

3.3.7.10. O painel será capaz de exibir os oradores inscritos para a fala;

3.3.7.11. O painel será capaz de exibir os oradores que já fizeram uso da palavra;

3.3.7.12. Cada cenário definido pelo operador poderá disponibilizar janelas para exibição de conteúdo multimídia tais como câmeras de vídeo, DVD, sistema de CFTV, videoconferência, microcomputador, sinais de TV, materiais multimídia tipo slides, streaming de vídeo e espelhamento da tela do celular;

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

3.3.7.13. Não será de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento dos equipamentos para a geração de imagens;

3.3.7.14. Opcionalmente o operador poderá exibir o conteúdo multimídia em tela cheia.

3.4. PAINEL MULTIMÍDIA DA SALA DE COMISSÕES – MONITOR PROFISSIONAL

3.4.1. Monitor individual com Display LCD com tecnologia LED 70” e resolução 4K;

3.4.2. Taxa de atualização de movimentação 120Hz;

3.4.3. Entrada HDMI;

3.4.4. Suporte a fixação VESA;

3.4.5. Consumo de energia Típico máximo 260W.

3.5. COMPUTADOR SERVIDOR DE VÍDEO DO PAINEL MULTIMÍDIA DA SALA DE COMISSÕES

3.5.1. Computador com processador i3 8ª geração, com frequência mínima de 2.2GHz clock e cache de no mínimo 8MB, similar, equivalente ou de melhor qualidade. Não serão aceitos processadores descontinuados ou em processo de descontinuação pelo fabricante;

3.5.2. Memória RAM de 8GB DDR4 instalada. O equipamento deve suportar upgrade para até 16GB;

3.5.3. 1 (uma) Porta Ethernet Gigabit utilizando conector RJ-45;

3.5.4. Conexões sem fio Wi-Fi 802.11 a/b/g/n/ac 2.4G+5GHz;

3.5.5. Unidade de armazenamento HD 500GB ou SSD 120GB;

3.5.6. Fonte de alimentação fixa com selo de certificação 80 PLUS, full range, com eficiência mínima de 80%;

3.5.7. Pelo menos 1 (uma) saída de vídeo digital (Placa de Vídeo) com resolução de 3.840 x 2.160;

3.5.8. 1 (uma) entrada de vídeo HDMI e 1 (uma) entrada Displayport com resolução Full HD e suporte a HDCP;

3.5.9. 1 (um) Monitor de 21,5” com suporte a resolução Full HD e uma entrada de vídeo HDMI ou Displayport;

3.5.10. Conjunto composto de mouse USB e teclado USB padrão brasileiro;

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

3.5.11. Sistema operacional e demais componentes necessários para o completo funcionamento da solução.

3.6. SOFTWARE DO PAINEL MULTIMÍDIA DA SALA DE COMISSÕES

3.6.1. Recursos multimídia, permitindo a exibição, parcial ou em todo o painel, de vídeos e de informações pertinentes ao Sistema, considerando os recursos operacionais indicados neste Termo de Referência;

3.6.2. No ambiente de exibição do painel LCD com tecnologia LED, a solução deverá editar quaisquer números de cenários de exibição, compostos de um ou mais módulos;

3.6.3. Todos os campos terão sua posição, tamanho e visibilidade configurados, permitindo ao operador compor cenários adequados às necessidades dos eventos realizados na Sala de Comissões;

3.6.4. As diferentes janelas de mensagens deverão ser capazes de operar simultaneamente e deverão ter tamanhos e posição configuráveis pelo usuário, inclusive durante as Reuniões;

3.6.5. Os cenários deverão ser trocados automaticamente, de acordo com o item em execução na Reunião, tais como: votação, oradores, ou eleição, sem a necessidade de intervenção do operador, garantindo o máximo aproveitamento do equipamento nos formatos de eventos realizados na Sala de Comissões;

3.6.6. Também será possível através do software do Sistema o operador escolher qual cenário será exibido;

3.6.7. As informações e os recursos pertinentes ao Sistema são:

3.6.7.1. Nomes dos Parlamentares, seguidos dos partidos e indicador de voto;

3.6.7.2. Os nomes dos Parlamentares e dos partidos serão exibidos em cor configurável conforme a situação do Parlamentar: presente na Reunião, presente em outras Reuniões, ausente, licenciado, utilizando a palavra, em obstruções e todos os outros status que indiquem a situação especial do Parlamentar;

3.6.7.3. Também será possível identificar com cor configurável o Presidente da Reunião;

3.6.7.4. Nas Comissões é necessário identificar os titulares, os suplentes e os substitutos;

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

3.6.7.6. 1 (um) cronômetro em formato MM:SS progressivo ou regressivo;

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 3.6.7.7.** Totalizadores relativos à Reunião e seus processos. Os totalizadores possíveis são: total de Parlamentares presentes na Reunião, presentes em outras Reuniões, ausentes, em obstrução, licenciados, total de votos, sim, não, branco e abstenção;
- 3.6.7.8.** Todos os totalizadores podem ser exibidos simultaneamente ou apenas os habilitados para o cenário;
- 3.6.7.9.** Para cada totalizador deverá existir legenda indicativa que o identifique;
- 3.6.7.10.** Janelas de mensagens para informação de eventos do sistema, tais como votação aberta, Reunião aberta, resultado de votação, orador, aparteante, textos informativos, etc.;
- 3.6.7.11.** O painel será capaz de exibir os oradores inscritos para a fala;
- 3.6.7.12.** O painel será capaz de exibir os oradores que já fizeram uso da palavra;
- 3.6.7.13.** Cada cenário definido pelo operador poderá disponibilizar janelas para exibição de conteúdo multimídia tais como câmeras de vídeo, DVD, sistema de CFTV, videoconferência, microcomputador, sinais de TV, materiais multimídia tipo slides, streaming de vídeo e espelhamento da tela do celular;
- 3.6.7.14.** Opcionalmente o operador poderá exibir o conteúdo multimídia em tela cheia.

3.7. COMPUTADOR SERVIDOR DOS SISTEMAS DE GERENCIAMENTO DO PLENÁRIO E DE GERENCIAMENTO DA SALA DE COMISSÕES

- 3.7.1.** Computador tipo servidor com processador Intel Xeon, AMD Epyc ou AMD Opteron, Quad Core, com clock base de no mínimo 3.2GHz e cache de pelo menos 8MB. Não serão aceitos processadores descontinuados ou em processo de descontinuação pelo fabricante;
- 3.7.2.** Memória RAM de 16GB DDR4 instalada. O equipamento deve suportar upgrade para até 64GB;
- 3.7.3.** 2 (duas) portas Ethernet Gigabit utilizando conector RJ-45;
- 3.7.4.** Conexões sem fio Wi-Fi 802.11 a/b/g/n/ac 2.4G+5GHz;
- 3.7.5.** Unidade de armazenamento HD 1TB ou SSD 240GB;
- 3.7.6.** 1 (uma) entrada de vídeo HDMI e 1 (uma) entrada Displayport com resolução Full HD e suporte a HDCP;
- 3.7.7.** 1 (um) Monitor de 19" com suporte a resolução Full HD e 1 entrada de vídeo HDMI ou Displayport;

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

3.7.8. Fonte de alimentação fixa com selo de certificação 80 PLUS, full range, com eficiência mínima de 80%;

3.7.9. Conjunto composto de mouse USB e teclado USB padrão brasileiro;

3.7.10. Sistema operacional e demais componentes necessários para o completo funcionamento da solução.

3.8. SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DO PLENÁRIO

3.8.1. Exibição no Plenário em tempo real, das informações geradas no âmbito e fora do Plenário, considerando data e hora-certa, registros de presenças e votos dos Parlamentares, identificação da Sessão e nome do Presidente, indicação e dados das proposições em discussão, textos informativos, entre outras informações e funcionalidades descritas neste anexo. Os sistemas de gerenciamento do Plenário e de gerenciamento da Sala de Comissões deverão possuir uma base única, garantindo assim a usabilidade e o reaproveitamento de todos os cadastros;

3.8.2. O sistema ofertado deverá contemplar elevado índice de automatização operacional, em especial na captura, formatação, distribuição e controle das informações, em sintonia com os recursos destacados para o Painel Multimídia do Plenário;

3.8.3. Deverá processar os dados provenientes dos equipamentos de votação, inclusive se remotas, mantendo-os armazenados de forma a se ter uma imagem real do processo que está sendo supervisionado;

3.8.4. O armazenamento e acesso aos dados do sistema devem utilizar o Banco de Dados SQL-Server, incluindo o uso de SQL;

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

3.8.6. Todos os eventos relativos à execução das funcionalidades deverão ser armazenados no banco de dados, na forma de log, podendo ser recuperados posteriormente para análises e depurações;

3.8.7. O sistema deve avisar o operador quando determinado comando solicitado não puder ser executado em virtude de outros procedimentos em curso e em caso de erro;

3.8.8. Cadastrar os usuários que terão acesso ao sistema com suas respectivas permissões;

3.8.9. Deverá permitir o controle de cadastramento de identificações biométricas e de senhas por usuário;

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

3.8.10. Cadastro de Parlamentares: o cadastro de Parlamentares deverá possibilitar a inserção, também, dos suplentes e será independente da legislatura. Os dados mínimos são nome real, nome parlamentar e cpf, este último para efeitos de integração;

3.8.11. Cadastro de partidos com, no mínimo, nome e sigla;

3.8.12. Deverá ser possível determinar a qualquer tempo a lista de Parlamentares ativos em determinada data com seus respectivos partidos;

3.8.13. Esta lista deverá ser utilizada para emissão dos relatórios de modo a garantir que a mudança de partido de um Parlamentar não afete os relatórios emitidos e permitindo apurar a frequência considerando apenas os períodos onde o Parlamentar estava realmente em exercício do mandato;

3.8.14. Cadastrar bancadas e os Parlamentares pertencentes a cada bancada;

3.8.15. Cadastrar blocos e os Parlamentares pertencentes a cada bloco;

3.8.16. Cadastrar legislaturas e os Parlamentares pertencentes a cada legislatura;

3.8.17. Cadastrar dos tipos de fala conforme previsto no regimento interno. Os dados mínimos são:

3.8.17.1. Nome;

3.8.17.2. Duração;

3.8.17.3. Prioridade, indicando quais outros tipos de fala esta tipo pode interromper;

3.8.17.4. Restrições de uso por Sessão, tais como: Apenas uma vez por Parlamentar, Apenas uma vez por partido, sem restrição, etc. ;

3.8.17.5. Indicar se este tipo de fala é referente ao partido ou a bancada;

3.8.18. Cadastrar as fases das Sessões de Plenário . Os dados mínimos são:

3.8.18.1. Tempo regimental;

3.8.18.2. Tipos de itens da pauta permitidos para esta fase. Tais como votações, oradores, convidados, etc;

3.8.19. Cadastrar os tipos de matérias;

3.8.20. Cadastrar matérias. Os campos mínimos são:

3.8.20.1. Nome;

3.8.20.2. Tipo;

3.8.20.3. Numero;

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

3.8.20.4. Ano;

3.8.20.5. Autores e Coautores;

3.8.20.6. Descrição;

3.8.20.7. Ementa;

3.8.21. Cadastrar os parâmetros de votação;

3.8.22. Cadastrar votações para Plenário;

3.8.23. Cadastrar Sessões para o Plenário. Os campos mínimos são:

3.8.23.1. Tipo;

3.8.23.2. Número;

3.8.23.3. Data e Hora prevista;

3.8.24. Cadastrar fases dentro das Sessões:

3.8.25. Cadastrar a pauta por fase seguindo as restrições da fase;

3.8.26. A pauta poderá ser editada a qualquer momento da Sessão, permitindo que o operador inclua novos itens ou edite e exclua os itens não executados;

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

3.8.28. Cadastro de convidados e participantes das Sessões;

3.8.28.1. Um convidado possui pelo menos um nome e um cargos;

3.8.28.2. O convidado pode ser o representante de um ou mais convidados e/ou ser representado por um ou mais convidados;

3.8.28.3. O sistema teve controlar toda a hierarquia de convidados e suas presenças;

3.8.28.4. O sistema poderá atribuir uma posição física à Mesa permitindo que o Presidente em Sessões solenes, especiais ou audiências públicas, saiba quem são todos os membros;

3.8.29. O operador deverá ser capaz de exibir ou ocultar diversos conteúdos no painel, tais como os totalizadores, os votos de cada Parlamentar, etc. ;

3.8.30. Cadastrar mensagens para o painel. O operador será capaz de cadastrar mensagens para exibição no painel;

3.8.30.1. Estas mensagens devem ser agrupadas a critério do operador facilitando assim sua localização;

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

3.8.30.2. Cada mensagem também pode estar associada a um evento, permitindo que o sistema envie automaticamente a mensagem para o painel durante o decorrer da Sessão;

3.8.30.3. Para garantir padronização e evitar a redundância no cadastro de mensagens estas devem permitir que o texto possua metadados relativos à Sessão em andamento, tais como o nome da Sessão e a votação em andamento. Exemplo: A mensagem de "Sessão ???aberta" deverá ser cadastrada uma única vez, sendo o => "???" um metadado conhecido pelo sistema que será substituído pelo nome da Sessão para exibição no painel;

3.8.30.4. O operador deverá ser capaz de enviar estas mensagens para serem exibidas no painel;

3.8.31. O operador deverá ser capaz de selecionar, exibir ou parar conteúdos multimídia a serem exibidos no painel;

3.8.32. O operador deverá ser capaz de alternar entre vários cenários criados no editor para exibição de conteúdos no painel específico;

3.8.33. Controlar os cronômetros: o operador deverá ser capaz de controlar até 4 (quatro) cronômetros;

3.8.34. Controlar a execução da Sessão: as Sessões cadastradas poderão ser abertas, suspensas e fechadas;

3.8.35. Durante a Sessão o operador poderá liberar ou bloquear o registro de presença;

3.8.36. Capacidade de adicionar ou remover rapidamente votação da pauta;

3.8.37. Controlar a execução de votação: As votações cadastradas poderão ser abertas, fechadas e canceladas. Durante uma votação o operador deverá ser capaz de realizar até 3 chamadas para o registro dos votos, a saber:

3.8.37.1. 1ª chamada;

3.8.37.2. 2ª chamada;

3.8.37.3. Chamada do presidente;

3.8.38. Deverá realizar a contabilização dos votos durante e ao término da votação;

3.8.39. Deverá ser possível colocar Parlamentares, partidos, bancadas e/ou blocos em obstrução;

3.8.39.1. Parlamentares em obstrução não contam como quórum de votação, mas, permanecem como quórum de Sessão.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

3.8.39.2. Deverá ser possível identificar no painel os Parlamentares em obstrução assim como o total de Parlamentares em obstrução;

3.8.39.3. O Parlamentar em obstrução que registrar voto sairá automaticamente da obstrução;

3.8.39.4. Bloquear a edição dos campos de votação após esta ter sido realizado;

3.8.40. Executar uma votação instantânea. Neste processo o sistema cadastra, coloca a votação da pauta e já abre o registro de votos, permitindo ao operador informar os parâmetros mínimos a sua realização. As votações instantâneas poderão ter seu nome modificado uma única vez após a sua realização;

3.8.41. Durante o processo de votação o sistema poderá ser configurado para automaticamente exibir ou não no painel um conjunto de informações referentes à votação, tais como a qualidade do voto dos Parlamentares e os totais parciais. Isto permite ao sistema seguir as determinações da Mesa Diretora com relação à publicidade das informações sem a atuação direta do operador;

3.8.42. Durante a votação será possível identificar Parlamentares impedidos de votar. Este processo é diferente da obstrução, pois não pode ser cancelado pelo próprio Parlamentar;

3.8.43. Realizar recomposições de quórum, com cancelamento do quórum anterior e novo registro de presença;

3.8.44. Emitir relatórios de:

3.8.44.1. Presenças por Sessão;

3.8.44.2. Presenças diárias;

3.8.44.3. Frequência no período;

3.8.44.4. Frequência por Parlamentar;

3.8.44.5. Justificativas;

3.8.44.6. Lista de Sessões;

3.8.44.7. Pauta da Sessão;

3.8.44.8. Votação;

3.8.44.9. Votos por Parlamentar;

3.8.44.10. Parlamentares;

3.8.44.11. Oradores;

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

3.8.44.12. Eventos por Sessões;

3.8.44.13. Outros relatórios pertinentes, sem ônus adicionais para a casa.

3.8.45. Na votação em que o voto for secreto, devem ser assegurado sigilo próprio a este tipo escrutínio;

3.8.46. Controlar os oradores: o operador poderá incluir oradores na pauta ou atribuir à fala a qualquer dos Parlamentares presentes. Os tipos de fala disponíveis ao operador são cadastráveis;

3.8.47. Manter registro da utilização de cada tipo de fala, permitindo avisar o operador sua reutilização pela mesma bancada, partido ou Parlamentar, conforme regra do cadastro. O operador poderá atribuir a fala mesmo depois de avisado da reincidência;

3.8.48. O operador será capaz incluir oradores na pauta ou atribuir à fala a qualquer dos Parlamentares presentes. Caso o tipo de fala viole uma restrição cadastrada, o operador deverá ser informado, mas poderá confirmar a fala;

3.8.49. Controlar microfones, permitindo a habilitação ou corte dos microfones de forma manual ou automática, de forma complementar a mesa de controle de microfones já instalada no Plenário;

3.8.50. Deverá permitir com facilidade a substituição de terminais e dispositivos defeituosos;

3.8.51. Controlar os microfones, habilitando ou desabilitando-os. Estes comandos devem estar sincronizados com o terminal do presidente e o controle do som;

3.8.52. O sistema poderá ser configurado para desabilitar automaticamente o microfone da tribuna e os demais ao término da fala do Parlamentar.

3.8.53. As posições dos microfones poderão ser mapeadas e distribuídas em mapa gráfico que simule o ambiente onde estão instalados;

3.8.54. Este mapa deverá estar disponível para o presidente e o operador para que eles possam visualizar e ativar os microfones facilmente;

3.8.55. O sistema será capaz de controlar câmeras PTZ (caso necessário) permitindo focalizar automaticamente a tribunas ou demais locais onde estejam localizados os microfones no Plenário;

3.8.56. Não haver limite por software do número de posições predefinidas que irão ser cadastradas;

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

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

3.8.58. Este mapa deverá estar disponível para os operadores de vídeo para que eles possam visualizar e ativar as câmeras facilmente;

3.8.59. Também deve ser possível atribuir as posições aos microfones, de modo que o comando do microfone atue automaticamente nas câmeras.

3.9. SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DA SALA DE COMISSÕES

3.9.1. Exibição na Sala de Comissões em tempo real, das informações geradas no âmbito e fora das Comissões, considerando data e hora-certa, registros de presenças e votos dos Parlamentares, identificação da Reunião e nome do Presidente, indicação e dados das proposituras em discussão, textos informativos, entre outras informações e funcionalidades descritas neste anexo. Os sistemas de gerenciamento das Sala de Comissões e gerenciamento do Plenário deverão ser o mesmo ofertado para a Sala de Comissões, possuindo para as comissões e a Sala de Comissões uma base única, garantindo assim a usabilidade e o reaproveitamento de todos os cadastros;

3.9.2. O sistema ofertado deverá contemplar elevado índice de automatização operacional, em especial na captura, formatação, distribuição e controle das informações, em sintonia com os recursos destacados para o Painel Multimídia da Sala de Comissões;

3.9.3. Deverá processar os dados provenientes dos equipamentos de votação, inclusive se remotas, mantendo-os armazenados de forma a se ter uma imagem real do processo que está sendo supervisionado;

3.9.4. O armazenamento e acesso aos dados do sistema devem utilizar o Banco de Dados SQL-Server, incluindo o uso de SQL;

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

3.9.6. Todos os eventos relativos à execução das funcionalidades deverão ser armazenados no banco de dados, na forma de log, podendo ser recuperados posteriormente para análises e depurações;

3.9.7. O sistema deve avisar o operador quando determinado comando solicitado não puder ser executado em virtude de outros procedimentos em curso e em caso de erro;

3.9.8. Cadastrar os usuários que terão acesso ao sistema com suas respectivas permissões;

3.9.9. Deverá permitir o controle de cadastramento de identificações biométricas e de senhas por usuário;

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 3.9.10.** Cadastro de Parlamentares;
- 3.9.11.** Deverá ser possível determinar a qualquer tempo a lista de Parlamentares ativos em determinada data com seus respectivos partidos.
- 3.9.12.** Esta lista deverá ser utilizada para emissão dos relatórios de modo a garantir que a mudança de partido de um Parlamentar não afete os relatórios emitidos e permitindo apurar a frequência considerando apenas os períodos onde o Parlamentar estava realmente em exercício do mandato;
- 3.9.13.** Cadastrar Comissões permanentes e temporárias, e seus membros efetivos e suplentes;
- 3.9.14.** Cadastrar bancadas e os Parlamentares pertencentes a cada bancada;
- 3.9.15.** Cadastrar blocos e os Parlamentares pertencentes a cada bloco;
- 3.9.16.** Cadastrar legislaturas e os Parlamentares pertencentes a cada legislatura;
- 3.9.17.** Cadastrar dos tipos de fala conforme previsto no regimento interno;
- 3.9.18.** Cadastrar as fases das Reuniões de Comissão;
- 3.9.19.** Cadastrar os tipos de matérias;
- 3.9.20.** Cadastrar matérias;
- 3.9.21.** Cadastrar os parâmetros de votação;
- 3.9.22.** Cadastrar votações para Comissões;
- 3.9.23.** Cadastrar Reuniões de Comissões;
- 3.9.24.** Cadastrar a pauta por fase seguindo as restrições da fase
- 3.9.24.1.** Nas Reuniões conjuntas será possível cadastrar itens da pauta específicos para cada Comissão;
- 3.9.25.** A pauta poderá ser editada a qualquer momento da Reunião, permitindo que o operador inclua novos itens ou edite e exclua os itens não executados;
- 3.9.26.** Cadastrar justificativas para ausências em Reunião, a serem levadas em conta na impressão dos relatórios de presença;
- 3.9.27.** Cadastro de convidados e participantes em Reunião de Comissão ou audiência pública;
- 3.9.27.1.** Um convidado possui pelo menos um nome e um cargo;
- 3.9.27.2.** O convidado pode ser o representante de um ou mais convidados e/ou ser representado por um ou mais convidados;
- 3.9.27.3.** O sistema deve controlar toda a hierarquia de convidados e suas presenças;

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

3.9.27.4. O sistema poderá atribuir uma posição física à Mesa permitindo que o Presidente saiba quem são todos os membros;

3.9.28. O operador deverá ser capaz de exibir ou ocultar diversos conteúdos no painel, tais como os totalizadores, os votos de cada Parlamentar, etc. ;

3.9.29. Cadastrar mensagens para o painel. O operador será capaz de cadastrar mensagens para exibição no painel;

3.9.29.1. Estas mensagens devem ser agrupadas a critério do operador facilitando assim sua localização;

3.9.29.2. Cada mensagem também pode estar associada a um evento, permitindo que o sistema envie automaticamente a mensagem para o painel durante o decorrer da Reunião;

3.9.29.3. Para garantir padronização e evitar a redundância no cadastro de mensagens estas devem permitir que o texto possua metadados relativos à Reunião em andamento, tais como o nome da Reunião e a votação em andamento. Exemplo: A mensagem de “Reunião ???aberta” deverá ser cadastrada uma única vez, sendo eu “???” é um metadado conhecido pelo sistema que será substituído pelo nome da Reunião para exibição no painel;

3.9.29.4. O operador deverá ser capaz de enviar estas mensagens para serem exibidas no painel;

3.9.30. O operador deverá ser capaz de selecionar, exibir ou parar conteúdos multimídia a serem exibidos no painel;

3.9.31. O operador deverá ser capaz de alternar entre vários cenários criados no editor para exibição de conteúdos no painel específico;

3.9.32. Controlar os cronômetros: o operador deverá ser capaz de controlar até 4 (quatro) cronômetros;

3.9.33. Controlar a execução da Reunião: as Reuniões cadastradas poderão ser abertas, suspensas e fechadas;

3.9.34. Durante a Reunião o operador poderá liberar ou bloquear o registro de presença;

3.9.35. Capacidade de adicionar ou remover rapidamente votação da pauta;

3.9.36. Controlar a execução de votação: As votações cadastradas poderão ser abertas, fechadas e canceladas. Durante uma votação o operador deverá ser capaz de realizar até 3 chamadas para o registro dos votos, a saber:

3.9.36.1. 1ª chamada;

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

3.9.36.2. 2ª chamada;

3.9.36.3. Chamada do presidente;

3.9.37. Deverá realizar a contabilização dos votos durante e ao término da votação;

3.9.38. No caso de votações em Comissões o sistema deve levar em conta as regras regimentais de precedência entre os titulares e suplentes;

3.9.39. Será possível colocar Parlamentares, partidos, bancadas e/ou blocos em obstrução;

3.9.39.1. Parlamentares em obstrução não contam como quórum de votação, mas permanecem como quórum de Reunião;

3.9.39.2. Deverá ser possível identificar no painel os Parlamentares em obstrução assim como o total de Parlamentares em obstrução;

3.9.39.3. O Parlamentar em obstrução que registrar voto sairá automaticamente da obstrução;

3.9.40. Bloquear a edição dos campos de votação após esta ter sido realizado;

3.9.41. Executar uma votação instantânea. Neste processo o sistema cadastra, coloca a votação da pauta e já abre o registro de votos, permitindo ao operador informar os parâmetros mínimos a sua realização. As votações instantâneas poderão ter seu nome modificado uma única vez após a sua realização;

3.9.42. Durante o processo de votação o sistema poderá ser configurado para automaticamente exibir ou não no painel um conjunto de informações referentes a votação, tais como a qualidade do voto dos Parlamentares e os totais parciais. Isto permite ao sistema seguir as determinações da mesa com relação a publicidade das informações sem a atuação direta do operador;

3.9.43. Durante a votação será possível identificar Parlamentares impedidos de votar. Este processo é diferente da obstrução, pois não pode ser cancelado pelo próprio Parlamentar;

3.9.44. Realizar recomposições de quórum, com cancelamento do quórum anterior e novo registro de presença;

3.9.45. O operador será capaz de registrar as substituições indicando quais Parlamentares presentes irão atuar em substituição a membros regulares ausentes na Reunião;

3.9.46. Emitir relatórios de:

3.9.46.1. Presenças por Reunião;

3.9.46.2. Presenças diárias;

3.9.46.3. Frequência no período;

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

3.9.46.4. Frequência por Parlamentar;

3.9.46.5. Justificativas;

3.9.46.6. Lista de Reuniões;

3.9.46.7. Pauta da Reunião;

3.9.46.8. Votação;

3.9.46.9. Votos por Parlamentar;

3.9.46.10. Parlamentares;

3.9.46.11. Oradores;

3.9.46.12. Eventos por Reuniões;

3.9.46.13. Outros relatórios pertinentes, sem ônus adicionais para a casa;

3.9.47. Na votação em que o voto for secreto, devem ser assegurado sigilo próprio a este tipo escrutínio;

3.9.48. Controlar os oradores: o operador poderá incluir oradores na pauta ou atribuir a fala a qualquer dos Parlamentares presentes. Os tipos de fala disponíveis ao operador são cadastráveis;

3.9.49. Manter registro da utilização de cada tipo de fala, permitindo avisar o operador sua reutilização pela mesma bancada, partido ou Parlamentar, conforme regra do cadastro. O operador poderá atribuir a fala mesmo após avisado da reincidência;

3.9.50. O operador será capaz incluir oradores na pauta ou atribuir à fala a qualquer dos Parlamentares presentes. Caso o tipo de fala viole uma restrição cadastrada, o operador deverá ser informado, mas poderá confirmar a fala;

3.9.51. Controlar microfones, permitindo a habilitação ou corte dos microfones de forma manual ou automática, de forma complementar à mesa de controle de microfones já instalada na Sala de Comissões;

3.9.52. Deverá permitir com facilidade a substituição de terminais e dispositivos defeituosos;

3.9.53. Controlar os microfones, habilitando ou desabilitando-os. Estes comandos devem estar sincronizados com o terminal do presidente e o controle do som;

3.9.54. O sistema poderá ser configurado para desabilitar automaticamente o microfone da tribuna e os demais ao término da fala do Parlamentar;

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 3.9.55.** As posições dos microfones poderão ser mapeadas e distribuídas em mapa gráfico que simule o ambiente onde estão instalados;
- 3.9.56.** Este mapa deverá estar disponível para o presidente e o operador para que eles possam visualizar e ativar os microfones facilmente;
- 3.9.57.** O sistema será capaz de controlar câmeras PTZ (caso necessário) permitindo focalizar automaticamente a tribunas ou demais locais onde estejam localizados os microfones na Sala de Comissão;
- 3.9.58.** Não haver limite por software do número de posições predefinidas que irão ser cadastradas;
- 3.9.59.** As posições cadastradas nas câmeras deverão ser mapeadas por ambiente e distribuídas em mapa gráfico que simule o ambiente onde estão instalados;
- 3.9.60.** Este mapa deverá estar disponível para os operadores de vídeo para que eles possam visualizar e ativar as câmeras facilmente;
- 3.9.61.** Também deve ser possível atribuir as posições aos microfones, de modo que o comando do microfone atue automaticamente nas câmeras.

3.10. TERMINAL DO OPERADOR DO PLENARIO

- 3.10.1.** Computador com processador i3, 8ª geração, com frequência mínima de 2.2GHz clock e cache de no mínimo 8MB, similar, equivalente ou de melhor qualidade;
- 3.10.2.** Memória RAM de 8GB. O equipamento deve suportar upgrade para até 16GB;
- 3.10.3.** Unidade de armazenamento HD 500B ou SSD 120GB;
- 3.10.4.** 1 (uma) Porta Ethernet Gigabit utilizando conector RJ-45;
- 3.10.5.** Conexões sem fio Wi-Fi 802.11 a/b/g/n/ac 2.4G+5GHz;
- 3.10.6.** 1 (uma) entrada de vídeo HDMI e 1 (uma) entrada Displayport com resolução Full HD e suporte a HDCP;
- 3.10.7.** 1 (um) Monitor de 21,5” com suporte a resolução Full HD e 1 entrada de vídeo HDMI ou Displayport;
- 3.10.8.** Conjunto composto de mouse USB e teclado USB padrão brasileiro;
- 3.10.9.** Sistema operacional e demais componentes necessários para o completo funcionamento da solução.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

3.11. TERMINAL DO OPERADOR DA SALA DE COMISSÕES

- 3.11.1.** Computador com processador i3, 8ª geração, com frequência mínima de 2.2GHz clock e cache de no mínimo 8MB, similar, equivalente ou de melhor qualidade;
- 3.11.2.** Memória RAM de 8GB. O equipamento deve suportar upgrade para até 16GB;
- 3.11.3.** Unidade de armazenamento HD 500B ou SSD 120GB;
- 3.11.4.** 1 (uma) Porta Ethernet Gigabit utilizando conector RJ-45;
- 3.11.5.** Conexões sem fio Wi-Fi 802.11 a/b/g/n/ac 2.4G+5GHz;
- 3.11.6.** 1 (uma) entrada de vídeo HDMI e 1 (uma) entrada Displayport com resolução Full HD e suporte a HDCP;
- 3.11.7.** 1 (um) Monitor de 21,5” com suporte a resolução Full HD e 1 entrada de vídeo HDMI ou Displayport;
- 3.11.8.** Conjunto composto de mouse USB e teclado USB padrão brasileiro;
- 3.11.9.** Sistema operacional e demais componentes necessários para o completo funcionamento da solução.

3.12. TERMINAIS DOS PARLAMENTARES

3.12.1. MODELO FINGERPRINT

- 3.12.1.1.** O terminal fingerprint deverá ser alimentado e trafegar os dados apenas por um conector externo do tipo RJ45 com tecnologia ethernet e POE ativa (IEEE 802.3 af);
- 3.12.1.2.** Sensor biométrico, com tecnologia óptica, que possibilitará a identificação do Parlamentar através do sistema de impressão digital;
- 3.12.1.3.** Sensor com Resolução de 320 x 480 pixels, 500DPI e tecnologia LFD (detecção de dedos vivos);
- 3.12.1.4.** Alimentação do tipo POE “power over ethernet”, ativa compatível com o padrão IEEE 802.3af. nativa do terminal (sem o uso de adaptadores);
- 3.12.1.5.** Tela de no mínimo 10.1” com tecnologia touch screen.
- 3.12.1.6.** O cabeamento necessário ao funcionamento do terminal não pode ser aparente, devendo ser embutidos em calhas do piso e das mesas, e se adequarem à necessidade do uso do Plenário ou Sala de Comissões para outros eventos que não sejam de votação;

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

3.12.1.7. Gabinete em material metálico e ou plástico resistente, com layout que privilegie a facilidade de acesso e uso dos recursos operacionais, em um conjunto único e integrado tela e terminal, como qualquer outro periférico necessário na cor preta;

3.12.1.8. Dispositivo sonoro “buzzer”, capaz de auxiliar a operação do terminal, com habilitação configurável no próprio terminal;

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

3.12.1.10. Os terminais fingerprint deverão ser instalados pela CONTRATADA, em local a ser definido pela CONTRATANTE no Plenário e na Sala de Comissões.

3. 3.12.2. MODELO PALMVEIN

3.12.2.1. Captura da imagem do padrão dos vasos sanguíneos da palma da mão através de raios infravermelhos;

3.12.2.2. A alimentação elétrica para os terminais de votação, em 127VAC/60 HZ a ser fornecida pela CONTRATANTE;

3.12.2.3. O cabeamento necessário ao funcionamento do terminal não pode ser aparente, devendo ser embutidos em calhas do piso e das mesas, e se adequarem à necessidade do uso do Plenário ou Sala de Comissões para outros eventos que não sejam de votação;

3.12.2.4. Gabinete em material metálico e ou plástico resistente, com layout que privilegie a facilidade de acesso e uso dos recursos operacionais, em um conjunto único e integrado tela e terminal, como qualquer outro periférico necessário na cor preta;

3.12.2.5. Dispositivo sonoro “buzzer”, capaz de auxiliar a operação do terminal, com habilitação configurável no próprio terminal;

3.12.2.6. Tela de no mínimo 10.1” com tecnologia touch screen;

3.12.2.7. Os terminais palmvein deverão ser instalados pela CONTRATADA, em local a ser definido pela CONTRATANTE no Plenário e na Sala de Comissões.

3.13 SOFTWARE DOS TERMINAIS PARLAMENTARES

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

3.13.1 Tela de login. O login poderá ser feito por biometria de acordo com o modelo do terminal ou por senha. O Parlamentar será um usuário do sistema e terá acessos conforme o perfil de acesso associado a ele;

3.13.2 Visualização da lista de Sessões/Reuniões do Plenário ou da Sala de Comissões prevista e realizadas no dia. A listagem da Sessão/Reunião deve conter as seguintes informações mínimas da Sessão/Reunião:

3.13.2.1. Nome;

3.13.2.2. Horário;

3.13.2.3. Local;

3.13.3. Visualização da lista de Sessões/Reuniões de comissões previstas e realizadas no dia. A listagem da Sessão/Reunião deve conter as seguintes informações mínimas da Sessão/Reunião:

3.13.3.1. Nome;

3.13.3.2. Horário;

3.13.3.3. Local;

3.13.3.4. Comissões;

3.13.4. A selecionar uma Sessão/Reunião o Parlamentar poderá ver a pauta da Sessão/Reunião. Os itens da pauta deverão estar agrupados por fase da Sessão/Reunião;

3.13.5. Dentro de cada fase os itens devem ser exibidos de forma que o Parlamentar possa rapidamente ter todas as informações pertinentes. Os tipos de itens com seus respectivos campos são:

3.13.5.1. Orador: Nome e Partido do Parlamentar;

3.13.5.2. Votação: Nome, descrição, ementa e autores da proposição. Para as votações concluídas também deverá ser possível exibir a totalização e o resultado caso informado. Também deve ser possível baixar o pdf da proposição na íntegra oriundo do sistema de tramitação;

3.13.5.3. Eleição: Nome e chapas. Para as votações concluídas também deverá ser possível exibir a totalização e a informação da chapa vencedora;

3.13.6. Visualização das informações legislativas do painel da Sessão/Reunião;

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 3.13.7.** Visualização do regimento interno, constituição estadual e constituição federal incluindo mecanismos de pesquisa;
- 3.13.8.** Botão para registro de presença;
- 3.13.9.** Durante as votações deverão ser exibidas 3 (três) teclas para seleção do voto ("SIM", "NÃO" e "ABSTENÇÃO"), as quais deverão ser identificadas com cores diferentes;
- 3.13.10.** Durante as eleições deverão ser exibidas as chapas com seus respectivos nomes. Caso a chapa possua apenas um Parlamentar também deverá ser exibida a foto deste;
- 3.13.11.** Os processos de registro de presença e voto Parlamentar deverão passar pelo processo de autenticação biométrica conforme o modelo do terminal, ou fazer uso de senha;
- 3.13.12.** Para autenticação por senha o terminal irá exibir um teclado virtual com os dígitos de 0 a 9 e as teclas LIMPA e ENTER;
- 3.13.13.** Toda comunicação deverá ser realizada de forma criptografada;
- 3.13.14.** Relógio de tempo real para manutenção da data e hora corrente com sincronismo automático via canal de comunicação;
- 3.13.15.** Indicação de nível de sinal do Wi-Fi no display do terminal e na tela do console de operação (em tempo real);
- 3.13.16.** Para efeito do registro de presença os terminais biométricos de presença e votação deverão funcionar de forma livre, podendo qualquer Parlamentar registrar presença em qualquer terminal;
- 3.13.17.** Para efeito do registro de voto os terminais biométricos de presença e votação podem ser configurados para funcionar de forma livre, podendo qualquer Parlamentar registrar voto em qualquer terminal e podem ser configurados para funcionar de forma restritiva, permitindo apenas um voto por terminal;
- 3.13.18.** Botão para solicitação de palavra. Este processo não exige autenticação e coloca o Parlamentar numa lista de Parlamentares que desejam falar ou fazer um aparte. Essa solicitação aparece para o operador e para o presidente como um pedido de palavra. O operador poderá desabilitar essa funcionalidade;

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

3.13.19. Botão para inscrição na pauta. Permitir que o Parlamentar se inscreva para fala na Sessão/Reunião corrente, ou futuras. Esta operação exige autenticação biométrica ou por senha e inscreve o orador na pauta;

3.13.20. Caso não existam Sessões/Reuniões cadastradas o Parlamentar pode se inscrever para a próxima Sessão/Reunião. De modo que quando esta for aberta sua inscrição será incorporada a pauta;

3.13.21. O uso do terminal biométricos de presença e votação para solicitação da palavra não deve impedir o Parlamentar de fazer uso de outro microfone localizado no mesmo Plenário ou Sala de Comissões, mesmo depois de já aberta a palavra;

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

3.13.23. Os terminais biométricos de presença e votação poderão ser trocados hot swap, mesmo durante uma votação, registro de presença ou verificação de quórum, sem a necessidade de cancelamento do procedimento e sem prejuízo para a comunicação com os outros postos de votação ou o sistema;

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

3.13.25. Os terminais devem ser independentes de modo que eventuais panes em um dispositivo não prejudique o funcionamento dos demais.

3.14. TERMINAL DO PRESIDENTE

3.14.1. Computador com processador i3, 8ª geração, com frequência mínima de 2.2GHz clock e cache de no mínimo 8MB, similar, equivalente ou de melhor qualidade;

3.14.2. Memória RAM de 8GB. O equipamento deve suportar upgrade para até 16GB.;

3.14.3. Unidade de armazenamento HD 500B ou SSD 120GB;

3.14.4. 1 (uma) Porta Ethernet Gigabit utilizando conector RJ-45;

3.14.5. Conexões sem fio Wi-Fi 802.11 a/b/g/n/ac 2.4G+5GHz;

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

3.14.6. 1 (uma) entrada de vídeo HDMI e 1 (uma) entrada Displayport com resolução Full HD e suporte a HDCP;

3.14.7. Conjunto composto de mouse USB e teclado USB padrão brasileiro;

3.14.8. Sistema operacional e demais componentes necessários para o completo funcionamento da solução;

3.14.9. Monitor com tela touchscreen capacitiva de, no mínimo, 15", dispondo das mesmas características dos demais terminais dos parlamentares. O monitor deve apresentar as seguintes especificações:

3.14.9.1. Resolução: 1024 x 768;

3.14.9.2. Brilho mínimo: 250 cd/m²;

3.14.9.3. Ângulo mínimo de visão horizontal: 160°;

3.14.9.4. Ângulo mínimo de visão vertical: 150°;

3.14.9.5. Suporte articulado que alterna de um monitor desktop padrão para uma orientação de no mínimo 60° para baixo;

3.14.9.6. Suporte de cores mínimo de 16 milhões, tempo de resposta mínimo de 2ms;

3.14.9.7. Tensão de alimentação: 100-240 VAC, 50/60Hz, fonte universal (Consumo ativo <30 Watt Máx., modo Standby < 0.5 Watt);

3.14.9.8. Conector de entrada de sinal de vídeo: VGA (D-SUB 15 Pinos);

3.14.9.9. Relação de Contraste: 450:01;

3.14.9.10. Frequência de varredura horizontal: 31.5 a 60,0kHz;

3.14.9.11. Frequência de varredura vertical: 59,9 a 75,0 Hz;

3.14.9.12. Dimensões (L X A X P): (376 x 285 x 210)mm;

3.14.9.13. Marca e modelo de referência: Bematech CM-15 ou similares.

3.15. SOFTWARE TERMINAL DO PRESIDENTE

3.15.1. Controlar o Cronômetro: Parar, contagem progressiva, contagem regressiva;

3.15.2. Liberar registro de presença;

3.15.3. Abrir e Fechar votação;

3.15.4. Liberar registro de votos;

3.15.5. Controle dos microfones;

3.15.6. Alarme Sonoro;

3.16. TABLET DE APOIO À SECRETARIA-GERAL DA MESA DIRETORA

3.16.1. Processador octacore 1.6GHz ou superior;

3.16.2. Display de LCD 10" com resolução Full HD;

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

3.16.3. Memória RAM 4GB ou superior ou superior;

3.16.4. Memória interna 128GB ou superior;

3.16.5. Wi-Fi 802.11 a/b/g/n/ac 2.4G+5GHz, VHT80;

3.16.6. Bluetooth e Suporte a Wi-Fi Direct;

3.16.7. Bateria acima de 6800mAh.

3.17. SOFTWARE TABLET DE APOIO À SECRETARIA-GERAL DA MESA DIRETORA

3.17.1. Deve atender todas as funcionalidades do software do terminal do Presidente e servir para uso no Plenário e na Sala de Comissões.

3.18. NOTEBOOK DE APOIO À SECRETARIA-GERAL DA MESA DIRETORA

3.18.1. Notebook com processador i5, 11ª geração, com 2.0GHz e cache de, no mínimo, 6MB; memória RAM de 8GB, suportando upgrade até 16GB; SSD 512GB; saída de vídeo digital com suporte a resolução Full HD; monitor de 15,6" widescreen ou superior, com suporte a resolução Full HD, tela anti-reflexiva, teclado numérico e uma entrada de vídeo HDMI ou Displayport. Conexões sem fio Wi-Fi e Bluetooth, USB 3.1 e 3.2 com no mínimo 3 entradas, peso líquido máximo 1,6kg, com sistema operacional e demais componentes necessários para o completo funcionamento da solução.

3.19. SOFTWARE NOTEBOOK DE APOIO À SECRETARIA-GERAL DA MESA DIRETORA

3.19.1. Deve atender todas as funcionalidades do software do terminal do Presidente e servir para uso no Plenário e na Sala de Comissões.

3.19.2. Deve permitir o pleno acesso e uso do Sistema Integrado de Processo Legislativo utilizado pela CONTRATADA.

3.20. SISTEMA DE VOTAÇÃO REMOTA

3.20.1. O sistema de votação remota deverá ser integrado com os softwares de gerenciamento do Plenário e da Sala de Comissões com as seguintes funcionalidades:

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 3.20.1.1.** Aplicativo Android/IOS ou site mobile que permita ao Parlamentar participar da Sessão/Reunião, mesmo sem estar fisicamente na Casa Legislativa;
- 3.20.1.2.** Tela de login. O login será feito por senha alfanumérica;
- 3.20.1.3.** Ao selecionar a Sessão/Reunião, o Parlamentar poderá ver a pauta da Sessão/Reunião. Os itens da pauta deverão estar agrupados por fase da Sessão/Reunião;
- 3.20.1.4.** Visualização das informações legislativas do painel da Sessão/Reunião;
- 3.19.1.5.** Permitir o registro de presença e voto Parlamentar, que deverão passar por verificação em duas etapas;
- 3.20.1.6.** Durante as votações deverão ser exibidas 3 (três) teclas para seleção do voto ("SIM", "NÃO" e "ABSTENÇÃO"), as quais deverão ser identificadas com cores diferentes;
- 3.20.1.7.** Um dos processos de verificação deverá ser realizado por foto, que deverá ser armazenada para eventual auditoria;
- 3.20.1.8.** Toda comunicação deverá ser realizada de forma criptografada;
- 3.20.1.9.** O sistema de votação remota não deverá ter restrição de uso nos celulares, tablets ou computadores participares dos Parlamentares, permitindo a participação remota dos mesmos;

3.21. CONTROLE DE MICROFONES DO PLENÁRIO

- 3.21.1.** Dispositivo para controle de abertura e fechamento dos microfones, a ser instalado no Plenário;
- 3.21.2.** Possuir porta de comunicação Ethernet;
- 3.21.3.** Trabalhar com microfones balanceados, phantom ou monopolares;
- 3.21.4.** Alimentação 127/220 V automático;
- 3.21.5.** Par de conectores XLR (1 macho e 1 fêmea) por canal, sendo o mínimo de 44 canais para o Plenário;
- 3.21.6.** Este dispositivo deverá estar integrado ao sistema de áudio da Casa e quando desativado (desconectado ou desligado) não deverá interferir no funcionamento do sistema de votação e no sistema de áudio.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

3.22. CONTROLE DE MICROFONES DA SALA DE COMISSÕES

- 3.22.1.** Dispositivo para controle de abertura e fechamento dos microfones, a ser instalado na Sala de Comissões;
- 3.22.2.** Possuir porta de comunicação Ethernet;
- 3.22.3.** Trabalhar com microfones balanceados, phantom ou monopolares;
- 3.22.4.** Alimentação 127/220 V automático;
- 3.22.5.** Par de conectores XLR (1 macho e 1 fêmea) por canal, sendo o mínimo de 12 para Sala de Comissões;
- 3.22.6.** Este dispositivo deverá estar integrado ao sistema de áudio da Casa e quando desativado (desconectado ou desligado) não deverá interferir no funcionamento do sistema de votação e no sistema de áudio.

3.23. MICROFONE DE MESA COM BASE

- 3.23.1.** Microfone profissional de alta sensibilidade - Phantom Power;
- 3.23.2.** Com base para mesa e suporte flexível com cápsula de condensador, saída XLR;
- 3.23.3.** Cabo com no mínimo 5 metros, plugue XLR para P-10;
- 3.23.4.** Sistema Me dá Voz, com Led próximo à cápsula, que acende quando o microfone é acionado;
- 3.23.5.** Cápsula de eletreto de alta sensibilidade;
- 3.23.6.** Alimentação profissional de 9 a 52v (phantom power) ou 3.v com 2 pilhas AA;
- 3.23.7.** Resposta de frequência de 50hz a 16khz;
- 3.23.8.** Impedância de saída: $200 \Omega \pm 30\%$ (a 1kHz);
- 3.23.9.** Nível de Ruído: 20.0dB;
- 3.23.10.** Relação sinal/ruído: $>90 \text{ dB T.H.D.} < 0.5\% @ 1\text{kHz}$;
- 3.23.11.** Sensibilidade: $-38\text{dB} \pm 3\text{dB}$ (0dB = 1V/Pa em 1kHz);
- 3.23.12.** Saída de sinal com circuito balanceado;
- 3.23.13.** Chave de liga e desliga com mute interno;
- 3.23.14.** Uni-direcional;
- 3.23.15.** Comprimento da Haste entre 62 e 63 cm;
- 3.23.16.** Altura do conjunto (Haste+Base+Espuma) entre 67 e 69 cm;
- 3.23.17.** Peso do conjunto Haste+Base+Espuma entre 1,0Kg e 1,2Kg;
- 3.23.18.** Marca e modelo de referência: TSI MMF 303.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

4. CONECTIVIDADE

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

4.2. Os terminais com conectividade IEEE 802.3af devem obrigatoriamente ser conectados ao switch com portas POE 802.3af nativas, sem o uso de injetores ou quaisquer outros equipamentos para adaptação;

4.3. Os dispositivos do sistema que utilizam a tecnologia Wi-Fi devem ser conectados através de Access Points com tecnologia 2.4 e 5GHz. Devem ser fornecidos pelo menos 3 dispositivos Access Point, permitindo a distribuição dos dispositivos conectados e, em caso de falha em um dos dispositivos, os outros devem garantir a conectividade dos dispositivos do sistema, automaticamente, sem nenhum tipo de interferência humana.

5. INTEGRAÇÃO COM O SISTEMA LEGISLATIVO

5.1. O Software de Gerenciamento e Operação do Sistema de Votação deverá funcionar de forma integrada com o Sistema Integrado de Processo Legislativo utilizado pela CONTRATANTE;

5.2. Desta forma os seguintes dados deverão ser sincronizados automaticamente:

5.2.1. Parlamentares;

5.2.2. Partidos;

5.2.3. Tipos de Matéria;

5.2.4. Matéria;

5.2.5. Sessão/Reunião;

5.2.6. Votações;

5.2.7. Resultado das votações.

5.3. O mapeamento entre o cadastro de Parlamentares do Software de Gerenciamento e Operação e o Sistema de Tramitação de Matérias deverá acontecer através de campo CPF preenchido nos dois sistemas;

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

5.4. Ocorrendo eventual indisponibilidade da operação integrada entre os dois Sistemas, a utilização do Sistema de Votação durante a Sessão não poderá ser prejudicada, devendo o mesmo funcionar de forma autônoma;

5.5. Votações realizadas sem que haja importação prévia devem indicar esta condição no momento da exportação.

6. DO BANCO DE DADOS

6.1. O Sistema deve estar pronto para importar o banco de dados e funções do sistema existente, bem como backup do operador, do sistema antecessor;

6.2. É responsabilidade da CONTRATADA, importar os dados do sistema existente e fazê-lo funcionar no novo;

7. DA PLANILHA DE QUANTITATIVOS

PLANILHA DE QUANTITATIVOS						
ITEM		DESCRIÇÃO DO OBJETO	UN.	Qt.	VALOR UNIT R\$	VALOR TOTAL
7.1	7.1.1	Painel vídeo wall multimídia do Plenário – 18 monitores profissionais	UN.	01	11.150,00	11.150,00
	7.1.2	Computador servidor de vídeo do painel vídeo wall multimídia do Plenário	UN.	01	780,00	780,00
	7.1.3	Software do painel vídeo wall multimídia do Plenário	UN	01	4.650,00	4.650,00
	7.1.4	Painel multimídia da Sala de Comissões – monitor profissional	UN	01	965,00	965,00
	7.1.5	Computador servidor de vídeo do painel multimídia da Sala de Comissões	UN	01	490,00	490,00

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

7.1.6	Software do painel multimídia da Sala de Comissões		UN.	01	1.950,00	1.950,00
7.1.7	Computador servidor dos sistemas de gerenciamento do Plenário e de gerenciamento da Sala de Comissões		UN.	01	993,33	993,33
7.1.8	Software de gerenciamento do Plenário		UN.	01	6.683,33	6.683,33
7.1.9	Software de gerenciamento da Sala de Comissões		UN.	01	2.233,33	2.233,33
7.1.10	Terminal do operador do Plenário		UN.	01	1.043,33	1.043,33
7.1.11	Terminal do operador da Sala de Comissões		UN.	01	793,33	793,33
7.1.12	Terminais dos Parlamentares		-	-	-	-
	7.1.12.1	Modelo fingerprint	UN	41	265,00	10.865,00
	7.1.12.2	Modelo palmvein	UN.	06	625,00	3.750,00
7.1.13	Software dos terminais Parlamentares		UN.	47	245,00	11.515,00
7.1.14	Terminal do Presidente		UN.	01	826,66	826,66
7.1.15	Software terminal do Presidente		UN	01	905,00	905,00
7.1.16	Tablet de apoio à Secretaria-Geral da Mesa Diretora		UN	02	226,66	453,32
7.1.17	Software tablet de apoio à Secretaria-Geral da Mesa Diretora		UN	02	605,00	1.210,00
7.1.18	Notebook de apoio à Secretaria-Geral da Mesa Diretora		UN	01	423,33	423,33

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

7.1.19	Software notebook de apoio à Secretaria-Geral da Mesa Diretora	UN.	01	505,00	505,00
7.1.20	Sistema de votação remota	UN.	01	4.593,33	4.593,33
7.1.21	Controle de microfones do Plenário	UN.	01	383,33	383,33
7.1.22	Controle de microfones da Sala de Comissões	UN.	01	300,00	300,00
7.1.23	Microfone de mesa com base	UN	60	40,00	2.400,00
7.1.24	Instalação, integração e treinamento	UN	01	18.833,33	18.833,33
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS POR EXTENSO: (SESSENTA E NOVE MIL, OITOCENTOS E SESSENTA E UM REAIS E SESSENTA E DOIS CENTAVOS)				69.861,62	
VALOR ANUAL DOS SERVIÇOS POR EXTENSO: (OITOCENTOS E TRINTA E OITO MIL, TREZENTOS E TRINTA E NOVE REAIS E QUARENTA E QUATRO CENTAVOS)				838.339,44	

8. DOS EQUIPAMENTOS

8.1. DA ENTREGA DOS EQUIPAMENTOS

8.1.1. Os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso e em linha de produção, e devem ser entregues na sede da CONTRATANTE, situada na Av. Ivo do Prado, s/n - Palácio Governador João Alves Filho – Centro, Aracaju-SE - CEP: 49010-050, no prazo máximo de 30 (trinta) dias do recebimento da Ordem de Fornecimento. Todos os equipamentos deverão ser entregues juntamente com suas notas fiscais e documentação;

8.1.2. Os equipamentos devem ser entregues acompanhados dos manuais técnicos, devidamente numerados com placas de série de fabricação, e embalados de forma que mantenha intacta sua estrutura;

8.1.3. A CONTRATADA deverá entregar todos os demais componentes e acessórios que acompanham a embalagem original;

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

8.1.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar documentação completa, para orientação técnica, detalhando a interconexão entre todos os equipamentos e periféricos fornecidos, incluindo os testes que deverão ser realizados para comprovação do correto e adequado funcionamento de todos os bens com os esclarecimentos necessários ao seu perfeito funcionamento;

8.1.5. Após a entrega, a CONTRATANTE emitirá o Termo de Entrega dos equipamentos, sendo que o prazo para montagem e instalação dos mesmos se iniciará a partir da assinatura do respectivo Termo;

8.1.6. O prazo de montagem e instalação dos equipamentos é de até 15 (quinze) dias corridos, a contar da entrega dos mesmos.

8.2. DA MONTAGEM E INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

8.2.1. Para fins de instalação e montagem do objeto deste contrato, a CONTRATADA deverá providenciar todos os cabos e conectores, adaptadores e materiais afins necessários ao perfeito funcionamento do sistema, sem ônus adicional para a CONTRATANTE;

8.2.2. O objeto deste contrato deverá ser montado e instalado em local indicado pelo gestor do contrato;

8.2.3. A mão de obra e quaisquer outros insumos necessários à instalação dos equipamentos/sistemas na quantidade e especificação detalhadas na Planilha de Quantitativo deste Termo de Referência são de responsabilidade da empresa contratada;

8.2.4. O serviço de instalação compreenderá a fixação dos painéis na parede, instalação dos terminais dos Parlamentares, computadores do Presidente, operador do sistema e demais equipamentos. O fornecimento da estrutura necessária como tubulações, cabeamento lógico e elétrico para a interligação dos equipamentos ficará a cargo da CONTRATANTE;

8.2.5. A CONTRATADA deve providenciar, além dos conectores e cabos, todos os demais cabos e conexões locais (para vídeo e controle), dependente da solução adotada, e que deverão interligar cada um dos módulos que formam o painel apregoador;

8.2.6. Os painéis de visualização devem ser montados em suportes especificamente construídos para esse fim, de forma que possibilite um fácil acesso à parte traseira, com acesso total aos cabos e conectores;

8.2.7. A instalação do painel deverá permitir a substituição simplificada de qualquer monitor individual, sem o desmonte do painel como um todo, por meio do mecanismo de movimenta-

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ção. A manutenção, com a retirada e instalação de um monitor, deverá ocorrer sem necessidade da desmontagem dos demais;

8.2.8. Quaisquer outros materiais e acessórios necessários ao perfeito funcionamento dos painéis, ou seja, ao completo atendimento das especificações técnicas, também deverão ser fornecidos pela CONTRATADA;

8.2.9. Caso os equipamentos não correspondam à qualidade exigida e/ou apresentem defeitos de fabricação, serão recusados e devem ser substituídos imediatamente, no prazo de no máximo 3 (três) dias úteis, contados da notificação informando a recusa do mesmo. Caso não ocorra a substituição, estará caracterizado o descumprimento da obrigação assumida, cabendo à empresa CONTRATADA as penalidades previstas neste Termo de Referência.

8.3. DO RECEBIMENTO DEFINITIVO DOS EQUIPAMENTOS

8.3.1. Ao concluir o serviço de instalação do solução tecnológica completa e integrada de gestão dos trabalhos legislativos, a CONTRATADA deverá comunicar formalmente ao gestor do contrato que emitirá o Termo de Recebimento Provisório dos equipamentos. Em seguida, no prazo de 15 (quinze) dias, a CONTRATANTE procederá à verificação das perfeitas condições de funcionamento e segurança de todas as instalações que receberam e, caso esteja tudo em conformidade com o estabelecido neste Termo de Referência, será emitido o Termo de Recebimento Definitivo dos equipamentos, observando-se ainda o disposto no item 9.1.2 do Termo de Referência.

9. TREINAMENTO

9.1. REQUISITOS GERAIS DO TREINAMENTO:

9.1.1. As atividades de treinamento serão agendadas pela CONTRATANTE e deverão iniciar em até 2 (dois) dias úteis contados do término dos procedimentos de instalação, configuração, ativação e testes dos equipamentos;

9.1.2. Todo o treinamento deverá ser apresentado e ministrado em língua portuguesa nas dependências da CONTRATANTE;

4. A conclusão do treinamento, em todas as suas etapas, é pré-requisito à concessão do aceite definitivo do sistema;

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

9.1.3. O treinamento a ser fornecido pela empresa CONTRATADA deverá abordar a totalidade do fornecimento, com nível de detalhamento adequado, nos diversos aspectos dos equipamentos, bem como: operação, manutenção e configuração do sistema;

9.1.4. A empresa CONTRATADA deverá enviar para análise e aprovação e, após a assinatura do contrato, o programa completo do curso a ser ministrado, bem como a apostila e/ou manuais dos equipamentos que deverão estar disponíveis para a consulta da equipe indicada pela CONTRATANTE;

9.1.5. As apostilas e/ou manuais deverão ser compostos por manuais, desenhos do equipamento demonstrando de forma concisa as funcionalidades exigidas no Termo de Referência. Todo o material deverá ser fornecido na língua portuguesa e caso seja originalmente de língua estrangeira, deverá conter a tradução para o português;

9.1.6. Cada participante do curso deverá receber no início do curso, um conjunto completo de toda a documentação.

9.2. TREINAMENTO PREPARATÓRIO

9.2.1. Este treinamento possui como objetivo principal capacitar a equipe de até 8 (oito) servidores na operação do software e operações, considerando nivelamento para a correta descrição de anormalidades funcionais, visando a realização de chamados para atendimento técnico;

9.2.2. Este curso, de natureza gerencial deverá corresponder à familiarização básica e teórica do funcionamento do dispositivo biométrico, modos de operação da plataforma de gerenciamento a fim de habilitar os servidores para posterior instrução ao Parlamentar designado para acompanhar as votações;

9.2.3. Hardware (breve histórico da tecnologia a ser empregada; características técnicas gerais; configuração básica em diagramas em blocos dos equipamentos, módulos, meios de comunicação, interfaces, etc.; descrição dos recursos de comunicação e protocolos utilizados; delimitação das capacidades mínimas e máximas de cada equipamento para uma perfeita operação);

9.2.4. Software (apresentação das tecnologias empregadas; características técnicas principais do sistema operacional; 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).

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

9.3. TREINAMENTO DE OPERAÇÃO

9.3.1. Este curso, de natureza técnica, deverá corresponder ao treinamento prático da equipe de servidores disponibilizados pela CONTRATANTE apresentando a forma como irá operar o sistema, todos os seus recursos e os procedimentos previstos de operação;

9.3.2. 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;

9.3.3. A CONTRATADA deverá, a partir do primeiro dia útil após o término do treinamento técnico e operacional, manter nas dependências da CONTRATANTE, por um período de 3 (três) dias úteis, das 9h às 12h e das 14h às 18h, um técnico para acompanhamento da utilização dos painéis de visualização, prestando os esclarecimentos que forem solicitados no que se refere à utilização dos itens componentes da solução.

10. DA GARANTIA E DA MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS NOVAS E ORIGINAIS

10.1. A CONTRATADA deverá fornecer garantia do objeto durante todo o prazo contratual, inclusive em caso de eventuais prorrogações;

10.2. A garantia e os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ser prestados na sede da CONTRATADA que fica na Av. Ivo do Prado, s/n - Palácio Governador João Alves Filho – Centro, Aracaju - SE ;

10.3. A garantia deverá incluir a substituição de todos os componentes que apresentarem defeitos de fabricação e/ou montagem;

10.4. Durante o contrato, o prazo para solução de qualquer problema apresentado, mesmo envolvendo a substituição de algum equipamento, não excederá a 24 (vinte e quatro) horas úteis, sendo certo que o atendimento a chamados da CONTRATANTE ocorrerá de acordo com o estabelecido no item 10.10.12 do Termo de Referência, observando-se que os chamados de prioridade 1 (um) deverão ser resolvidos em no máximo 3 (três) horas úteis;

10.5. Durante o período da garantia, a empresa CONTRATADA deverá realizar a substituição de peças e componentes avariados por defeito de fábrica ou por defeitos recorrentes de seu uso regular/ordinário dos equipamentos e sistemas sem ônus para a CONTRATANTE. A

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

empresa CONTRATADA deverá entregar termo de garantia dos equipamentos, devendo realizar testes sistemáticos de manutenção preventiva e apresentar fichas de manutenção, sempre que solicitado pela CONTRATANTE;

10.6. Durante o contrato, a CONTRATADA deverá prestar os serviços de manutenção corretiva e manutenção preventiva de todos os componentes do equipamento, com fornecimento de peças novas e originais, sendo estas sem ônus para a CONTRATANTE;

10.7. Entende-se por manutenção corretiva a série de procedimentos destinados a recolocar os equipamentos em seu perfeito estado de funcionamento, compreendendo, inclusive, substituições de peças, por conta da CONTRATADA, ajustes e reparos necessários, de acordo com os seus manuais e normas técnicas específicas;

10.8. Entende-se por manutenção preventiva a série de procedimentos destinados a testar o funcionamento do sistema, a realização de calibrações, ajustes e rodízio dos equipamentos;

10.9. Ocorrendo defeito no funcionamento dos equipamentos decorrente dos motivos acima, será comunicado de imediato pelo Gestor do Contrato que fará a solicitação via web da própria CONTRATADA, por e-mail ou telefone local fixo de modo que não tenha ônus para a CONTRATANTE a realização do conserto, que deverá ser efetuado no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas úteis.

10.10. DA MANUTENÇÃO CORRETIVA – DETALHAMENTO

10.10.1. A CONTRATADA deverá manter, durante a realização de serviços nas dependências da CONTRATANTE, os seus empregados e prepostos uniformizados (atendendo as normas de acesso ao Plenário e ou a Sala de Comissões da CONTRATANTE), devidamente identificados e munidos de todas as ferramentas, componentes e peças, além dos equipamentos de proteção e segurança do trabalho, quando for o caso;

10.10.2. A CONTRATANTE fornecerá à CONTRATADA uma lista com os nomes de seus técnicos autorizados a efetuar a abertura do atendimento técnico;

10.10.3. O atendimento técnico, referente à manutenção corretiva efetuada pela CONTRATADA, será iniciado a partir da comunicação formal do evento, por parte dos técnicos autorizados conforme o item anterior, através de telefone, e-mail ou outro meio;

10.10.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar recursos para a abertura e finalização de solicitações de suporte técnico, conforme períodos, horários e condições definidas;

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

10.10.5. O responsável técnico da CONTRATANTE efetuará a abertura do atendimento técnico somente em dias úteis e no horário comercial;

10.10.6. Entende-se por “abertura do atendimento” a data e hora em que foi feito o acionamento da CONTRATADA;

10.10.7. Entende-se por “conclusão do atendimento” o pleno restabelecimento da funcionalidade e do desempenho dos equipamentos, incluindo a troca de peças ou componentes e a execução de quaisquer procedimentos corretivos que se façam necessários;

10.10.8. A conclusão do atendimento será registrada no livro de registro de ocorrências correspondente, que deverá ser fornecido pela CONTRATADA, anotando-se o tempo de atendimento e de todos os eventos relacionados a cada chamado. Essa informação será utilizada para averiguar o cumprimento dos acordos de nível de serviço;

10.10.9. Se houver a necessidade de desligamento do equipamento para a substituição de peças, este procedimento deverá ser autorizado previamente pelo gestor do contrato, em função do impacto causado nas atividades do Plenário ou da Sala de Comissões;

10.10.10. O gestor poderá solicitar um adiamento do processo de reparo para uma nova data e horário. Neste caso os prazos de atendimento começarão a ser contados a partir dessa nova data e hora acordada;

10.10.11. As despesas de transporte, alojamento, alimentação e outras que se fizerem necessárias para o atendimento correrão por conta da CONTRATADA;

10.10.12. Para fins de classificação e cumprimento dos níveis de serviço, os chamados técnicos serão classificados, pelo gestor da CONTRATANTE, da seguinte forma:

10.10.12.1. CHAMADOS DE PRIORIDADE 1

10.10.12.1.1. Eventos que causam uma parada no funcionamento da solução. Está relacionado com incidentes que provocam a indisponibilidade do objeto deste contrato;

10.10.12.1.2. Entende-se por indisponibilidade o não funcionamento de qualquer um dos itens do sistema ou de qualquer das entradas/saída de vídeo dos mesmos;

10.10.12.1.3. Este tipo de evento representa um alto risco para a disponibilidade e a continuidade dos serviços no Plenário ou Sala de Comissões, e por isso será categorizado como “Prioridade 1”;

10.10.12.1.4. Tempo máximo para início do atendimento: 03 (três) horas úteis;

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

10.10.12.1.5. Tempo máximo para a conclusão do atendimento: 06 (seis) horas úteis após a abertura do atendimento.

10.10.12.2. CHAMADOS DE PRIORIDADE 2:

10.10.12.2.1. Demais eventos que causam uma redução na funcionalidade ou no desempenho da solução, que não se enquadrem no descrito nos Chamados de Prioridade 1;

10.10.12.2.2. Tempo máximo para início do atendimento: 8 (oito) horas úteis após a abertura do atendimento;

10.10.12.2.3. Tempo máximo para a conclusão do atendimento: 12 (doze) horas úteis após a abertura do atendimento;

10.10.12.2.4. Na eventual substituição de módulos ou monitores só serão aceitos equipamentos de mesma marca e modelo, e para os demais itens por equipamentos com especificações iguais ou superiores. Todos os equipamentos devem ser novos e para primeiro uso;

10.10.12.2.5. Havendo impossibilidade de substituição de monitor por outro de marca e modelo iguais ao originalmente ofertado, poderá, a critério da CONTRATANTE, ser admitida a substituição por outro de características técnicas similares, sem prejuízo do prazo ali estabelecido;

10.10.12.2.6. Quando houver a necessidade de substituição de peças ou componentes, estas deverão ser novas e originais e da mesma especificação da peça trocada, conferindo-se essa informação através da nota fiscal ou documento equivalente;

10.10.12.2.7. A conclusão de um atendimento requer a concordância, por parte de um técnico designado pela CONTRATANTE, quanto à solução apresentada, que ficará registrada no “Relatório de Atendimento Técnico” (RAT). O RAT deverá registrar a data e hora de início e final do atendimento, bem como os detalhes da solução apresentada, além das assinaturas dos técnicos da CONTRATADA e da CONTRATANTE. Uma cópia de cada RAT será mantida nas instalações da CONTRATANTE, para acompanhamento da execução do contrato;

10.10.12.2.8. Os serviços de garantia e manutenção serão realizados tanto em dias úteis quanto em dias não úteis (sábados, domingos e feriados), obedecendo aos níveis mínimos de serviço para atendimento;

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

10.10.12.2.9. A CONTRATADA deverá fornecer serviço de suporte mediante Abertura de Chamado Técnico, por via telefônica ou sitio na Internet, que registre o número da ocorrência, hora e todas as informações, conforme a seguir descrito:

10.10.12.2.9.1. Código de fabricação e número de série do equipamento, se for o caso, para o qual foi solicitada a manutenção;

10.10.12.2.9.2. Local onde a assistência técnica deverá ser prestada;

10.10.12.2.9.3. Anormalidade observada;

10.10.12.2.9.4. Nome do responsável pela solicitação do serviço;

10.10.12.2.9.5. Número do telefone para contato com o usuário do equipamento, se for o caso.

10.11. DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA – DETALHAMENTO

10.11.1. Deverá ser, no mínimo, trimestral, durante toda a vigência do Contrato, e consiste nos procedimentos que deverão ser executados pela CONTRATADA com o objetivo de prevenir a ocorrência de problemas no sistema do Painel Apregoador e demais equipamentos;

10.11.2. As visitas técnicas preventivas deverão ser agendadas, autorizadas e acompanhadas por técnicos da CONTRATANTE e também ensejarão a elaboração de um RAT (Relatório de Atendimento Técnico);

10.11.3. Os problemas detectados durante uma visita técnica preventiva deverão ser corrigidos imediatamente seguindo os mesmos procedimentos e prazos dos chamados técnicos;

10.11.4. As atividades de manutenção preventiva trimestral deverão incluir todos os testes do sistema na sua integralidade, incluindo calibrações e ajustes para a uniformização das imagens do Painel Apregoador, bem como Rodízio, quando solicitado pela equipe técnica da CONTRATANTE, na instalação dos módulos, com vistas à garantir a uniformização nas horas de uso de todos os módulos componentes do sistema, evitando assim diferenças consideráveis na qualidade da imagem, além daquelas que a CONTRATADA indicar em Ordem de Serviço e aqui não listadas;

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

10.11.5. É de responsabilidade da CONTRATADA a retirada, às suas expensas, das dependências da CONTRATANTE, dos equipamentos para manutenção e sua posterior devolução, após a realização dos reparos, sem prejuízo dos prazos;

10.11.6. A CONTRATADA substituirá definitivamente qualquer componente do objeto por outro de mesmas características técnicas ou superior, novo e de primeiro uso, do mesmo fabricante e em perfeito estado de funcionamento, em caso de ocorrência das situações a seguir:

10.11.6.1. Ocorrência de 03 (três) ou mais defeitos que comprometam o uso normal do equipamento, dentro de qualquer período de 30 (trinta) dias consecutivos;

10.11.6.2. Problemas recorrentes sem que seja dada a solução em um prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da abertura do primeiro chamado.

10.11.7. A Substituição Definitiva será admitida, após prévia avaliação técnica e autorização da CONTRATANTE, quanto às condições de uso e compatibilidade do componente ofertado em relação àquele a ser substituído.

10.11.8. A CONTRATADA deverá, sempre que o componente sofrer Substituição Definitiva, apresentar a Nota Fiscal para comprovação das características técnicas, ser novo e de primeiro uso;

10.11.9. Caso haja necessidade de retirada de equipamentos, peças ou componentes das dependências da CONTRATANTE para manutenção ou substituição, será necessária autorização de saída emitida pelo controle de Patrimônio da CONTRATANTE, a ser concedida a funcionário da CONTRATADA, formalmente identificado;

10.11.10. A autorização de saída, instrumento indispensável à retirada de equipamentos, peças ou componentes, será solicitada pelo Órgão Responsável;

10.11.11. A CONTRATADA ficará obrigada a comunicar formalmente a devolução de equipamento, peça ou componente retirado para manutenção, das dependências da CONTRATANTE que, por sua vez, deverá certificar tal devolução;

10.11.12. A CONTRATANTE poderá efetuar a configuração, desconexão e conexão dos equipamentos a outros, bem como adicionar componentes, compatíveis tecnicamente, sem prejuízo das condições de garantia de funcionamento previstas neste Termo de Referência, facultado o acompanhamento de tais atividades pela CONTRATADA;

10.11.13. A CONTRATANTE poderá substituir imediatamente o equipamento que vier a apresentar defeito por um sobressalente e comunicará a CONTRATADA, que deverá retirar o dispositivo defeituoso para realização da manutenção em suas próprias instalações;

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

10.11.14. A CONTRATADA obriga-se a enviar Relatório Detalhado de cada Manutenção Preventiva realizada, em formato escrito e eletrônico tipo planilha, compatível com o formato Microsoft Excel, ao gestor do contrato, enumerando todos os atendimentos, hora da abertura e fechamento do chamado, quaisquer detalhes específicos da reclamação do usuário, a solução adotada e a descrição do número da peça eventualmente trocada, quantidade e número de série dos componentes novos e defeituosos;

10.11.15. O Relatório Detalhado de Manutenção Preventiva deverá ter os seguintes campos, que deverão ser preenchidos gradualmente, ao longo das fases do fornecimento e da utilização do item:

10.11.15.1. Identificação do fabricante e do fornecedor;

10.11.15.2. Modelo e versão;

10.11.15.3. Número de série do equipamento;

10.11.15.4. Data da fabricação;

10.11.15.5. Data da realização dos testes de manutenção preventiva;

10.11.15.6. Resultados dos testes de manutenção preventiva;

10.11.15.7. Campo destinado a CONTRATANTE para seu controle;

10.11.16. Em forma de histórico:

10.11.16.1. Datas da primeira instalação e das instalações subsequentes;

10.11.16.2. Datas dos envios para reparos, retornos e nomes dos responsáveis;

10.11.16.3. Tipos de defeitos encontrados, reparações realizadas, relação de materiais e instrumentos utilizados e responsáveis;

10.11.16.4. Situação e localização atual do módulo;

10.11.16.5. Data, motivo e responsável pela disposição (descarte) do item, caso isto ocorra;

10.11.17. Qualquer intervenção que altere alguma informação entre as relacionadas acima deverá implicar na atualização da ficha cadastral do item;

10.11.18. A empresa CONTRATADA deverá realizar atualização sobre o software abrangendo as adequações de projeto e reinstalação dos programas em mídia, quando houver falha de instalação sem custos para a CONTRATANTE.

11. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.1. A PROPONENTE deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove(m) aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com as características técnicas exigidas no Edital

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

tais como: fornecimento, implantação e assistência técnica de Solução compatível com o objeto ora licitado;

11.1.1. Parcelas de maior relevância: Mínimo 01 Painel Multimídia com no mínimo 12 monitores profissionais LCD com tecnologia LED 49” ou superior, borda total máxima entre monitores de 5mm, mínimo de 08 terminais biométricos óticos do tipo fingerprint, mínimo de 1 terminal biométrico com Leitor Infravermelho da Palma da Mão, para registro de presença e voto;

11.2. Comprovação de que o licitante possui no seu quadro permanente, na data de apresentação da proposta, profissional(ais) de nível superior (Engenheiro Eletrônico), ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, que tenha(m) executado ou participado da execução de serviços de engenharia, com características semelhantes ao objeto da presente licitação, comprovadas mediante a apresentação de Certidão(ões) de Acervo(s) Técnico (CAT) expedida pelo CREA, com Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) e com registro de Atestado de Capacidade Técnica;

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

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

11.5. A comprovação de existência de pessoal técnico, em seu corpo funcional, considerados essenciais para o cumprimento do objeto deste Termo de Referência, incluindo:

11.5.1. 01 (um) Analista de Sistemas de Informática (com graduação na área de informática e com no mínimo de dois anos de experiência na área);

11.5.2. 01 (um) Programador de Sistemas de Computador (com experiência de, no mínimo, 01 (um) ano de programação na linguagem utilizada na Solução);

11.5.3. 01 (um) Engenheiro Eletrônico (registrado no CREA);

11.5.4. 01 (um) Técnico em Eletrônica (com certificado de conclusão de curso técnico em eletrônica);

11.5.5. 02 (dois) Técnicos de Instalação (com certificado de conclusão de curso técnico em eletrônica);

11.5.6. Registro da empresa licitante no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, devidamente comprovada através da Certidão de Registro do CREA.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

12. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E APROVAÇÃO NA PROVA DE CONCEITO DE SOFTWARE E HARDWARE

12.1. A Prova de Conceito (PoC) será aplicada para avaliar a proficiência das empresas qualificadas e terá caráter eliminatório;

12.2. A Prova de Conceito (PoC) representa a execução de um conjunto pré-definido de verificações quanto ao conhecimento dos serviços descritos no Termo de Referência, com o objetivo de determinar o nível de conhecimento da Licitante, nos serviços ofertados, de acordo com o Tribunal de Contas da União, Acórdão nº 1.984/2008 – Plenário;

12.3. O licitante vencedor na etapa de lances e provisoriamente habilitado será submetido a Diligência e Prova de Conceito (PoC), afim de verificar se todas as exigências técnicas e demais requisitos mínimos, contidos neste Termo de Referência estão plenamente atendidos, tanto com relação ao software quanto ao hardware, este último, com ênfase nos Terminais Parlamentares FingerPrint e PalmVein;

12.4. A demonstração dos Softwares será efetuada em equipamento da própria licitante, podendo ser colocada à sua disposição, pela SUBCOMISSÃO TÉCNICA, computador ou notebook com ponto de acesso à Internet Banda Larga;

12.5. O atendimento aos requisitos mínimos de hardware será efetuado através da apresentação da documentação técnica de cada equipamento, exceto dos Terminais dos Parlamentares FingerPrint e PalmVein que, além da documentação técnica, serão exibidos e utilizado um exemplar de cada modelo durante a execução da Prova de Conceito (PoC);

12.6. Será considerada aprovada na Prova de Conceito (PoC) a empresa que comprovar, por meio de demonstração, os requisitos mínimos de software exigidos neste Termo de Referência, comprovar, através da documentação técnica, os requisitos mínimos de hardware, exceto a comprovação de requisitos dos Terminais Parlamentares que serão avaliados in loco;

12.7. Se a solução apresentada não for aprovada, a licitante será desclassificada e a autora da segunda melhor proposta classificada será submetida a uma nova Prova de Conceito (PoC), e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do edital e seus anexos;

12.8. A Licitante classificada em primeiro lugar e considerada habilitada será convocada para realizar a Prova de Conceito (PoC), no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, contados da data de convocação;

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

12.9. A Prova de Conceito (PoC) deverá ser realizada na Assembleia Legislativa do Estado de Sergipe localizada na Av. Ivo do Prado, s/n - Palácio Construtor João Alves - Centro - CEP.: 49010-050, pela SUBCOMISSÃO TÉCNICA ESPECÍFICA;

12.10. A SUBCOMISSÃO TÉCNICA ESPECÍFICA designada para realizar a Prova de Conceito (PoC) será composta no por:

12.10.1. 04 (quatro) representantes da Secretaria-Geral da Mesa Diretora;

12.10.2. 02 (dois) Representantes da Coordenadoria-Geral de Tecnologia da Informação.

12.11. Caberá à SUBCOMISSÃO TÉCNICA ESPECÍFICA:

12.11.1. Coordenar a execução de todas as atividades relativas à Prova de Conceito (PoC) e realizar questionamentos quanto ao piloto/amostra apresentado, podendo realizar diligências;

12.11.2. Declarar, no decorrer da prova de conceito, a conclusão das atividades de Avaliação Técnica (Vale ressaltar que declarar a conclusão não consiste em confirmar o atendimento ou não do requisito. Tal resposta somente será disponibilizada no Relatório de Julgamento da Prova de Conceito (PoC);

12.11.3. Emitir ao pregoeiro o Relatório de Julgamento da Prova de Conceito (PoC), devidamente justificado, para continuidade do procedimento licitatório.

12.12. A Prova de Conceito (PoC) deverá ser realizada em data previamente agendada pela Licitante provisoriamente vencedora, respeitado o prazo limite estabelecido a que se refere o presente Termo de Referência, sob pena de desclassificação da Licitante;

12.13. Despesas para participação das etapas do certame, inclusive para realização da Prova de Conceito (PoC), serão de inteira responsabilidade da licitante e em hipótese alguma haverá ressarcimento por parte da CONTRATANTE;

12.14. Se a Licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar não comparecer à Sessão da Prova de Conceito (PoC), será desclassificada e será convocada a segunda colocada e assim sucessivamente;

12.15. Poderão participar da Prova de Conceito (PoC) até 05 (cinco) representantes credenciados da Licitante em avaliação, até 01 (um) representante credenciado de cada uma das demais licitantes, os membros da Subcomissão Técnica e da equipe de Pregão da CONTRATANTE;

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

12.16. Durante a Prova de Conceito (PoC), a Licitante poderá ser questionada acerca do funcionamento dos equipamentos e sistema, bem como da sua compatibilidade com as especificações contidas neste Termo de Referência;

12.17. Somente a Subcomissão Técnica e o Pregoeiro poderão se manifestar com questionamentos pertinentes à verificação e quanto ao cumprimento dos requisitos licitatórios, respectivamente, sendo a eles facultado realizar diligências para aferir o cumprimento dos requisitos, não sendo permitida, durante eventual diligência, qualquer alteração no produto criado para a Prova de Conceito (PoC), salvo para parametrização e alterações feitas através da interface do sistema, com o conhecimento de toda a equipe da PoC;

12.18. Eventuais questionamentos prévios acerca da execução da Prova de Conceito (PoC) poderão ser feitos pelas Licitantes, oportunamente, nos prazos pertinentes ao pedido de esclarecimentos e impugnações, depois de publicado o edital de licitação;

12.19. Todos os demais licitantes poderão participar da Prova de Conceito, contudo, somente os integrantes da CONTRATANTE e da equipe da empresa provisoriamente vencedora poderão se manifestar.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Atender com a máxima diligência possível as requisições de fornecimento;

13.2. Empreender todos os esforços e recursos necessários para a entrega, instalação e montagem dos equipamentos descritos neste Termo de Referência no prazo previsto;

13.3. Entregar todos os equipamentos componentes da solução de acordo com as especificações deste Termo de referência;

13.4. Realizar o transporte dos materiais e equipamentos conforme as exigências necessárias para os produtos e as orientações do fabricante;

13.5. Entregar os respectivos manuais dos equipamentos e componentes em formato digital ou em papel, na língua portuguesa ou traduzida para o português;

13.6. Responsabilizar-se por todas as despesas em caso de devolução dos produtos e/ou materiais por estar em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência;

13.7. Obter todo tipo de licença junto aos órgãos fiscalizadores (guias e demais documentos necessários) para a perfeita execução do fornecimento;

13.8. Responsabilizar-se por todas as despesas incidentes direta ou indiretamente decorrentes da entrega dos equipamentos, tais como: impostos, taxas, seguros, embalagens, carga, descar-

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ga, licenças, alvarás, bem como os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, ou quaisquer outras formas devidas relativas e indispensáveis à perfeita execução do objeto;

13.9. Responsabilizar-se por todo e qualquer problema técnico ocasionado durante o fornecimento e instalação do objeto, assumindo o ônus em caso de devolução;

13.10. Comprovar a origem dos bens ofertados e a quitação dos respectivos tributos de importação para os produtos de tecnologia da informação ou de multimídia ofertados, caso sejam importados, no momento da entrega do objeto, sob pena de rescisão contratual e demais penalidades legais;

13.11. Seguir as recomendações dos fabricantes quanto ao uso e manuseio adequados dos equipamentos e componentes;

13.12. Fornecer equipamentos novos, sem uso anterior (primeiro uso), em linha de produção, não sendo equipamentos remanufaturados, recondicionados, ou reconstituídos;

13.13. Fornecer, juntamente com a solução, todos os materiais, componentes, cabos, conectores, conversores, acessórios de fixação, suportes e demais elementos necessários à sua conexão, montagem e instalação visando garantir o pleno funcionamento da solução como um todo;

13.14. Montar, instalar, conectar os equipamentos e demais componentes de hardware, configurar a solução e colocá-la em plena operação, conforme especificado nos anexos deste Termo de Referência;

13.15. Recompôr todos os elementos danificados/alterados em decorrência da montagem e instalação dos equipamentos e componentes dos painéis de visualização, tais como estruturas, revestimentos, mobiliários, equipamentos, etc.;

13.16. Prover, para os itens que possuem serviço de manutenção, as seguintes formas de contato para acionamento: número telefônico local, e-mail para chamados e telefone celular do técnico plantonista, se comprometendo a manter atualizados os contatos junto aos fiscais técnicos do respectivo contrato.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. Disponibilizar local para instalação do objeto;

14.2. Garantir o acesso aos servidores da CONTRATADA em dias e horários de expediente normal da CONTRATANTE e excepcionalmente em casos fortuitos;

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 14.3.** Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com o objeto do contrato;
- 14.4.** Designar representante com competência legal para proceder ao acompanhamento e à fiscalização do objeto deste Termo de Referência;
- 14.5.** Orientar a CONTRATADA acerca da correta execução do objeto contratado e providenciar a autorização para o acesso de seu pessoal aos locais de trabalho;
- 14.6.** Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA;
- 14.7.** Efetuar o pagamento à CONTRATADA, depois de verificada a regularidade da nota fiscal/fatura de acordo com as condições, preços, prazos estabelecidos na Ordem de Serviço/contrato e nas demais regras a ele aplicadas.

15. DAS PENALIDADES

- 15.1.** O não cumprimento das condições estipuladas neste Termo de Referência implicará na adoção de medidas e penalidades previstas em lei.

16. DAS SANÇÕES

- 16.1.** O atraso injustificado na execução do ajuste sujeitará a CONTRATADA à aplicação de multa de mora, nas seguintes condições:
- 16.1.1.** Fixa-se a multa de mora em 0,3 % (três décimos por cento) por dia de atraso, a incidir sobre o valor total reajustado do ajuste, ou sobre o saldo reajustado não atendido, caso encontre-se parcialmente executado;
- 16.1.2.** Os dias de atraso serão contabilizados em conformidade com o cronograma de execução do ajuste;
- 16.1.3.** A aplicação da multa de mora não impede que a Administração rescinda unilateralmente o ajuste e aplique as outras sanções previstas neste Termo de Referência e na Lei Federal nº. 8.666/93.
- 16.2.** A inexecução total ou parcial do ajuste ensejará a aplicação das seguintes sanções à CONTRATADA:
- 16.2.1.** Advertência;
- 16.2.2.** Multa compensatória por perdas e danos, no montante de 10% (dez por cento) sobre o saldo contratual reajustado não executado pelo particular;

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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

16.2.4. Impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública Estadual, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no ajuste e das demais cominações legais, especificamente nas hipóteses em que o licitante, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o ajuste, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do ajuste, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

16.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com toda a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea c.

16.3. As sanções previstas nas alíneas “16.2.1”, “16.2.3”, “16.2.4” e “16.2.5” deste item, não são cumulativas entre si, mas poderão ser aplicadas juntamente com a multa compensatória por perdas e danos (alínea 16.2.2).

16.4. Quando imposta uma das sanções previstas nas alíneas “16.2.3”, “16.2.4” e “16.2.5”, o Secretário-Geral da Mesa Diretora submeterá sua decisão à Mesa Diretora, a fim de que, se confirmada, tenha efeito perante a Administração Pública.

16.5. Caso as sanções referidas no item anterior não sejam confirmadas pela Mesa Diretora da Assembleia Legislativa, competirá ao órgão promotor do certame, por intermédio de sua autoridade competente, aplicar a pena cabível.

16.6. As sanções administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório, observando-se as seguintes regras:

16.6.1. Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, o órgão promotor do certame deverá notificar a CONTRATADA, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia;

16.6.2. A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, indicando, no mínimo: a conduta da CONTRATADA reputada como infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

16.6.3. O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, exceto na hipótese de declaração de inidoneidade, em que o prazo será de 10 (dez)

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

dias consecutivos, devendo, em ambos os casos, ser observada a regra do artigo 110 da Lei Federal nº. 8666/93;

16.6.4. A CONTRATADA comunicará ao órgão promotor do certame as mudanças de endereço ocorridas no curso do processo licitatório e da vigência do ajuste, considerando-se eficazes as notificações enviadas ao local anteriormente indicado, na ausência da comunicação;

16.6.5. Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, o órgão promotor do certame proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso do licitante que deverá ser exercido nos termos da Lei Federal nº. 8.666/93;

16.6.6. O recurso administrativo a que se refere a alínea anterior será submetido à análise da Diretoria Jurídica da CONTRATANTE.

16.7. Os montantes relativos às multas moratórias e compensatórias aplicadas pela Administração poderão ser cobrados judicialmente ou descontados dos valores devidos à CONTRATADA, relativos às parcelas efetivamente executadas do ajuste;

16.8. Em qualquer caso, se após o desconto dos valores relativos às multas restar valor residual em desfavor da CONTRATADA, proceder-se-á a cobrança judicial da diferença, nos termos da legislação aplicável.

17. VALORES ESTIMADOS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas com a contratação acima descrita são estimadas em R\$ 838.339,44 (oitocentos e trinta e oito mil e trezentos e trinta e nove reais e quarenta e quatro centavos), havendo ainda uma taxa de cobrança de instalação, paga em cota única, estimada em R\$ 18.833,33 (dezoito mil oitocentos e trinta e três reais e trinta e três centavos) e deve correr por conta da seguinte dotação orçamentária:

Função - Subfunção - Programa de Governo - Projeto ou Atividade: 01101.01.031.0026.0276 – Gestão dos Serviços Administrativos e Legislativos.

Categoria Econômica - Grupo de Despesa - Modalidade de Aplicação: 3.3.90.00 -Despesas Correntes – Outras Despesas Correntes - Aplicações Diretas.

Elemento de Despesa e Item de Gasto: 3.3.90.39.12 – Locação de máquina e equipamentos e foi procedida a reserva do recurso para custeá-la.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Aprovo e encaminho para licitação, o presente Termo de Referência.

Aracaju, _____ de _____ de 2022

Igor Leonardo Moraes Albuquerque

Subsecretário-Geral da Mesa Diretora

Marcelino Nascimento de Oliveira

ASTEC/SGM

Daniel Marques Belem

ASTEC/SGM

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA

À

Ref.: Licitação nº 024/2021 – Pregão Presencial nº 024/2021

Prezados Senhores,

[Denominação e qualificação do Licitante, razão social, endereço completo, CNPJ, Inscrição Estadual, número de telefone, e-mail e home page, se houver], nos termos do Edital da Licitação em referência, vem apresentar sua Proposta Comercial:

1. OBJETO DA PROPOSTA

Contratação de empresa especializada, na modalidade de locação, para implantar solução tecnológica completa e integrada de gestão dos trabalhos legislativos, presenciais ou virtuais, desenvolvidos no Plenário “Deputado Pedro Barreto de Andrade” e na Sala de Comissões “Deputado Guido Azevedo”, da Assembleia Legislativa do Estado de Sergipe, incluindo o fornecimento de todos os dispositivos e softwares necessários à operacionalização da solução, bem como os serviços de instalação, integração, treinamento e manutenção preventiva e corretiva, conforme especificações técnicas e quantitativos contidos no Termo de Referência.

2. DISPOSIÇÕES GERAIS

2.1. A Licitante declara que (i) analisou detidamente os termos e condições do Edital e seus anexos e que está de acordo com tais termos e condições, (ii) tem pleno conhecimento do local e das condições para a execução do Contrato e (iii) a Proposta Comercial ora apresentada é suficiente para cumprir as obrigações assumidas no âmbito do Contrato, conforme especificações técnicas e quantitativos estabelecidas no Termo de Referência.

2.2. Tendo examinado as condições do Edital e dos Anexos que o integram, nós, abaixo assinados, propomos para o Lote único o valor de mensal R\$ _____.

2.3 Os serviços de instalação, integração e treinamento serão pagos em cota única.

2.4. Esta Proposta Comercial tem validade de 60 (sessenta) dias, contados da data da sua entrega.

2.5. Esta Proposta Comercial é irrevogável, irretratável e incondicional.

ITEM/ IGESP	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
01	Contratação de empresa especializada, na modalidade de locação, para implantar a contratação de empresa especializada, na modalidade de locação, para implantar solução tecnológica completa e integrada de gestão dos trabalhos legislativos,	unid	01		

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

	presenciais ou virtuais, desenvolvidos no Plenário “Deputado Pedro Barreto de Andrade” e na Sala de Comissões “Deputado Guido Azevedo”, da Assembleia Legislativa do Estado de Sergipe, incluindo o fornecimento de todos os dispositivos e softwares necessários à operacionalização da solução, bem como os serviços de instalação, integração, treinamento e manutenção preventiva e corretiva, conforme especificações técnicas e quantitativos contidos no Termo de Referência, presenciais ou virtuais, desenvolvidos no Plenário “Deputado Pedro Barreto de Andrade” e na Sala de Comissões “Deputado Guido Azevedo”, da Assembleia Legislativa do Estado de Sergipe, incluindo o fornecimento de todos os dispositivos e softwares necessários à operacionalização da solução, bem como os serviços de instalação, integração, treinamento e manutenção preventiva e corretiva, conforme especificações técnicas e quantitativos contidos no Termo de Referência:				
ITEM/ IGESP	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNIT R\$	VALOR TOTAL R\$
02	Serviço de instalação dos equipamentos, integração e treinamento.	unid	01		

PLANILHA DETALHADA DE QUANTITATIVOS E PREÇOS					
SUBITENS	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNIT R\$	VALOR- TOTAL R\$
1.1	Painel vídeo wall multimídia do Plenário – 18 monitores profissionais	unid	01		
1.2	Computador servidor de vídeo do	unid	01		

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

	painel vídeo wall multimídia do Plenário				
1.3	Software do painel vídeo wall multimídia do Plenário	unid	01		
1.4	Painel multimídia da Sala de Comissões – monitor profissional	unid	01		
1.5	Computador servidor de vídeo do painel multimídia da Sala de Comissões	unid	01		
1.6	Software do painel multimídia da Sala de Comissões	unid	01		
1.7	Computador servidor dos sistemas de gerenciamento do Plenário e de gerenciamento da Sala de Comissões	unid	01		
1.8	Software de gerenciamento do Plenário	unid	01		
1.9	Software de gerenciamento da Sala de Comissões	unid	01		
1.10	Terminal do operador do Plenário	unid	01		
1.11	Terminal do operador da Sala de Comissões	unid	01		
1.12	Terminais dos Parlamentares: modelo fingerprint	unid	41		
1.13	Terminais dos Parlamentares: modelo palmvein	unid	06		
1.14	Software dos terminais Parlamentares	unid	47		

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

1.15	Terminal do Presidente	UN.	01		
1.16	Software terminal do Presidente	UN	01		
1.17	Tablet de apoio à Secretaria-Geral da Mesa Diretora	UN	02		
1.18	Software tablet de apoio à Secretaria-Geral da Mesa Diretora	UN	02		
1.19	Notebook de apoio à Secretaria-Geral da Mesa Diretora	UN	01		
1.20	Software notebook de apoio à Secretaria-Geral da Mesa Diretora	UN.	01		
1.21	Sistema de votação remota	UN.	01		
1.22	Controle de microfones do Plenário	UN.	01		
1.23	Controle de microfones da Sala de Comissões	UN.	01		
1.24	Microfone de mesa com base	UN	60		
1.25	Instalação, integração e treinamento	UN	01		

Aracaju/SE, de de .

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO

A (nome da empresa), de acordo com o Edital/Licitação nº 024/2021 - Pregão Presencial nº 024/2021, DECLARA que:

1. Aceita as condições do presente Edital, das disposições técnicas, da minuta contratual, bem como de sujeição às condições fixadas pela Assembleia Legislativa do Estado de Sergipe;
2. Nos preços propostos estão inclusas todas as despesas com deslocamentos, materiais, mão de obra, transportes, leis sociais, todos os tributos incidentes e demais encargos, enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários para a implantação da solução tecnológica completa e integrada de gestão dos trabalhos legislativos, presenciais ou virtuais e a locação dos equipamentos discriminados no Anexo I;
3. Tem o conhecimento da demanda da solução tecnológica completa e integrada de gestão dos trabalhos legislativos, presenciais ou virtuais e que as informações fornecidas são satisfatórias e corretas para a execução da mesma dentro do prazo previsto;
4. Autoriza a Assembleia Legislativa do Estado de Sergipe proceder quaisquer diligências junto às instalações da empresa e sua contabilidade e a terceiros, os quais o licitante mantém transações comerciais;
5. Responderá pela veracidade das informações constates da documentação e proposta que apresentar;
6. Declaramos que, após a emissão dos documentos que acompanham a proposta e os relativos à habilitação preliminar, não ocorreu fato que nos impeça de participar da mencionada licitação;
7. Que se compromete a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações, em especial, os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis repassados em decorrência do processo em epígrafe em consonância com a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).
8. O prazo de validade desta proposta é de sessenta (60) dias, e o prazo de execução dos serviços é de acordo com as especificações dos Termos de Referência deste edital (ANEXO I), podendo ser prorrogado desde que justificado.

Aracaju, de de .

(assinatura do representante legal do licitante)

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO IV

MODELO DE PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: Qualificação da empresa e do representante legal que assinará a procuração em seu nome (nome, endereço/razão social, etc.).

OUTORGADO: (Representante devidamente qualificado)

OBJETO: Representar a Outorgante no processo licitatório nº 024/2021 – Pregão Presencial nº 024/2021

PODERES: Apresentar documentação e propostas, participar de sessões públicas de abertura de documentação de habilitação e de propostas, assinar as respectivas atas, registrar ocorrências, formular impugnações, ofertar lances, interpor recursos, renunciar ao direito de recurso e assinar todos os atos e quaisquer documentos indispensáveis ao bom e fiel cumprimento do presente mandato.

Aracaju/SE, de de 2022 .

NOME/CARGO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

..... (Razão Social da empresa), com sede na(endereço completo), inscrita no CNPJ sob nº....., vem, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, em atenção ao disposto no art. 3º, inciso II, da Lei Estadual nº 5.848, de 13 de março de 2006, declara que cumpre plenamente os requisitos exigidos para a habilitação na Licitação nº 024/2021- Pregão Presencial nº 024/2021 da Assembleia Legislativa do Estado de Sergipe.

Aracaju, de de .

(Nome e assinatura do representante legal ou procurador do licitante)

Observação:

a) a Declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa;



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO VI

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI MENOR EM QUADRO
FUNCIONAL**

Licitação nº 024/2021 – Pregão Presencial nº 024/2021

_____(nome da empresa) CNPJ nº_____,
sediada à _____, declara sob as penas da Lei que não possui em seu
quadro funcional, menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e nem
menores de quatorze anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz.

Aracaju/SE, de de .

(Assinatura do responsável legal)

Nome do declarante

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO VII

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

A _____ (NOME DA EMPRESA)_____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, situada à _____(endereço completo)_____, por intermédio de seu representante legal (o) a Sr.(a) _____, portador(a) da carteira de Identidade nº _____, SSP/_____ e do CPF nº _____, abaixo assinado, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do art. 2º da Lei Estadual nº 8.747/2020, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §4º do artigo 3º da lei Complementar nº 123/06, alterada pelas Leis Complementares nº 147/2014, 155/2016, estando apta a usufruir dos direitos de que tratam os artigos 42 a 45 da mencionada Lei, não havendo fato superveniente impeditivo da participação no presente certame.

Aracaju, de de .

Representante Legal

Observação:

Assinalar com um “X” na condição da empresa.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO VIII

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS
DECLARAÇÃO**

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL N.º 024/2021

A empresa _____ inscrita no CNPJ _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, declara sob as penas da lei, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, no processo licitatório. Declara-se idônea para licitar e contratar com o Poder Público e não se encontra suspensa do direito de licitar ou contratar com as Administrações Federais, Estaduais ou Municipais, cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(local e data)

(representante legal)

Observações:

- 1) a Declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa; e
- 2) esta declaração faz parte dos documentos de habilitação.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

Declaramos, para fins de atendimento à exigência contida no item 9.4, alínea “c” desta licitação, que a empresa _____ (Razão Social da empresa) _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, instalada no endereço _____, na cidade de _____, por intermédio do(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF(MF) nº _____, devidamente credenciado(a) por essa empresa, realizou vistoria detalhada das condições do local, além de tomar conhecimento de todas as condições que envolverão a montagem e instalação do equipamentos que irá locar a este Poder, objeto do mencionado certame, inteirando-se, portanto, das condições físicas e técnicas, com vista à avaliação real das dificuldades e custos envolvidos, esclarecendo todas as demais dúvidas sobre o objeto da licitação, não cabendo, posteriormente, qualquer alegação de desconhecimento que justifique acréscimo do preço, prorrogação de prazo ou inexecução dos serviços.

Aracaju, de de .

Assessoria Técnica da Secretaria Geral da Mesa Diretora

Representante Legal da Empresa

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO X

MINUTA DO CONTRATO Nº ____/2022

Contrato de Prestação de Serviços que entre si celebram, de um lado, a Assembleia Legislativa do Estado de Sergipe e, do outro, a Empresa _____, em decorrência do Pregão Presencial nº 024/2021.

A **Assembleia Legislativa do Estado de Sergipe**, situada na Avenida Ivo do Prado, s/nº, nesta Capital, doravante denominada **CONTRATANTE**, com C.G.C. nº 13.170.840/0001-44, representada neste ato pelo seu Presidente, o Deputado Luciano Bispo de Lima, e pelo Primeiro Secretário, o Deputado Jeferson Andrade, e, do outro, a **Empresa** _____, com sede à _____, inscrita no C.G.C. sob o nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr(a). _____, decorrente do Processo Administrativo nº 002373/2021 - **LICITAÇÃO Nº 024/2021 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2021, DO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL**, devidamente autorizado pelo Ato da Mesa Diretora nº 23.490 de 16/12/2021, publicado no D.O.E. nº 28.814 de 21/12/2021, regido pelas disposições contidas na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, regulamentado neste Poder pelo Ato nº 22.950, de 26 de fevereiro de 2018, pelas Leis Complementares nº 123/06, alterada pelas Leis Complementares 147/2014 e 155/2016 em sua atual redação (Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte) e Decreto Federal nº 8.538/2015, pela Lei Estadual nº 8.747/20, pela Lei Federal nº 13.709/2018, Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), subsidiariamente pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, observadas às alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais, bem como pelas cláusulas e condições do ato convocatório, têm justos e contratados, por este e na melhor forma de direito, o que adiante se segue, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada, na modalidade de locação, para implantar solução tecnológica completa e integrada de gestão dos trabalhos legislativos, presenciais ou virtuais, desenvolvidos no Plenário “Deputado Pedro Barreto de Andrade” e na Sala de Comissões “Deputado Guido Azevedo”, da **CONTRATANTE**, incluindo o fornecimento de todos os

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

dispositivos e softwares necessários à operacionalização da solução, bem como os serviços de instalação, integração, treinamento e manutenção preventiva e corretiva, conforme especificações técnicas e quantitativos contidos no Termo de Referência – Anexo I do Ato Convocatório.

PLANILHA DE QUANTITATIVOS				
ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO		UN.	Qt.
1	1.1	Painel vídeo wall multimídia do Plenário – 18 monitores profissionais	UN.	01
	1.2	Computador servidor de vídeo do painel vídeo wall multimídia do Plenário	UN.	01
	1.3	Software do painel vídeo wall multimídia do Plenário	UN	01
	1.4	Painel multimídia da Sala de Comissões – monitor profissional	UN	01
	1.5	Computador servidor de vídeo do painel multimídia da Sala de Comissões	UN	01
	1.6	Software do painel multimídia da Sala de Comissões	UN.	01
	1.7	Computador servidor dos sistemas de gerenciamento do Plenário e de gerenciamento da Sala de Comissões	UN.	01
	1.8	Software de gerenciamento do Plenário	UN.	01
	1.9	Software de gerenciamento da Sala de Comissões	UN.	01
	1.10	Terminal do operador do Plenário	UN.	01
	1.11	Terminal do operador da Sala de Comissões	UN.	01
	1.12	Terminais dos Parlamentares	-	-
	1.12.1	Modelo fingerprint	UN	41

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

	1.12.2	Modelo palmvein	UN.	06
1.13		Software dos terminais Parlamentares	UN.	47
1.14		Terminal do Presidente	UN.	01
1.15		Software terminal do Presidente	UN	01
1.16		Tablet de apoio à Secretaria-Geral da Mesa Diretora	UN	02
1.17		Software tablet de apoio à Secretaria-Geral da Mesa Diretora	UN	02
1.18		Notebook de apoio à Secretaria-Geral da Mesa Diretora	UN	01
1.19		Software notebook de apoio à Secretaria-Geral da Mesa Diretora	UN.	01
1.20		Sistema de votação remota	UN.	01
1.21		Controle de microfones do Plenário	UN.	01
1.22		Controle de microfones da Sala de Comissões	UN.	01
1.23		Microfone de mesa com base	UN	60
1.24		Instalação, integração e treinamento	UN	01

CLÁUSULA SEGUNDA – DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

2.1. A especificação do objeto do Contrato está minudentemente discriminada no Termo de Referência – Anexo I do Edital do Pregão Presencial nº 024/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA, DA FISCALIZAÇÃO E DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 3.1.** O presente Contrato vigorará desde a data da sua assinatura até completar 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, mediante Termos Aditivos, observando-se o disposto no artigo 57, IV, da Lei 8.666/93, em sua atual redação.
- 3.2.** Durante a vigência do Contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pela Assessoria Técnica da Secretaria-Geral da Mesa, cabendo à fiscalização acompanhar a implantação da solução que trata este Contrato; e a gestão deste Instrumento competirá à Secretaria-Geral da Mesa-SGM;
- 3.3.** A fiscalização de que trata este item não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais, especialmente pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, resultante de ação ou omissão, culposa ou dolosa, de quaisquer de seus empregados ou prepostos.
- 3.4.** Durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deve manter preposto, aceito pela contratante, para representá-la sempre que for necessário.
- 3.5.** A atestação de conformidade na execução do objeto cabe ao titular do setor responsável pela fiscalização da CONTRATANTE ou a outro servidor designado para esse fim.
- 3.6.** À FISCALIZAÇÃO compete, entre outras atribuições:
- 3.6.1.** Encaminhar à Secretaria-Geral da Mesa-SGM, para conhecimento, e à Diretoria de Orçamento e Finanças o documento que relacione as ocorrências que impliquem em multas a serem aplicadas à CONTRATADA.
- 3.6.2.** Solicitar à CONTRATADA, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços contratados.
- 3.6.3.** Verificar a conformidade da execução contratual com as normas especificadas e se os procedimentos empregados são adequados para garantir a qualidade dos serviços.
- 3.6.4.** Anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.
- 3.6.5.** Acompanhar e atestar o recebimento definitivo da execução, indicando as ocorrências de indisponibilidade dos serviços contratados.
- 3.7.** A gestão do presente contrato será da Secretaria-Geral da Mesa, a quem compete:
- 3.7.1.** O auxílio na revisão das cláusulas contratuais;
- 3.7.2.** O acompanhamento da qualidade, economia e minimização de riscos na execução contratual;
- 3.7.3.** A aplicação de penalidades ao Contratado;
- 3.7.4.** A rescisão do contrato nos casos previstos e confecção de aditivos.
- 3.8.** O recebimento do objeto, que não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela sua perfeita execução, em conformidade com os artigos 73 a 76 da Lei 8.666/93, será da seguinte forma:
- 3.8.1. Provisoriamente,** pela Secretaria-Geral da Mesa Diretora e pela Coordenadoria-Geral de Tecnologia da Informação, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias após a comunicação da CONTRATADA da conclusão da montagem e instalação dos equipamentos objeto desta contratação;
- 3.8.1.1.** Quando do recebimento provisório, os equipamentos que não correspondam à qualidade exigida e/ou apresentem defeitos de fabricação, serão recusados e devem ser substituídos imediatamente, no prazo de no máximo 03 (três) dias úteis, contados da notificação informando a recusa do mesmo. Caso não ocorra a substituição, estará caracterizado o descumprimento da obrigação assumida, cabendo à empresa CONTRATADA as penalidades previstas no Termo de Referência e neste Contrato.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

3.8.2. Definitivamente, após o recebimento provisório, quando da verificação da instalação completa da solução tecnológica e integrada de gestão dos trabalhos legislativos com a realização de testes e consequente aceitação, será lavrado o termo de recebimento, assinado pela Secretaria-Geral da Mesa Diretora, Coordenadoria Geral de Tecnologia da Informação e pela CONTRATADA;

3.8.3. Recebida a solução nos termos acima, se a qualquer tempo durante a sua utilização normal vier a se constatar incompatibilidade com as especificações solicitadas, proceder-se-á o seu refazimento imediato, após a comunicação da irregularidade pela CONTRATANTE;

3.8.4. O recebimento definitivo, objeto deste Contrato, não exclui a responsabilidade da Contratada quanto aos vícios ocultos, ou seja, só manifestados quando da sua normal utilização pela CONTRATANTE, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90);

3.8.5. Para os fins do disposto no item anterior, o recebimento definitivo da solução consistirá na lavratura do termo de recebimento definitivo;

3.8.6. Após o recebimento definitivo, a nota fiscal/fatura será atestada conjuntamente pela Assessoria Técnica da Secretaria-Geral da Mesa e pela Secretaria-Geral da Mesa Diretora.

3.8.6.1. Se houver erro na nota fiscal/fatura, ou qualquer outra circunstância que desaprove o recebimento definitivo, o mesmo ficará pendente e o pagamento suspenso, não podendo a Contratada interromper a execução do contrato até o saneamento das irregularidades.

3.8.6.2. Durante o período em que o recebimento definitivo estiver pendente e o pagamento suspenso por culpa da Contratada, não incidirá sobre a CONTRATANTE qualquer ônus, inclusive financeiro.

3.9. Os serviços imprestáveis ou que não atendam às especificações constantes da solicitação da CONTRATANTE; ou ainda executados em desacordo com o estipulado neste Contrato e na proposta da CONTRATADA; serão rejeitados, parcial ou totalmente, conforme o caso.

3.9.1. O representante da CONTRATANTE anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

CLÁUSULA QUARTA – DA ENTREGA E DOS PRAZOS

4.1. Os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso e em linha de produção, e deverão ser entregues acompanhados de suas notas fiscais e documentação, no edifício-sede da CONTRATANTE, no prazo de até 30 (trinta) dias a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento;

4.2. A Ordem de Fornecimento será emitida pela Secretaria-Geral da Mesa Diretora-SGM.

4.3. Os equipamentos deverão ser entregues em sua embalagem original e vir acompanhada de todos os componentes e acessórios;

4.3.1. A documentação compreende manuais técnicos, devidamente numerados com placas de série de fabricação e embalados de forma que mantenha intacta sua estrutura;

4.3.2. A documentação destina-se a orientação técnica, detalhando a interconexão entre todos os equipamentos e periféricos fornecidos, incluindo os testes que deverão ser realizados para comprovação do correto e adequado funcionamento de todos os bens com os esclarecimentos

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

necessários ao seu perfeito funcionamento;

4.4. Após a entrega, a CONTRATANTE emitirá o Termo de Entrega dos Equipamentos, sendo que o prazo para montagem e instalação dos mesmos se iniciará a partir da assinatura do respectivo Termo;

4.4.1. O prazo de montagem e instalação dos equipamentos é de até 15 (quinze) dias corridos, a contar da entrega dos mesmos.

CLÁUSULA QUINTA – DA MONTAGEM E INSTALAÇÃO

5.1. Para fins de instalação e montagem do objeto deste contrato, a CONTRATADA deverá providenciar todos os cabos e conectores, adaptadores e materiais afins necessários ao perfeito funcionamento do sistema, sem ônus adicional para a CONTRATANTE;

5.2. O objeto deste contrato deverá ser montado e instalado em local indicado pela CONTRATANTE;

5.3. A mão de obra e quaisquer outros insumos necessários à instalação dos equipamentos/sistemas na quantidade e especificação detalhadas na Planilha de Quantitativo do Termo de Referência são de responsabilidade da CONTRATADA;

5.4. O serviço de instalação compreenderá a fixação dos painéis na parede, instalação dos terminais dos Parlamentares, computadores do Presidente, operador do sistema e demais equipamentos. O fornecimento da estrutura necessária como tubulações, cabeamento lógico e elétrico para a interligação dos equipamentos ficará a cargo da CONTRATANTE;

5.5. A CONTRATADA deve providenciar, além dos conectores e cabos, todos os demais cabos e conexões locais (para vídeo e controle), dependente da solução adotada, e que deverão interligar cada um dos módulos que formam o painel apregoador;

5.6. Os painéis de visualização devem ser montados em suportes especificamente construídos para esse fim, de forma que possibilite um fácil acesso à parte traseira, com acesso total aos cabos e conectores;

5.7. A instalação do painel deverá permitir a substituição simplificada de qualquer monitor individual, sem o desmonte do painel como um todo, por meio do mecanismo de movimentação. A manutenção, com a retirada e instalação de um monitor, deverá ocorrer sem necessidade da desmontagem dos demais;

5.8. Quaisquer outros materiais e acessórios necessários ao perfeito funcionamento dos painéis, ou seja, ao completo atendimento das especificações técnicas, também deverão ser fornecidos pela CONTRATADA;

5.9. Caso os equipamentos não correspondam à qualidade exigida e/ou apresentem defeitos de fabricação, serão recusados e deverão ser substituídos imediatamente, **no prazo de no máximo 3 (três) dias úteis**, contados da notificação informando a recusa do mesmo. Caso não ocorra a substituição, estará caracterizado o descumprimento da obrigação assumida, cabendo à empresa CONTRATADA as penalidades previstas no Termo de Referência e neste Contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DA GARANTIA E DA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ASSISTÊNCIA TÉCNICA

6. DA GARANTIA

6.1. A CONTRATADA deverá fornecer garantia do objeto durante todo o prazo contratual, inclusive em caso de eventuais prorrogações.

6.2. A garantia e os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ser prestados na sede da CONTRATANTE, que fica na Av. Ivo do Prado, s/n - Palácio Governador João Alves Filho – Centro, Aracaju - SE ;

6.3. A garantia deverá incluir a substituição de todos os componentes que apresentarem defeitos de fabricação e/ou montagem;

6.4. Durante o Contrato, o prazo para a solução de qualquer problema apresentado, mesmo envolvendo a substituição de algum equipamento, não excederá a 24 (vinte e quatro) horas úteis, sendo certo que o atendimento a chamados da CONTRATANTE não será maior que 3 horas úteis;

6.5. Durante o período da garantia, a empresa CONTRATADA deverá realizar a substituição de peças e componentes avariados por defeito de fábrica ou por defeitos recorrentes de seu uso regular/ordinário dos equipamentos e sistemas, sem ônus para a CONTRATANTE. A empresa CONTRATADA deverá entregar termo de garantia dos equipamentos, devendo realizar testes sistemáticos de manutenção preventiva e apresentar fichas de manutenção, sempre que solicitado pela CONTRATANTE;

6.6. Durante o período de garantia do contrato, a CONTRATADA deverá prestar os serviços de manutenção corretiva e manutenção preventiva de todos os componentes do equipamento, com fornecimento de peças novas e originais, sendo estas sem ônus para a CONTRATANTE;

6.7. Entende-se por manutenção corretiva a série de procedimentos destinados a recolocar os equipamentos em seu perfeito estado de funcionamento, compreendendo, inclusive, substituições de peças, por conta da CONTRATADA, ajustes e reparos necessários, de acordo com os seus manuais e normas técnicas específicas;

6.8. Entende-se por manutenção preventiva a série de procedimentos destinados a testar o funcionamento do sistema, a realização de calibrações, ajustes e rodízio dos equipamentos;

6.9. Ocorrendo defeito no funcionamento dos equipamentos decorrente dos motivos acima, será comunicado de imediato pelo Gestor do Contrato que fará a solicitação via web da própria CONTRATADA, por e-mail ou telefone local fixo, de modo que não tenha ônus para a CONTRATANTE a realização do conserto, que deverá ser efetuado no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas úteis

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Compete à Contratante:

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 7.1.2.** Disponibilizar local para instalação do objeto;
- 7.1.3.** Garantir o acesso aos servidores da CONTRATADA, em dias e horários de expediente normal da CONTRATANTE e excepcionalmente em casos fortuitos;
- 7.1.4.** Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com o objeto do contrato;
- 7.1.5.** Designar representante com competência legal para proceder ao acompanhamento e à fiscalização do objeto do Termo de Referência e deste Contrato.
- 7.1.6.** Orientar a CONTRATADA acerca da correta execução do objeto contratado e providenciar a autorização para o acesso de seu pessoal aos locais de trabalho;
- 7.1.7.** Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA;
- 7.1.8.** Efetuar o pagamento à CONTRATADA, depois de verificada a regularidade da nota fiscal/fatura de acordo com as condições, preços, prazos estabelecidos na Ordem de Serviço/contrato e nas demais regras a ele aplicadas.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Compete à Contratada:

- 8.1.2.** Atender com a máxima diligência possível as requisições de fornecimento;
- 8.1.3.** Empreender todos os esforços e recursos necessários para a entrega, instalação e montagem dos equipamentos descritos no Termo de Referência no prazo previsto;
- 8.1.4.** Entregar todos os equipamentos componentes da solução de acordo com as especificações do Termo de referência;
- 8.1.5.** Realizar o transporte dos materiais e equipamentos conforme as exigências necessárias para os produtos e as orientações do fabricante;
- 8.1.6.** Entregar os respectivos manuais dos equipamentos e componentes em formato digital ou em papel, na língua portuguesa ou traduzida para o português;
- 8.1.7.** Responsabilizar-se por todas as despesas em caso de devolução dos produtos e/ou materiais por estarem em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência;
- 8.1.8.** Obter todo tipo de licença junto aos órgãos fiscalizadores (guias e demais documentos necessários) para a perfeita execução do fornecimento;
- 8.1.9.** Responsabilizar-se por todas as despesas incidentes direta ou indiretamente decorrentes da contratação, tais como: impostos, taxas, seguros, embalagens, carga, descarga, licenças, alvarás, bem como os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, ou quaisquer outras formas devidas relativas e indispensáveis à perfeita execução do objeto;
- 8.1.10.** Responsabilizar-se por todo e qualquer problema técnico ocasionado durante o fornecimento e instalação do objeto, assumindo o ônus em caso de devolução;
- 8.1.11.** Comprovar a origem dos bens ofertados e a quitação dos respectivos tributos de importação para os produtos de tecnologia da informação ou de multimídia ofertados, caso sejam importados, no momento da entrega do objeto, sob pena de rescisão contratual e demais penalidades legais;
- 8.1.12.** Seguir as recomendações dos fabricantes quanto ao uso e manuseio adequados dos equipamentos e componentes;

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

8.1.13. Fornecer equipamentos novos, sem uso anterior (primeiro uso), em linha de produção, não sendo equipamentos remanufaturados, reconicionados, ou reconstituídos.

8.1.14. Fornecer, juntamente com a solução, todos os materiais, componentes, cabos, conectores, conversores, acessórios de fixação, suportes e demais elementos necessários à sua conexão, montagem e instalação, visando garantir o pleno funcionamento da solução como um todo;

8.1.15. Montar, instalar, conectar os equipamentos e demais componentes de hardware, configurar a solução e colocá-la em plena operação, conforme especificado no Termo de Referência;

8.1.16. Recompôr todos os elementos danificados/alterados em decorrência da montagem e instalação dos equipamentos e componentes dos painéis de visualização, tais como estruturas, revestimentos, mobiliários, equipamentos, etc.

8.1.17. Prover, para os itens que possuem serviço de manutenção, as seguintes formas de contato para acionamento: número telefônico local, e-mail para chamados e telefone celular do técnico plantonista, se comprometendo a manter atualizados os contatos junto aos fiscais técnicos do respectivo contrato.

8.1.18. Manter, durante todo o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação, comunicando, imediatamente, a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessa condição, nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações;

CLÁUSULA NONA – DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE

9.1. Pela perfeita e integral execução deste Contrato, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor global de R\$ _____, conforme quadro abaixo:

SUBITENS	DESCRIPTIVO	UNID	QUANT	VALOR UNIT R\$	VALOR TOTAL R\$
1.1	Painel vídeo wall multimídia do Plenário – 18 monitores profissionais	unid	01		
1.2	Computador servidor de vídeo do painel vídeo wall multimídia do Plenário	unid	01		
1.3	Licença - Software do painel vídeo wall multimídia do Plenário	unid	01		
1.4	Painel multimídia da Sala de Comissões –	unid	01		



ALESE
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
DO ESTADO DE SERGIPE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

	monitor profissional				
1.5	Computador servidor de vídeo do painel multimídia da Sala de Comissões	unid	01		
1.6	Licença - Software do painel multimídia da Sala de Comissões	unid	01		
1.7	Computador servidor dos sistemas de gerenciamento do Plenário e de gerenciamento da Sala de Comissões	unid	01		
1.8	Licença - Software de gerenciamento do Plenário	unid	01		
1.9	Licença - Software de gerenciamento da Sala de Comissões	unid	01		
1.10	Terminal do operador do Plenário	unid	01		
1.11	Terminal do operador da Sala de Comissões	unid	01		
1.12	Terminais dos Parlamentares: modelo fingerprint	unid	41		
1.13	Terminais dos Parlamentares: modelo palmvein	unid	06		
1.14	Licença - Software dos terminais Parlamentares	unid	47		
1.15	Terminal do Presidente	unid	01		
1.16	Licença - Software	unid	01		

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

	terminal do Presidente				
1.17	Tablet de apoio à Secretária-geral da Mesa Diretora	unid	02		
1.18	Licença - Software tablet de apoio à Secretária-geral da Mesa Diretora	unid	02		
1.19	Notebook de apoio à Secretária-geral da Mesa Diretora	unid	01		
1.20	Licença - Software notebook de apoio à Secretária-geral da Mesa Diretora	unid	01		
1.21	Licença - Sistema de votação remota	unid	01		
1.22	Controle de microfones do Plenário	unid	01		
1.23	Controle de microfones da Sala de Comissões	unid	01		
1.24	Microfone de mesa com base	unid	60		
1.25	Serviços - Instalação, integração e treinamento	unid	01		
VALOR TOTAL MENSAL POR EXTENSO:					
VALOR TOTAL ANUAL POR EXTENSO:					

9.2. Haverá, ainda, uma taxa de cobrança de instalação, integração e treinamento, paga em cota única, no valor de R\$ _____.

9.3. O pagamento será efetuado de forma mensal, até o 5º dia útil após a apresentação no protocolo desta CONTRATANTE da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pela Assessoria Técnica da Secretaria-Geral da Mesa e/ou Secretaria-Geral da Mesa Diretora e encaminhada à Diretoria de Orçamento e Finanças, acompanhada da documentação abaixo:

I – Certidões de Regularidade Fiscal com a Fazenda: Federal, Estadual e Municipal, Certidões

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

de FGTS e CNDT, conforme dispõe a Resolução nº 208/2001, do Tribunal de Contas de Sergipe.

9.3.1. O valor referente à instalação, integração e treinamento será pago em cota única, após a conclusão e aceitação dos mesmos.

9.4. Quando da emissão da nota fiscal/fatura, a CONTRATADA deverá indicar os dados bancários;

9.5. O reajuste contratual será aplicado, observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data da apresentação da proposta, de acordo com o IPCA/IBGE do referido período, ou outro que por ventura venha substituí-lo, desde que requerido pela CONTRATADA.

9.6. Havendo atraso de pagamento, a parcela atrasada será atualizada segundo a variação do INPC, desde a data final do período de adimplemento, até a data do efetivo pagamento. Para o efeito deste item, não serão computados os atrasos atribuíveis à CONTRATADA e os decorrentes da não aprovação dos documentos de quitação.

9.7. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito à alteração de preços ou compensação financeira:

9.7.1. A falta de atestação pela CONTRATANTE das notas fiscais emitidas pela CONTRATADA, com relação ao cumprimento do objeto deste Contrato, do Termo de Referência e da Licitação.

9.7.2. Na hipótese de estarem com a validade expirada as certidões elencadas na referida resolução, o pagamento ficará retido até a apresentação de novos documentos, dentro do prazo de validade, não cabendo à CONTRATANTE nenhuma responsabilidade sobre o atraso no pagamento.

9.7.3. Decorridos 15 (quinze) dias contados da data em que os pagamentos estiverem retidos, sem que a CONTRATADA apresente a documentação hábil para liberação dos seus créditos, o Contrato será rescindido unilateralmente pela CONTRATANTE, ficando assegurado à CONTRATADA, tão somente, o direito ao recebimento do pagamento dos serviços efetivamente prestados e atestados.

9.8. A CONTRATANTE poderá deduzir, do montante a pagar, os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes desta contratação devem correr por conta da seguinte dotação orçamentária:

Função — Subfunção — Programa de Governo — Projeto ou Atividade:
01101.01.031.0026.0276 — Gestão dos Serviços Administrativos e Legislativos; Categoria Econômica — Grupo de Despesa — Modalidade de Aplicação: **3.3.90.00** - Despesas Correntes - Outras Despesas Correntes -Aplicações Diretas; Elemento de Despesa e Item de gasto: **3.3.90.39.12** — Locação de Máquinas e Equipamentos.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

10.2. Foi procedida a reserva do recurso orçamentário para custeá-la.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. O atraso injustificado na execução do ajuste sujeitará a CONTRATADA à aplicação de multa de mora, nas seguintes condições:

11.1.1. Fixa-se a multa de mora em 0,3 % (três décimos por cento) por dia de atraso, a incidir sobre o valor total reajustado do ajuste, ou sobre o saldo reajustado não atendido, caso encontre-se parcialmente executado;

11.1.2. Os dias de atraso serão contabilizados em conformidade com o cronograma de execução do ajuste;

11.1.3. A aplicação da multa de mora não impede que a Administração rescinda unilateralmente o ajuste e aplique as outras sanções previstas neste Contrato, no Termo de Referência e na Lei Federal nº. 8.666/93.

11.2. A inexecução total ou parcial do ajuste ensejará a aplicação das seguintes sanções à CONTRATADA:

11.2.1. Advertência;

11.2.2. Multa compensatória por perdas e danos, no montante de 10% (dez por cento) sobre o saldo contratual reajustado não executado pelo particular;

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

11.2.4. Impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública Estadual, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no ajuste e das demais cominações legais, especificamente nas hipóteses em que o licitante, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o ajuste, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do ajuste, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

11.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com toda a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

11.3. As sanções previstas nas alíneas “10.2.1”, “10.2.3”, “10.2.4” e “10.2.5” deste item, não são cumulativas entre si, mas poderão ser aplicadas juntamente com a multa compensatória por perdas e danos (alínea 10.2.2).

10.4. Os montantes relativos às multas moratórias e compensatórias aplicadas pela Administração poderão ser cobrados judicialmente ou descontados dos valores devidos à CONTRATADA, relativos às parcelas efetivamente executadas do ajuste.

11.5. Em qualquer caso, se após o desconto dos valores relativos às multas restar valor residual em desfavor da CONTRATADA, proceder-se-á a cobrança judicial da diferença, nos

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

termos da legislação aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

12.1. A inexecução total ou parcial do Contrato, além das penalidades constantes da cláusula anterior, ensejará a sua rescisão por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, na forma do art. 79 da mesma Lei;

12.2. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei supracitada, sem que tenha havido culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados, conforme preceitua o § 2º do art. 79 do mesmo diploma legal;

12.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

12.4. A rescisão deste Contrato implicará a retenção de créditos decorrentes da contratação, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, bem como na assunção dos serviços pela CONTRATANTE, na forma que a mesma determinar.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS DIREITOS DO CONTRATANTE NO CASO DE RESCISÃO

13.1. Na hipótese de rescisão administrativa do presente Contrato, a CONTRATADA reconhece, desde já, o direito da CONTRATANTE de adotar, no que couberem, as medidas previstas no artigo 80 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LEI N. 13.709/2018

14.1. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

14.2. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

14.3. As partes responderão administrativa e judicialmente caso causem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

14.4. Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, a CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste contrato, tem acesso a dados pessoais dos representantes e prepostos da CONTRATADA, tais como o número do CPF e do RG, além de endereços eletrônico e residencial.

14.5. A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pela CONTRATANTE.

14.6. A CONTRATADA fica obrigada a comunicar à CONTRATANTE, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

15.1. ALTERAÇÃO CONTRATUAL (art. 65 da Lei nº 8.666/93):

15.1.1. Este instrumento poderá ser alterado na ocorrência de quaisquer fatos estipulados no antigo 65 da Lei nº 8.666/93, desde que devidamente comprovados;

15.1.2. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, até o limite legal previsto no art. 65, §1º da Lei nº 8.666/93, calculado sobre o valor inicial atualizado do contrato;

15.1.3. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, salvo as supressões resultantes de acordo celebrados entre as partes, conforme o art. 65, §2º, II, da lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Fazem parte integrante deste Contrato, independente de transcrição, o Edital e seus anexos e a proposta elaborada pela CONTRATADA, constante na **LICITAÇÃO Nº 024/2021 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2021**, que a CONTRATADA expressamente declara conhecer, ratificando neste ato sua aceitação integral.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Aracaju/Sergipe, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato.

E, por estarem assim justas e acertadas, as partes contratantes firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito, que seguem subscritas por 02 (duas)



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

testemunhas.

Aracaju/SE, de de 2022

Deputado LUCIANO BISPO DE LIMA
Presidente - Contratante

Deputado JEFERSON ANDRADE
1ª Secretário –Contratante

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

I - _____ CPF:

II - _____ CPF: