



CAMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 0011/2026

COMPLETO

Sistema de compras e licitações

APROVADO

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Câmara Municipal de Jundiá, no exercício de sua função legislativa e fiscalizadora, realiza sessões plenárias ordinárias, extraordinárias, solenes e reuniões de comissões técnicas, nas quais são deliberadas matérias de relevância para o município. A adequada condução dessas sessões exige infraestrutura tecnológica capaz de assegurar agilidade, transparência, publicidade e integridade dos atos praticados, em conformidade com os princípios constitucionais da Administração Pública.

A instituição conta com um sistema de votação, desenvolvido em 2008 e que vem sendo utilizado para atender às necessidades da Casa, entretanto, diante da evolução tecnológica, se faz necessária a incorporação de diversas funções, bem como a integração multisetorial, envolvendo legislativo, TI e Comunicação, sendo que o desenvolvimento de novas ferramentas são incompatíveis com a estrutura e desenvolvimento inicial da solução utilizada até então.

Existe a necessidade de facilitar a localização, edição e disponibilização de trechos de vídeos e falas dos parlamentares, ampliando assim a transparência e facilitando o acesso dos munícipes.

A solução contratada deve ser modular e integrada, contemplando os módulos de plenário, deliberação remota, gravação inteligente indexada e o conjunto de dispositivos físicos para locação, em razão de três fatores técnicos determinantes:

- a) Interdependência funcional:** o sistema de votação, o controle das câmeras PTZ, o gerenciamento de microfones, o cronômetro e a geração de caracteres sobre o sinal da TV Câmara operam em sincronia. A contratação fragmentada em múltiplos fornecedores pode comprometer a integração, gerando riscos operacionais e diluição de responsabilidades técnicas.
- b) Integração com sistemas:** a Câmara de Jundiá opera com o SAGL da Openlegis, cuja integração bidirecional, leitura da pauta e gravação dos resultados diretamente em seu banco de dados, é requisito técnico indispensável, demandando solução que assegure a interoperabilidade entre os sistemas e a correspondente responsabilização técnica pela integração.
- c) Responsabilidade técnica unificada:** a operação integrada de software, hardware, rede e infraestrutura de contingência energética em ambiente crítico (sessões ao vivo transmitidas) exige responsabilidade técnica única, formalizada por Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), para mitigação de riscos operacionais.

A Câmara de Jundiá também atua com um número reduzido de funcionários e, como as sessões são realizadas em período noturno, muitos funcionários fazem horas extras para garantir os trabalhos das sessões. A contratação de um sistema que minimize a necessidade de intervenção manual, mediante recursos como a automação de câmeras e a geração automatizada de registros das sessões, pode evitar retrabalho, permitindo que os servidores sejam realocados e aproveitados em funções nas quais não seja possível a automatização ou modernização, contribuindo assim para a economicidade e eficiência.

O objeto desta contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2026, na linha 313, demonstrando o planejamento prévio pela edilidade.

ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A definição quantitativa da solução foi dimensionada para atender plenamente às necessidades operacionais das sessões legislativas da Câmara Municipal de Jundiá, garantindo a integração entre o ambiente físico e o digital.



lamentação e Memória de Cálculo

Para validar visite https://sapl.jundiai.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código EFD8-162E-12E7-CF4B



CAMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 0011/2026

COMPLETO

Sistema de compras e licitações

APROVADO

As quantidades foram estimadas com base na estrutura física do Plenário, no número de vagas de parlamentares e nas necessidades de suporte técnico especializado, conforme o detalhamento abaixo:

- **Módulos de Software Aplicativo:** Foi estimada **uma licença global** da solução modular, uma vez que o sistema opera de forma centralizada para atender à instituição como um todo, integrando os módulos de Plenário, Deliberação Remota e Gravação Inteligente.
 - **Estações Parlamentares:** quantificadas em **dezenove unidades**, correspondentes ao número de vagas de Vereador da Câmara Municipal de Jundiá, assegurando a cada parlamentar um terminal individual para votação, presença e interação. A solução deverá permitir eventual expansão do número de estações, caso haja alteração no número de vagas ou necessidade institucional.
 - **Estação da Presidência e Tribuna Digital:** **Uma unidade para cada função**, destinadas especificamente ao comando da sessão pelo Presidente e ao uso da palavra pelo orador, garantindo a fluidez do rito legislativo.
 - **Displays e Painéis:** **Três unidades no total** (sendo um principal e dois auxiliares), calculadas para garantir a visibilidade total das informações, como resultados de votações, cronômetros e pautas, para os parlamentares, galeria pública e mesa diretora.
 - **Infraestrutura de Rede e Energia:** Os dispositivos de rede e contingência (servidor, roteadores, antenas e nobreaks) foram dimensionados para garantir alta disponibilidade. A previsão de duas antenas Wi-Fi de 5 GHz justifica-se pela necessidade de redundância de conectividade, reduzindo os riscos de interrupção das sessões em caso de falha técnica em um dos pontos de acesso.
 - **Serviços Profissionais:** Definidos por demanda contínua (manutenção e suporte) ou evento único (implantação e treinamento), vinculados integralmente à vigência contratual para garantir que a solução permaneça operacional e atualizada.
1. **Licenciamento da Solução Modular Integrada:** 1 solução
 2. **Estação Parlamentar Multifuncional:** 19 unidades
 3. **Estação Presidência e Tribuna Digital:** 2 unidades
 4. **Displays (Principal e Auxiliares):** 3 unidades
 5. **Infraestrutura Central e Suporte de Rede:** 8 unidades
 6. **Implantação, Configuração e Treinamento:** 1 serviço
 7. **Manutenção Corretiva, Evolutiva e Suporte:** 1 serviço

Interdependência e Economia de Escala

A opção pela contratação de uma solução modular integrada, com disponibilização dos equipamentos em regime de locação, em detrimento da aquisição fragmentada de componentes, está relacionada à necessidade de assegurar a compatibilidade e a integração entre os diferentes elementos que compõem a solução, bem como à busca por maior eficiência na gestão contratual.

A concentração da responsabilidade técnica, do fornecimento dos equipamentos e da manutenção em um único prestador especializado reduz os riscos de incompatibilidade entre sistemas e facilita a identificação e solução de eventuais problemas decorrentes da integração entre hardware, software, rede e demais componentes.



Para validar visite https://sapl.jundiai.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código EFD8-162E-12E7-CF4B



CAMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 0011/2026

COMPLETO

Sistema de compras e licitações

APROVADO

A disponibilização dos equipamentos em locação, também permite que a Administração utilize a infraestrutura necessária à operação da solução durante a vigência contratual, sem a necessidade de aquisição dos equipamentos, cabendo à contratada assegurar sua manutenção e substituição, quando previstas nas condições contratuais.

Da mesma forma, a previsão de manutenção, suporte e atualização da solução durante a vigência contratual contribui para a continuidade operacional e para a manutenção da adequação tecnológica do sistema às necessidades da Câmara Municipal.

ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Para a definição do valor estimado da presente contratação, foi realizada pesquisa de preços com base em contratações similares firmadas por outros órgãos da Administração Pública, cujos objetos e condições apresentam características compatíveis com a necessidade da Câmara Municipal de Jundiaí.

Foram analisados contratos celebrados pelas Câmaras Municipais de Praia Grande/SP, Guarulhos/SP, Curitiba/PR e Osasco/SP, conforme documentação comprobatória anexada ao processo.

Os valores identificados foram utilizados como referência para a estimativa, considerando-se os valores mensais ou mensais equivalentes das contratações pesquisadas:

- **Câmara Municipal de Praia Grande (Contrato nº 03/2024):**

- **Valor Mensal:** R\$ 50.786,67
- **Valor Anualizado:** R\$ 609.440,04

- **Câmara Municipal de Guarulhos (Contrato nº 06/2025):**

- **Valor Mensal (Serviço):** R\$ 55.300,00
- **Valor Anualizado (Serviço):** R\$ 663.600,00

- **Câmara Municipal de Curitiba (Contrato nº 02/2025):**

- **Valor Mensal:** R\$ 50.112,01
- **Valor Anualizado:** R\$ 601.344,12

- **Câmara Municipal de Osasco (Contrato nº 18/2025):**

- **Valor Mensal Equivalente:** R\$ 34.949,82
- **Valor Anual:** R\$ 419.397,86

A mediana dos valores mensais identificados nas contratações analisadas corresponde a **R\$ 50.449,35**, constituindo referência preliminar para a estimativa do valor da contratação.

LEVANTAMENTO DE MERCADO



Para validar visite https://sapl.jundiai.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código EFD8-162E-12E7-CF4B



CAMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 0011/2026

COMPLETO

Sistema de compras e licitações

APROVADO

Análise de Alternativas e Prospecção de Mercado

Foi realizado levantamento de mercado para identificar as metodologias e modelos de contratação adotados por outras Casas Legislativas. O levantamento focou em identificar soluções que possibilitassem a modernização das sessões plenárias, com redução dos riscos operacionais e tecnológicos. Foram analisadas duas alternativas principais:

- Aquisição Direta de Equipamentos e Software:** Esta alternativa exigiria um alto investimento inicial, responsabilidade direta da Câmara pela manutenção física dos equipamentos, além dos riscos de incompatibilidade entre componentes de diferentes fabricantes e da necessidade de futuras atualizações ou substituições decorrentes da evolução tecnológica.
- Solução Modular Integrada com Disponibilização dos Equipamentos em Regime de Locação:** Modelo que atribui ao contratado a responsabilidade pela manutenção corretiva e evolutiva prevista no objeto e pela integração sistêmica, mediante pagamento mensal pelos serviços e pela disponibilização da solução.
- Desenvolvimento de Solução Própria:** Avaliou-se a possibilidade de adaptar e expandir a solução atualmente utilizada pela Casa. No entanto, essa alternativa mostrou-se inviável e de alto risco. O desenvolvimento interno exigiria uma equipe própria de desenvolvedores altamente especializada em nichos tecnológicos que extrapolam o escopo de sistemas administrativos comuns. A solução demanda conhecimentos avançados em protocolos de comunicação audiovisual, integração com câmeras robóticas (PTZ), sistemas de transmissão de TV (protocolos NDI/SDI) e matrizes de som digital. A ausência dessa mão de obra especializada no quadro permanente e o alto custo para sua manutenção tornam o desenvolvimento próprio antieconômico e tecnicamente temerário.

Justificativa Técnica e Econômica da Escolha

A opção pela Solução Modular Integrada, com disponibilização dos equipamentos em regime de locação, mostrou-se mais adequada às necessidades da Câmara Municipal de Jundiá sob os aspectos técnico e econômico. Tecnicamente, a escolha se justifica pela necessidade de interoperabilidade entre os módulos de software e os dispositivos físicos, garantindo que o sistema de votação, a transmissão da TV Câmara e a indexação de áudio funcionem como um ecossistema único. Economicamente, o modelo de contratação por disponibilidade evita o desembolso inicial decorrente da aquisição dos equipamentos e atribui à contratada, nos termos do contrato, a responsabilidade pela manutenção e eventual substituição dos equipamentos disponibilizados. A análise de mercado confirmou que esta é a metodologia predominante em Câmaras de porte similar ou superior ao de Jundiá.

Levantamento de Contratações Similares

O levantamento identificou 4 (quatro) contratações recentes de Câmaras Municipais que apresentam características semelhantes à solução pretendida. O levantamento demonstrou um mercado especializado e competitivo, com a presença de pelo menos três grandes fornecedores ativos.

As referências validadas mostram uma variação de valores mensais condizente com o porte das instituições e o escopo dos serviços. Câmaras com estrutura e número de parlamentares similares aos de Jundiá, como Praia Grande/SP, Guarulhos/SP, Osasco/SP e Curitiba/PR, apresentam contratos com mediana de R\$ 50.449,34 mensais. Capitais e municípios de grande porte apresentam valores superiores, refletindo a escala da operação.

Conclusão da Análise de Mercado

A análise das contratações similares ratifica que a solução modular integrada é o padrão de excelência atual para o Poder Legislativo, oferecendo a melhor relação custo-benefício. A existência de diferentes fornecedores no mercado indica a possibilidade de competição no certame. Portanto, a contratação pretendida mostra-se compatível com as necessidades



Para validar visite https://sapl.jundiai.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código EFD8-162E-12E7-CF4B



CAMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 0011/2026

COMPLETO

Sistema de compras e licitações

APROVADO

identificadas e com as soluções disponíveis no mercado, contribuindo para a modernização, integração e continuidade dos recursos tecnológicos utilizados nas sessões legislativas.

JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO (POR ITEM OU LOTE)

Embora a solução seja composta por diferentes elementos (módulos de software, dispositivos eletrônicos e serviços profissionais), o objeto foi analisado sob a ótica da interdependência técnica e funcional. A segregação desses componentes em itens ou lotes distintos para adjudicação separada apresenta riscos relevantes sob os aspectos técnico, operacional e econômico para a Administração.

A solução de gestão de sessões plenárias exige uma integração em tempo real entre o software de votação, o hardware das estações parlamentares, o sistema de som e as câmeras PTZ. A divisão do objeto entre diferentes fornecedores criaria barreiras de compatibilidade, uma vez que o software de uma empresa pode não operar com o protocolo de comunicação do hardware de outra, inviabilizando a entrega do resultado pretendido: a automação completa do processo legislativo.

Justificativa Técnica e Econômica para a Adjudicação Global

A opção pela contratação da solução integrada - como um **item/ lote único** - fundamenta-se nos seguintes pilares:

- **Responsabilidade Técnica Única (Ponto Único de Contato):** Ao contratar uma solução integrada, a Administração estabelece uma responsabilidade única por qualquer falha no sistema. No caso de parcelamento, em uma eventual interrupção de sessão, haveria dificuldade em identificar se o problema reside no software, no hardware ou na rede, gerando conflitos de responsabilidade entre diferentes fornecedores e prolongando o tempo de indisponibilidade do sistema.
- **Eficiência e Operacionalidade:** A manutenção corretiva e evolutiva é otimizada quando um único prestador detém o domínio sobre todo o ecossistema tecnológico (locação de software e hardware). Isso garante que atualizações de software sejam imediatamente compatibilizadas com os dispositivos físicos instalados.
- **Economia de Escala e Redução de Custos de Gestão:** A adjudicação global reduz a complexidade administrativa na fiscalização do contrato. Gerenciar múltiplos contratos para um mesmo fim (sessão plenária) elevaria os custos operacionais da Câmara e exigiria uma estrutura de TI muito mais robusta para atuar como integradora de soluções de terceiros.
- **Padronização e Segurança Jurídica:** O mercado especializado, conforme demonstrado no Levantamento de Mercado, comercializa essas soluções de forma integrada (soluções modulares), demonstrando que a solução integrada é adotada em contratações similares.

Portanto, em observância ao princípio da eficiência e visando assegurar a integridade do processo legislativo, a Administração opta pelo não parcelamento. A adjudicação global da solução é a medida que melhor garante o dever de eficiência, mitigando riscos de incompatibilidade técnica e assegurando a continuidade ininterrupta das sessões plenárias da Câmara Municipal de Jundiá.

POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Com base na análise detalhada realizada ao longo deste Estudo Técnico Preliminar, a equipe técnica declara que a contratação de solução tecnológica modular para a gestão do processo legislativo da Câmara Municipal de Jundiá é **técnica, econômica e juridicamente viável**. A conclusão pela viabilidade fundamenta-se nos seguintes pontos:

- **Viabilidade Técnica:** O levantamento de mercado demonstrou a existência de soluções aptas a atender às necessidades descritas, especialmente quanto à integração obrigatória com os sistemas e equipamentos legados da Casa.



Para validar visite https://sapl.jundiai.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código EFD8-162E-12E7-CF4B



CAMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 0011/2026

COMPLETO

Sistema de compras e licitações

APROVADO

- **Viabilidade Econômica:** O modelo de licenciamento de software com fornecimento de hardware em regime de locação apresenta-se como alternativa economicamente vantajosa, considerando as características da contratação, reduzindo a necessidade de aquisição de equipamentos e de despesas diretamente relacionadas à sua manutenção.
- **Adequação Jurídica:** O planejamento observa a legislação vigente, adotando a modalidade Pregão Eletrônico e o critério de julgamento por Menor Preço Global, conforme as características do objeto.
- **Necessidade Institucional:** A solução é essencial para a modernização do rito legislativo, contribuindo para a observância dos princípios da publicidade e da eficiência administrativa, bem como para o fortalecimento da transparência dos atos legislativos.
- **Sustentabilidade:** O objeto incorpora critérios ambientais, sociais e de governança, promovendo a redução de consumo de papel, eficiência energética e logística reversa.

Diante do exposto, este Estudo Técnico Preliminar conclui pela **viabilidade da contratação** e recomenda o prosseguimento do processo administrativo para a elaboração do Termo de Referência e abertura do procedimento licitatório.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para o atendimento da necessidade da Câmara Municipal de Jundiá, a solução deve reunir requisitos técnicos, operacionais e de sustentabilidade que garantam a integridade do processo legislativo e a eficiência administrativa. Os requisitos essenciais estão divididos nas seguintes categorias:

Requisitos Funcionais e Tecnológicos

- **Integração Bidirecional:** A solução deve obrigatoriamente integrar-se ao sistema SAGL (Sistema de Apoio à Gestão Legislativa), permitindo a leitura automática das pautas e a gravação direta dos resultados de votações, presenças e oradores no banco de dados.
- **Gestão de Sessão em Tempo Real:** Capacidade de processar votações (nominais, simbólicas e secretas) com totalização imediata e controle simultâneo de quórum e cronômetros.
- **Interoperabilidade com Hardware Legado:** O sistema deve comandar, via rede Ethernet, o posicionamento automático das câmeras PTZ e integrar-se à mesa de som digital Yamaha TF5 e aos microfones Shure já existentes na Casa.
- **Ambiente Híbrido e Remoto:** Disponibilização de módulo acessível via navegador (HTTPS) que permita a participação plena de parlamentares remotos, integrando áudio, vídeo e votação ao plenário presencial com sincronização em tempo real.
- **Gravação Inteligente:** O sistema deve realizar a gravação em Full HD com indexação automática por parlamentar e item de pauta, facilitando a busca e a recuperação dos atos deliberados.

Requisitos de Infraestrutura e Locação

- **Disponibilidade em Regime de Locação:** Fornecimento de todo o hardware necessário (servidor, 19 estações parlamentares, terminais de presidência e tribuna, displays e infraestrutura de rede), permanecendo a manutenção e a atualização tecnológica prevista no contrato sob responsabilidade da contratada.



Para validar visite https://sapl.jundiai.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código EFD8-162E-12E7-CF4B



CAMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 0011/2026

COMPLETO

Sistema de compras e licitações

APROVADO

- **Continuidade Operacional:** Exigência de sistema de contingência de energia (nobreak de 5000 VA + QDF-e) e redundância de rede Wi-Fi (5 GHz) para reduzir os riscos de interrupção das sessões decorrentes de falhas elétricas ou de conectividade.

Requisitos de Responsabilidade Técnica e Qualidade

- **Anotação de Responsabilidade Técnica (ART):** A solução deve estar sob a responsabilidade de engenheiro legalmente habilitado e registrado no CREA, com a devida emissão de ART.
- **Nível de Serviço (SLA):** Suporte técnico presencial com prazo de atendimento de até 2 dias úteis e acompanhamento presencial nas sessões iniciais pós-implantação.

Práticas de Sustentabilidade

- **Eficiência Energética:** Os equipamentos fornecidos devem possuir classificação de baixo consumo de energia (Selo Procel A ou equivalente), quando aplicável.
- **Logística Reversa:** Responsabilidade da contratada pela destinação ambientalmente adequada dos resíduos eletroeletrônicos ao final da vigência ou em substituições tecnológicas, conforme a Política Nacional de Resíduos Sólidos.
- **Redução de Insumos:** A solução deve priorizar a tramitação eletrônica de pautas e relatórios nos terminais, visando à redução do consumo de papel e toners.
- **Governança e Proteção de Dados:** Observância da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) no tratamento das informações dos parlamentares e cidadãos.

PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Para assegurar a viabilidade da implantação e a eficácia da fiscalização contratual, a Administração deverá adotar as seguintes providências antes da formalização do ajuste:

Adequação do Ambiente e Infraestrutura

- **Vistoria das Instalações Elétricas e Lógica:** Verificação da rede elétrica do plenário e dos pontos de rede lógica para garantir a compatibilidade com a carga do servidor e a instalação das antenas Wi-Fi redundantes.
- **Intervenções de Engenharia:** Execução de pequenas adequações nos mobiliários parlamentares (bancadas) para a correta fixação das estações parlamentares, garantindo a ergonomia e a segurança do cabeamento.
- **Preparação do Data Center:** Reserva de espaço em rack e disponibilidade de portas no switch central para a acomodação do servidor do sistema e da unidade de controle de rede.
- **Liberação de Protocolos de Rede:** Configuração prévia de firewalls e regras de segurança internas para permitir o tráfego do protocolo NDI (vídeo sobre IP) e a integração bidirecional com o banco de dados do sistema legislativo.

Gestão e Fiscalização Contratual

- **Designação de Equipe de Fiscalização:** Nomeação formal do gestor e dos fiscais (técnico e administrativo) do contrato, garantindo que os responsáveis possuam o conhecimento técnico necessário sobre a solução para atestar a execução dos serviços.



Para validar visite https://sapl.jundiai.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código EFD8-162E-12E7-CF4B



CAMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 0011/2026

COMPLETO

Sistema de compras e licitações

APROVADO

- **Capacitação Técnica da TI:** Realização de nivelamento prévio para os servidores da Diretoria de Informática quanto aos procedimentos de suporte nível 1 e aos protocolos de acionamento do suporte técnico especializado do fornecedor.
- **Planejamento de Treinamento Operacional:** Elaboração de cronograma para a capacitação obrigatória de servidores operadores e parlamentares, a fim de mitigar riscos de falhas humanas durante as sessões plenárias iniciais.

Formalidades Administrativas e Integrações

- **Verificação de Responsabilidade Técnica:** Planejamento para o recebimento da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do engenheiro responsável pela solução, nos termos e prazo estabelecidos no Termo de Referência.
- **Validação de Equipamentos Legados:** Certificação de que as câmeras PTZ, a mesa digital Yamaha e os microfones existentes estão em perfeito estado de funcionamento para serem integrados à nova solução.
- **Ajustes de Fluxo Legislativo:** Revisão dos procedimentos de pauta no SAGL para assegurar que a importação dos dados pelo novo sistema modular ocorra sem inconsistências desde a primeira sessão.

CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

A estrutura tecnológica atual da Câmara Municipal é considerada suficiente para a recepção e implantação do objeto, não sendo identificadas, neste momento, contratações correlatas ou interdependentes necessárias à sua execução.

PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A presente contratação encontra-se devidamente alinhada ao planejamento estratégico e administrativo da Câmara Municipal de Jundiá para o exercício de 2026. O objeto está previsto na **linha 313** do Plano de Contratações Anual (PCA) de 2026.

Esta inclusão prévia no cronograma de contratações do órgão demonstra o cumprimento do dever de planejamento e a responsabilidade na gestão dos recursos públicos, contribuindo para que a modernização do sistema modular de plenário ocorra de forma coordenada com as demais demandas institucionais, em observância aos ritos estabelecidos pela legislação vigente e aos princípios de transparência e governança.

IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação foi planejada sob a ótica da sustentabilidade, buscando minimizar os impactos ambientais negativos e promover o uso racional de recursos. Foram identificados os seguintes pontos e respectivas medidas de tratamento:

- **Consumo de Energia Elétrica:** Para mitigar o impacto do consumo energético, a solução exige que Os equipamentos fornecidos deverão observar, quando aplicável, requisitos de eficiência energética, tendo como referência o Selo Procel A ou equivalente e modos de economia de energia (*standby*) programáveis.
- **Logística Reversa e Descarte de Resíduos:** O modelo de contratação em regime de locação é, por si só, uma medida mitigadora. Ao final da vigência ou em casos de substituição tecnológica (*refresh*), a responsabilidade pelo desfazimento e destinação final ambientalmente adequada dos equipamentos eletroeletrônicos é exclusivamente da contratada, que deverá observar a Política Nacional de Resíduos Sólidos.



Para validar visite https://sapl.jundiai.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código EFD8-162E-12E7-CF4B



CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 0011/2026

COMPLETO

Sistema de compras e licitações

APROVADO

- **Redução do Consumo de Materiais:** A solução modular permite a tramitação eletrônica de documentos, pautas e resultados diretamente nos terminais parlamentares, o que reduz substancialmente a necessidade de impressão em papel e o consumo de toners e cartuchos de tinta.
- **Emissões de Carbono:** A implementação do Módulo de Deliberação Remota possibilita a realização de sessões híbridas, o que contribui para a redução de deslocamentos físicos desnecessários, resultando em uma menor emissão indireta de gases de efeito estufa.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução selecionada como a mais vantajosa para a Câmara Municipal de Jundiá consiste em um ambiente tecnológico modular integrado para a gestão completa das sessões plenárias, fornecido em modalidade de serviço continuado (SaaS) com entrega de hardware em regime de locação.

Componentes da Solução:

- **Ecossistema de Software:** Composto por três módulos integrados (Módulo Plenário, Módulo de Deliberação Remota e Módulo de Gravação Inteligente e Indexada). O sistema deve operar com integração bidirecional ao SAGL, garantindo a leitura automática de pautas e o registro eletrônico de todos os atos deliberativos.
- **Infraestrutura de Hardware (Locação):** Conjunto completo de dispositivos eletrônicos, incluindo servidor central, console de operação, estação da presidência, 19 estações parlamentares multifuncionais, displays multimídia, gerenciador de microfones, processamento de vídeo SDI e sistema de contingência de energia (nobreak + QDF-e).
- **Integrações Legadas:** Interoperabilidade obrigatória com os equipamentos já existentes na Casa, especificamente câmeras PTZ Panasonic AW-HE130, mesa digital Yamaha TF5 e o sistema de transmissão da TV Câmara via protocolo NDI.

Manutenção e Assistência Técnica

A contratação abrange, durante toda a sua vigência, a prestação de serviços profissionais especializados, incluindo:

- **Manutenção Corretiva e Evolutiva:** Reparo ou substituição de qualquer componente (hardware ou software) que apresente falhas ou obsolescência, nos prazos estabelecidos no Termo de Referência, sem ônus adicional para a Administração.
- **Suporte Técnico:** Atendimento remoto contínuo e suporte presencial com SLA de até 2 dias úteis para ocorrências físicas.
- **Capacitação:** Treinamento operacional completo para servidores e parlamentares, além de acompanhamento técnico presencial durante as primeiras sessões plenárias após a implantação.
- **Responsabilidade Profissional:** Toda a execução e integração da solução deverão ser acompanhadas por engenheiro habilitado, com a devida emissão de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART).

DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação da solução modular integrada visa alcançar resultados expressivos em termos de economicidade, eficiência operacional e otimização dos recursos disponíveis na Câmara Municipal de Jundiá, conforme detalhado abaixo:



Para validar visite https://sapl.jundiai.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código EFD8-162E-12E7-CF4B



CAMARA MUNICIPAL DE JUNDIAI

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 0011/2026

COMPLETO

Sistema de compras e licitações

APROVADO

Economicidade e Gestão Financeira

- **Redução de Custos de Manutenção:** Ao adotar o regime de locação, a Administração elimina despesas variáveis e imprevistas com a compra de peças de reposição e reparos de hardware, consolidando os custos em uma parcela mensal fixa e previsível.
- **Mitigação do Risco de Obsolescência:** O modelo de serviço garante a atualização tecnológica contínua (manutenção evolutiva) sem a necessidade de novos investimentos vultosos em capital (CapEx) ao longo da vigência.
- **Economia de Escala:** A adjudicação global da solução integrada evita a dispersão de recursos em múltiplos contratos menores, reduzindo os custos transacionais e de gestão administrativa.

Melhor Aproveitamento de Recursos Humanos

- **Otimização da Equipe de TI:** A transferência da responsabilidade pelo suporte especializado e manutenção corretiva para a contratada permite que o corpo técnico da área de Tecnologia da Informação foque em atividades estratégicas da Casa, atuando apenas na fiscalização e suporte de primeiro nível.
- **Redução de Retrabalho:** A integração bidirecional com o SAGL elimina a necessidade de redigitação de dados (pautas e resultados), reduzindo drasticamente a margem de erro humano e o tempo gasto por servidores na consolidação de atas e relatórios de votação.

Aproveitamento de Recursos Materiais

- **Sustentabilidade e Redução de Insumos:** A digitalização completa do processo de votação e consulta de pautas nos terminais parlamentares reduz o consumo de papel, toners e energia de dispositivos de impressão.
- **Maximização da Infraestrutura Legada:** O aproveitamento e integração com as câmeras PTZ e mesa de som já existentes evitam o descarte precoce de equipamentos funcionais, garantindo o melhor retorno sobre investimentos realizados anteriormente.

Indicadores de Desempenho Esperados

Os resultados aqui pretendidos servirão de base para o Acordo de Nível de Serviço (ANS) a ser detalhado no Termo de Referência, com foco em:

- **Disponibilidade do Sistema:** Garantia de funcionamento integral durante 100% das sessões plenárias realizadas.
- **Tempo de Resposta:** Cumprimento rigoroso dos prazos de suporte técnico presencial e remoto.
- **Integridade de Dados:** Inexistência de divergências entre os resultados apurados no sistema e os registros oficiais no SAGL.

ANEXOS

- CONTRATO PRAIA GRANDE PAINELDEVOTACAO.PDF
- CONTRATO PRAIA GRANDE TERMOADITIVOPAINEL.PDF
- CONTRATO CAMARA GUARULHOS.PDF
- OSASCO.PDF



Para validar visite https://sapl.jundiai.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código EFD8-162E-12E7-CF4B



CAMARA MUNICIPAL DE JUNDIAI

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 0011/2026

COMPLETO

Sistema de compras e licitações

APROVADO

- OSASCO VALOR.PDF
- CURITIBA PAINEL ADITIVO.PDF

RESPONSÁVEIS

- ANGELICA GARCIA TEIXEIRA DE NASCIMENTO
- GABRIEL FELIPE DE SOUZA

VIABILIDADE

Declaramos VIÁVEL esta contratação com base nesse Estudo Técnico Preliminar

Aprovador do Estudo Técnico Preliminar:

ANGELICA GARCIA TEIXEIRA DE NASCIMENTO





Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande
Estado de São Paulo

TERMO ADITIVO Nº 01/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 647/2023
CONTRATO Nº 03/2024

TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE E A EMPRESA IT SISTEMAS ELETRÔNICOS E INFORMATIZADOS LTDA.

Aos 07 dias do mês de janeiro de 2026, na sede da **CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE**, situada na Praça Vereador Vital Muniz, nº 01, Boqueirão – Praia Grande/SP, CEP 11701-050, inscrita no CNPJ sob o nº 03.100.645.0001/94, neste ato representada por seu Presidente, Vereador **MARCO ANTÔNIO DE SOUSA**, brasileiro, adiante denominado CONTRATANTE, e a empresa **IT SISTEMAS ELETRÔNICOS E INFORMATIZADOS LTDA.**, inscrita no CNPJ sob o nº 01.836.497/0001-45, com sede na Av. América do Sul, nº 492, Bairro Vila Carvalho, Araçatuba-SP, CEP 16.025-300 neste ato representada pelo Sr. **MARCELO JAVAREZ**, portador do CPF nº 136.991.468-71 e RG nº 22.525.675-7 adiante denominada CONTRATADA, celebram o presente TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO CONTRATUAL ao Contrato nº 03/2024, de acordo com as disposições da Lei nº 8.666 de 21 de junho 1993 e suas alterações, e mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA PRORROGAÇÃO

1.1. Fica prorrogado por mais 24 (vinte e quatro) meses o prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 003/2024, com fundamento no inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93, com redação dada pelas Leis nº 8.883/94, nº 9.032/95 e nº 9.648/98, e demais disposições legais aplicáveis.

1.2. Em razão da presente prorrogação, o prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 003/2024 passa a vigorar pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, com início em 08 de janeiro de 2026 e término em 08 de janeiro de 2028, podendo ser prorrogado, se houver interesse da Administração e desde que observados os limites previstos no art. 57, inciso II, e § 4º, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REAJUSTE

2.1. Fica concedido reajuste sobre o valor total contratual de R\$ 1.170.000,00 (um milhão, cento e setenta mil reais), com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, no percentual de 4,1778%, apurada no período de dezembro de 2024 a novembro de 2025.

Praça Vereador Vital Muniz, 01 – Boqueirão – Praia Grande – SP – CEP. 11701-050 - Telefone: (13) 3476-1700
Site: www.praiagrande.sp.leg.br - E-mail: camara@praiagrande.sp.leg.br





Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande
Estado de São Paulo

2.2. Após a aplicação do reajuste, o valor total do Contrato Original passa de R\$ 1.170.000,00 (um milhão, cento e setenta mil reais) para R\$ 1.218.880,32 (um milhão, duzentos e dezoito mil, oitocentos e oitenta reais e trinta e dois centavos), contemplando todos os custos e despesas contratuais.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO DAS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES CONTRATUAIS

3.1. Ficam ratificadas e inalteradas todas as demais cláusulas e condições do contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DA VALIDADE E EFICÁCIA

4.1. Os efeitos do presente Termo Aditivo terão início a partir de 08 de janeiro de 2026, condicionados à sua regular aprovação pela autoridade competente e à publicação de seu extrato no Diário Oficial. Para formalizar o acordo e dar plena validade ao ajustado entre as partes, este instrumento é lavrado em 02 (duas) vias de igual teor e forma, sendo assinado pelos representantes das partes e pelas testemunhas abaixo.

Praia Grande, 07 de janeiro de 2026

CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

MARCO ANTÔNIO DE SOUSA – Presidente

**MARCELO
JAVAREZ:13
699146871**

Assinado digitalmente por
MARCELO JAVAREZ:13699146871
Razão: Eu estou aprovando este
documento
Data: 2026.01.07
08:09:30
-03'00'

IT SISTEMAS ELETRÔNICOS E INFORMATIZADOS LTDA

MARCELO JAVAREZ - Diretor

TESTEMUNHAS

Andre L Rocha
Nome: Andre Lopes Rocha
CPF nº: 408.546.278-47
Identidade nº: 49090140-2

JACKSON DOS SANTOS MACEDO
Nome:
CPF nº: 324.616.948-93
Identidade nº: 33.172.661-0





PROCESSO Nº 647/2023

CONTRATO Nº 003/2024

CÓPIA

TERMO DE CONTRATO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE E A EMPRESA I T SISTEMAS ELETRÔNICOS E INFORMATIZADOS LTDA.

Aos 08 dias do mês de janeiro de 2024, na sede da CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE, Praça Vereador Vital Muniz, nº 01, CNPJ/MF nº 03.100.645/0001-94, neste ato representada pelo seu Presidente, Vereador MARCO ANTONIO DE SOUSA, brasileiro, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa I T SISTEMAS ELETRÔNICOS E INFORMATIZADOS LTDA, CNPJ/MF nº 01.836.497/0001-45, estabelecida na Av/Rua América do Sul, nº 492, Bairro Vila Carvalho, Araçatuba-SP, CEP 16.025-300, neste ato representada por MARCELO JAVAREZ, portador do RG nº 22.525.675 e do CPF nº 136.991.468-71, doravante denominada CONTRATADA, compareceram para celebrar o presente contrato, que se regerá integralmente pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e subsidiariamente pela lei nº 8.666/93 e suas alterações, e têm entre si justo e contratado a contratação de empresa especializada em tecnologia, visando a tramitação das matérias da pauta durante as Sessões, bem como a integração deste procedimento com o sistema de transmissão, em conformidade com o Regimento Interno, mediante a implantação de soluções informatizadas, com aquisição de licença de uso por tempo determinado, em razão de licitação realizada na modalidade PREGÃO N.º 010/2023, decorrente do Processo Administrativo nº 647/2023, mediante sujeição mútua às seguintes cláusulas contratuais:

CLÁUSULA I – DO OBJETO

Praça Vereador Vital Muniz, 01 – Boqueirão – Praia Grande – SP – CEP. 11701-050 - Telefone: (13) 3476-1700
Site: www.praiagrande.sp.leg.br - E-mail: camara@praiagrande.sp.leg.br



Para validar visite https://sapl.jundiai.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código EFD8-162E-12E7-CF4B



Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande
Estado de São Paulo

- 1.1 – Fazem parte do presente termo, independentemente de transcrição, todos os elementos que compõem o Edital do processo de licitação antes nominado, inclusive a proposta apresentada pela CONTRATADA.
- 1.2 – O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada em tecnologia, visando a tramitação das matérias da pauta durante as Sessões, bem como a integração deste procedimento com o sistema de transmissão, em conformidade com o Regimento Interno, mediante a implantação de soluções informatizadas, com aquisição de licença de uso por tempo determinado pela Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande.
- 1.3 – A CONTRATADA se obriga a fornecer o objeto conforme descrição detalhada no Termo de Referência (ANEXO VII), na forma do Edital de Licitação Pregão Presencial n.º 010/2023, que integra e fica fazendo parte integrante deste contrato para todos os fins.
- 1.4 – A CONTRATADA se obriga a entregar e implantar o objeto em até 40 (quarenta) dias úteis a contar da assinatura do presente.
- 1.5 – A CONTRATADA assume a responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços e produtos relacionados com o objeto acima, bem como por quaisquer danos decorrentes da realização destes serviços causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros.
- 1.6 – O prazo de vigência deste terá o período de 24 (vinte e quatro) meses, com início na data de 08/01/2024 e encerramento em 08/01/2026, prorrogável na forma do art. 57, §1º, da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA II – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 2.1 – Emitir relatórios contendo informações gerenciais quando solicitado pela Câmara, no prazo fixado pelo fiscal do contrato.
- 2.2 – Atender, prontamente, as reclamações da Câmara Municipal de Praia Grande, prestando os esclarecimentos devidos e efetuando as correções e adequações que se fizerem necessárias.





Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande
Estado de São Paulo

- 2.3** – Comunicar, imediatamente e por escrito, qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar sua execução, apresentando razões justificadoras, que serão objeto de apreciação pela Câmara Municipal de Praia Grande.
- 2.4** – Responsabilizar-se por todas as despesas com material, mão-de-obra, acidentes de trabalho, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, transportes, materiais, seguros operacionais, taxas, tributos, contribuições de qualquer natureza ou espécie e quaisquer outras despesas necessárias à perfeita execução dos serviços, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CMEBPG.
- 2.5** – Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CMEBPG.
- 2.6** – Indicar formalmente um preposto responsável pela execução dos serviços, que será a pessoa de contato entre a Contratada e a Fiscalização da CMEBPG.
- 2.7** – Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os serviços avançados.
- 2.8** – Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 2.9** – Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 2.10** – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 2.11** – Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer





Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande
Estado de São Paulo

algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

2.12 – Responsabilizar-se por qualquer irregularidade dos serviços contratados e discriminados no Edital, devendo providenciar o ressarcimento pelos danos eventualmente causados a CONTRATANTE, sob pena de rescisão deste contrato.

2.13 – Ministrar treinamento aos funcionários indicados pela Edilidade, o qual deverá ser iniciado juntamente com a implantação dos mesmos.

2.14 – Prestar suporte técnico imediato, quando remoto, assegurando-se atendimento dentro do mesmo dia desde que solicitado até as 12 (doze) horas. O suporte in loco deverá se dar, quando solicitado pela Edilidade, e em no máximo 02 (dois) dias úteis após, desde que não solucionado o problema pelo suporte remoto da licitante vencedora.

2.15 – Efetuar a manutenção do sistema quando necessária em função da alteração da legislação do Município, a qual deverá se dar em até 15 (quinze) dias úteis, contados de comunicação entregue à licitante vencedora. Quando necessária em função de alteração na legislação federal ou estadual, a manutenção deverá ocorrer em igual prazo, contando seu início da publicação do ato normativo na imprensa oficial. Quando a nova legislação estabelecer que o início de sua vigência ou aplicação ficará postergado para depois da data da respectiva publicação, a manutenção deverá ser feita em até 05 (cinco) dias úteis antes do início da vigência ou aplicação da norma.

2.16 – Prestar serviços de assessoria técnica à Edilidade para definição dos equipamentos, dos softwares de apoio, de banco de dados, de comunicação, de rede etc., e dos materiais para confecção da física, todos a serem adquiridos pela Edilidade, porventura necessários à implantação e operação dos sistemas oferecidos.

2.17 – Disponibilizar profissionais devidamente habilitados, capacitados a realizar os serviços objeto desta licitação, com qualidade e experiência.

2.18 – A implantação dos sistemas e o treinamento dos usuários, será iniciada com a assinatura do contrato, e concluída no prazo máximo de 40 (quarenta) dias úteis após esta data.





Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande
Estado de São Paulo

2.19 – A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem no objeto adjudicado, até 25 % (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

2.20 - É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA III – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.1 – São obrigações da CONTRATANTE:

3.1.1 – Fornecer e providenciar todos os dados e informações necessárias para a completa e correta realização do objeto deste certame.

3.1.2 – Fornecer, quando solicitado pela CONTRATADA, no decorrer dos trabalhos, quaisquer outros dados e informações necessárias.

3.1.3 – Verificar, fiscalizar, aprovar e receber o serviço objeto deste contrato.

3.1.4 – Empenhar os recursos necessários, garantindo o pagamento em dia; encaminhando para publicação o extrato do contrato e seus aditivos, se ocorrerem, além de arcar com as despesas concernentes a tais publicações.

3.1.5 – Pagar à CONTRATADA o **Valor Global R\$1.480.000,00** (um milhão, quatrocentos e oitenta mil reais). O **Valor da Implementação** (instalação e treinamento) será em parcela única de R\$310.000,00(trezentos e dez mil reais) e o **Valor Mensal** da contratação do serviço será de R\$48.750,00(quarenta e oito mil e setecentos e cinquenta reais), o pagamento será realizado no prazo de 10 (dez) dias úteis após o recebimento da nota fiscal referente ao objeto entregue.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais,





Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande
Estado de São Paulo

trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Quando ocorrer qualquer irregularidade no faturamento, a contagem do prazo previsto no Item 3.1.5 iniciar-se-á somente após o acerto pela CONTRATADA.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Os preços contratados, nos termos da legislação vigente, serão reajustáveis a cada 12 (doze) meses, aplicando-se o índice INPC-IBGE acumulado referente aos doze meses anteriores, salvo a hipótese de alteração legal; caso em que os preços serão reajustados no menor período possível, tomando-se por mês base para cálculo o da entrega das propostas.

3.1.6 – A despesa com a execução deste contrato correrá pelas dotações nºs 3.3.90.40.01 e 3.3.90.40.99.

3.1.7 – Fica facultado à CONTRATANTE considerar o contrato insubsistente para todos os efeitos jurídicos e sem ônus de espécie alguma, salvo o pagamento correspondente aos serviços/produtos fornecidos, se lhe convier este procedimento, em decorrência da não aprovação pelo Tribunal de Contas do Estado do presente contrato.

CLÁUSULA IV – DA RESCISÃO CONTRATUAL

4.1 – Este contrato poderá ser rescindido quando:

4.1.1 – A EMPRESA não cumprir as obrigações do contrato.

4.1.2 – A EMPRESA não formalizar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, se a Administração não aceitar sua justificativa.

4.1.3 – A EMPRESA der causa a rescisão administrativa do contrato.

4.1.4 – Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato.



Praça Vereador Vital Muniz, 01 – Boqueirão – Praia Grande – SP – CEP. 11701-050 - Telefone: (13) 3476-1700
Site: www.praiagrande.sp.leg.br - E-mail: camara@praiagrande.sp.leg.br

Para validar visite https://sapl.jundiai.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código EFD8-162E-12E7-CF4B



Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande
Estado de São Paulo

4.1.5 – O preço registrado se apresentar superior ao praticado pelo mercado.

4.1.6 – Por razões de interesse público, devidamente justificadas pela Administração.

CLÁUSULA V – DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

5.1 – As infrações ao presente contrato implicam nas seguintes penalidades:

5.1.1 – As irregularidades praticadas na execução contratual sujeitarão a CONTRATADA às seguintes sanções:

I – Advertência, quando o descumprimento de quaisquer das obrigações contratuais constituir falta leve, assim entendida aquela que não acarreta prejuízo significativo para o objeto contratual;

II – Multa, observados os seguintes limites máximos:

a) Pelo atraso na execução do objeto contratual, em relação ao prazo estipulado: 1% (um inteiro por cento) do valor global contratado, até o limite de 10% (dez por cento) do valor de referência;

b) Pela recusa em executar o objeto contratual, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo

estipulado: 10% (dez por cento) do valor global contratado;

c) Pela demora em refazer a execução do objeto contratual rejeitada ou corrigir falhas na execução do objeto

contratual, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 1% (um inteiro por cento) do valor global contratado, até o limite de 10% (dez por cento) do valor de referência;

d) Pela recusa em corrigir as falhas na execução do objeto contratual, entendendo-se como recusa a não execução do objeto contratual nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor global contratado e





Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande
Estado de São Paulo

e) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada no termo contratual ou nas Leis Federais nºs 8.666/1993, 10.520/2002 e 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 1% (um inteiro por cento) do valor global do contrato, para cada evento.

III – Impedimento de licitar e contratar com o Município de Praia Grande, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, quando 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 contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

5.2 – Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação quando a CONTRATADA:

- a) cometer faltas reiteradas na execução dos serviços e
- b) executar os serviços em desacordo com as normas técnicas.

5.3 – Será aplicada multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação quando a CONTRATADA transferir ou ceder suas obrigações no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização da CONTRATANTE, tendo o seu contrato rescindido imediatamente.

5.4 – Será aplicada multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação quando a CONTRATADA, praticar por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má fé, venha a causar dano a CONTRATANTE ou a terceiros, independente da obrigação da CONTRATADA em reparar os danos causados.

5.5 – A pena pecuniária de multa destina-se às hipóteses de:

I – Atraso injustificado na execução do contrato, a qualquer tempo; e

II – Inexecução total ou parcial do contrato, a qualquer tempo.

5.6 – Para efeito do cálculo de multa, o atraso será contado em dias corridos, a partir do dia





Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande
Estado de São Paulo

seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato, e a sanção será aplicada quando o atraso for superior a 05 (cinco) dias.

5.7 – O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de recebimento da cobrança respectiva pela EMPRESA. A critério da Administração e em sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a EMPRESA detentora tenha a receber da CMEBPG. Não havendo pagamento pela EMPRESA, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se a EMPRESA detentora ao processo executivo.

5.8 – O valor correspondente à multa será descontado dos pagamentos subsequentes devidos pela CONTRATANTE em decorrência da execução contratual ou cobrado judicialmente.

5.9 – Objetivando evitar danos ao Erário, o Gestor do Contrato poderá adotar medida cautelar para suspender o pagamento à CONTRATADA na proporção do valor de eventual multa a ser aplicada até o término do processo administrativo.

5.10 – A competência para a aplicação das sanções é atribuída às seguintes autoridades:

I – Presidente: impedimento de licitar e contratar com o Município de Praia Grande, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

II – Gestor do Contrato: demais sanções.

5.11 – As sanções serão aplicadas de forma gradativa, obedecidos os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, após regular processo administrativo com garantia de defesa prévia e de interposição de recurso.

5.12 – As sanções são independentes. A aplicação de uma não exclui a das outras.

5.13 – Na estipulação das sanções, deverão ser considerados o grau de comprometimento do interesse público

e o prejuízo pecuniário decorrente das irregularidades constatadas.





Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande
Estado de São Paulo

5.14 – Os valores referentes às multas e demais importâncias, quando não ressarcidas pela licitante que vier a ser vencedora, serão atualizadas pelo INPC - IBGE, vigente à época, ou outro que legalmente o substitua ou represente, calculado “pro rata die” e acrescido de juros de mora de 2% (dois por cento).

5.15 – As Empresas ficam sujeitas às sanções previstas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/93 e demais alterações bem como as sanções previstas no artigo 7º da Lei nº 10.520/02.

5.16 – Obriga-se a empresa CONTRATADA a implantar todas as ferramentas e prestar os demais serviços exigidos nos prazos descritos neste Edital e seus Anexos. Caso não os cumpram, além das multas previstas acima, será considerado rescindido o seu contrato.

CLÁUSULA VI – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1 – O presente contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, e subsidiariamente pela lei n. 8.666/93 e suas alterações e pelos princípios de Direito Público, aplicando-se-lhe supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e das disposições de Direito Privado.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, normas e princípios gerais dos contratos.

PARÁGRAFO SEGUNDO – As notificações e/ou intimações poderão ser encaminhadas a CONTRATADA através do endereço eletrônico administrativo@installtecnologia.com.br

6.2 – O contrato terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da data da sua assinatura; podendo vir a sofrer prorrogações, deste que justificado, conforme acordo entre as partes, através de respectivo termo, antes do seu vencimento, com adequação aos termos do artigo 57 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

6.3 - A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Comissão/Representante designado pela CONTRATANTE, na forma estabelecida no Edital.





Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande
Estado de São Paulo

6.4 – Fica eleito o Foro da Comarca de Praia Grande, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para nele serem dirimidas dúvidas e questões oriundas do presente contrato.

6.5 – E, por estarem acordes, as partes assinam este instrumento em 3 (três) vias de igual forma e teor, na presença das testemunhas abaixo.

Praia Grande, 08 de janeiro de 2024.

CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Marco Antônio de Sousa – Presidente

IT SISTEMAS ELETRÔNICOS E INFORMATIZADOS LTDA

MARCELO JAVAREZ - Representante

Testemunhas:

Nome: Jackson dos S. MACEDO

RG: 33.172.661-0

Nome: Gláucia Flávia da Silva

RG: 45.098.710-3



Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
SERVIÇOS SEM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA – LICITAÇÃO

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARULHOS

(Processo Administrativo nº 300/2025)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 06/2025, QUE FAZEM
ENTRE SI A CÂMARA MUNICIPAL DE GUARULHOS E IT
SISTEMAS ELETRÔNICOS E INFORMATIZADOS LTDA.

A Câmara Municipal de Guarulhos, com sede na Avenida Guarulhos, 845 - CEP 07023-000, na cidade de Guarulhos, Estado de SP, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 49.811.037/0001-99 neste ato representada pelo Presidente da Edilidade, **VEREADOR FAUSTO MIGUEL MARTELLO**, doravante denominado CONTRATANTE, e a **IT SISTEMAS ELETRÔNICOS E INFORMATIZADOS LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.836.497/0001-45, sediada na Av. Chile, nº 1617- CEP: 16020-410, Bairro de Icaray, em Araçatuba, Estado de SP doravante designado CONTRATADO, neste ato representada por MARCELO JAVAREZ, empresário, conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 300/2025 e em observância às disposições da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 90001/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviço terceirizado de locação (outsourcing) para fornecimento de solução tecnológica de gestão das rotinas durante as sessões, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UN. MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Etapa 1: Instalação e configuração de todos os equipamentos e sistemas no plenário da Câmara, parametrização, integração com demais sistemas, treinamento e acompanhamento com suporte técnico-operacional durante as primeiras sessões.	12556	Un.	1	R\$ 188.922,00	R\$ 188.922,00





2	Etapa 2: Locação dos equipamentos e licenciamento dos sistemas, incluindo manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico operacional, atualizações e ajustes de parametrização dos sistemas.	12556	Meses	24	R\$ 55.300,00	R\$ 1.327.200,00
Valor Global						R\$ 1.516.122,00

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1.O Termo de Referência;

1.3.2.O Edital da Licitação;

1.3.3.A Proposta do CONTRATADO;

1.3.4.Eventuais anexos e apêndices dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é até 31 de julho de 2027, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2.2.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.2.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.2.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.2.4. Haja manifestação expressa do CONTRATADO informando o interesse na prorrogação; e

2.2.5. Seja comprovado que o CONTRATADO mantém as condições iniciais de habilitação.

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

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



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

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

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

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

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor a ser pago relativamente à Etapa 1, descrita na tabela apresentada na cláusula 1.2, é de **R\$ 188.922,00 (cento e oitenta e oito mil e novecentos e vinte e dois reais)**.

5.2. O valor mensal relativamente à Etapa 2, descrita na tabela apresentada na cláusula 1.2, é de **R\$ 55.300,00 (cinquenta e cinco mil e trezentos reais)**. **O valor total relativamente à Etapa 2 será o valor mensal multiplicado pela quantidade de meses desde o início da referida etapa (tópico 6.1.2 do Termo de Referência) até o termo final em 31 de julho de 2027.**

5.3. O valor total da contratação é a soma dos valores de que tratam os tópicos 5.1 e 5.2 supra.

5.4. Nos valores acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

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



CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

- 8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.
- 8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;
- 8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.1.6. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.1.7. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:
 - 8.1.8.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;
 - 8.1.8.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;
 - 8.1.8.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;
 - 8.1.8.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;
 - 8.1.8.5. demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e
 - 8.1.8.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.
- 8.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria-Geral do Legislativo para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;



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

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

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

8.1.12. Comunicar o CONTRATADO na hipótese de posterior alteração do projeto pelo CONTRATANTE, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;



- 9.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 9.7. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;
- 9.8. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 9.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 9.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 9.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;
- 9.15. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;
- 9.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;
- 9.17. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;
- 9.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 9.19. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;



- 9.20. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 9.21. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 9.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;
- 9.23. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 9.24. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 9.25. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato;
- 9.25.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 9.26. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.27. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 9.28. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;
- 9.29. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 9.30. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;
- 9.31. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 9.32. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;
- 9.33. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;



9.34. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

9.35. Realizar a transição contratual com transferência de todos os dados produzidos durante a vigência deste Contrato, sem perda de informações, podendo-se exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do CONTRATANTE ou da nova empresa responsável pela continuidade dos serviços, a fim de garantir a compatibilização e o sucesso na migração dos dados.

CLÁUSULA DÉCIMA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

11.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes, desde que não seja prorrogado nos termos da cláusula segunda.

11.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

11.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do CONTRATADO pelo CONTRATANTE nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

11.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

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

11.6. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

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

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

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

11.9.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;



- 11.9.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 11.9.3. Das indenizações e multas.
- 11.10. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.
- 11.11. O CONTRATANTE poderá ainda, nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO ou quando houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.
- 11.12. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade CONTRATANTE ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ALTERAÇÕES

- 12.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
- 12.2. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 12.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 12.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.
- 12.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 13.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão por meio de dotação orçamentária própria sob a rubrica 0110.0112200712.210.01.1100000.339039.0000.
- 13.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.



CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

- 14.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

- 16.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Guarulhos para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Guarulhos, assinado e datado digitalmente.

**FAUSTO
MIGUEL
MARTELLO:6616
4419891**

Assinado de forma
digital por FAUSTO
MIGUEL
MARTELLO:66164419891
Dados: 2025.09.15
15:12:32 -03'00'

VEREADOR FAUSTO MIGUEL MARTELLO
Presidente da Câmara Municipal de Guarulhos

**MARCELO
JAVAREZ:13
699146871**

Assinado digitalmente por MARCELO
JAVAREZ:13699146871
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Secretaria da
Receita Federal do Brasil - RFB, OU=RFB e-
CPF A1, OU=(EM BRANCO), OU=
45191144000100, OU=presencial, CN=
MARCELO JAVAREZ:13699146871
Razão: Eu estou aprovando este documento
Localização:
Data: 2025.09.10 11:59:31-03'00'

IT SISTEMAS ELETRÔNICOS E INFORMATIZADOS LTDA
MARCELO JAVAREZ



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 300/2025

Contratação de empresa especializada para locação de sistema completo de votação e gestão de rotinas durante as sessões

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de empresa especializada, por meio da modalidade de serviço terceirizado de locação (outsourcing), para fornecimento de solução tecnológica de gestão das rotinas durante as sessões.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UN. MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Etapas 1: Instalação e configuração de todos os equipamentos e sistemas no plenário da Câmara, parametrização, integração com demais sistemas, treinamento e acompanhamento com suporte técnico-operacional durante as primeiras sessões.	12556	Un.	1		
2	Etapas 2: Locação dos equipamentos e licenciamento dos sistemas, incluindo manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico operacional, atualizações e ajustes de parametrização dos sistemas.	12556	Meses	24		
VALOR GLOBAL						



- 1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é até 31 de julho de 2027, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
 - 1.3.1. A possibilidade de prorrogação compreende apenas a Etapa 2, correspondente à locação, licenciamento, manutenção, suporte técnico, atualizações e ajustes de parametrização.
- 1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 1.5. Em caso de divergência entre o Termo de Referência (TR) e o Estudo Técnico Preliminar (ETP), ou entre o TR e o descritivo do CATSER, prevalecerão as disposições contidas no TR.
- 1.6. Os prazos estabelecidos em dias corridos, caso vençam em dias não úteis, serão prorrogados para o primeiro dia útil seguinte.

2. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

- 2.1. O objeto da contratação inclui a disponibilização, na forma de locação, de todos os equipamentos e sistemas devidamente licenciados, instalação dos equipamentos e sistemas, configuração, integração com o sistema legislativo e com os sistemas de áudio e vídeo da Câmara Municipal de Guarulhos, treinamento de servidores, suporte técnico operacional e acompanhamento *in loco* durante as primeiras sessões após a instalação da solução contratada.
 - 2.1.1. A instalação dos equipamentos e sistemas, bem como configuração e integração, deverá ocorrer no prazo máximo de 40 (quarenta) dias corridos, contados da emissão da Ordem de Início dos Serviços.
 - 2.1.1.1. Será permitido o trabalho em finais de semana, feriados e demais dias, desde que a escala de atividades seja previamente comunicada à CONTRATANTE para a autorização.
 - 2.1.2. A parametrização inicial do sistema de acordo com os requisitos, Regimento Interno e orientações da Contratante, deverá ocorrer no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados do final do prazo de que trata o tópico 2.1.1.
 - 2.1.2.1. O Regimento Interno da Câmara Municipal de Guarulhos encontra-se



disponível por meio do link <https://www.guarulhos.sp.leg.br/files/regimento-interno.pdf>

- 2.1.3. Imediatamente após a realização das atividades de que trata o tópico 2.1.2, a Contratada deverá realizar treinamento operacional para até 6 (seis) colaboradores indicados pela Contratante. O treinamento deverá capacitá-los para a plena operação de todos os equipamentos e sistemas.
- 2.1.3.1. O treinamento operacional deverá ser realizado em dias e horários determinados pela Contratante, podendo se estender por até 20 (vinte) horas e em até 5 (cinco) dias úteis.
- 2.1.3.2. O treinamento operacional deverá se estender aos parlamentares.
- 2.1.4. Após a realização das atividades de que trata o tópico 2.1.1., durante os 10 (dez) primeiros dias em que ocorrerem sessões ordinárias e extraordinárias, a Contratada deverá manter pelo menos um funcionário, devidamente capacitado, para acompanhamento da realização das sessões ordinárias e extraordinárias, que deverá tirar dúvidas e prestar todo o apoio técnico e operacional aos servidores da Contratante.
- 2.1.4.1. O funcionário da Contratada deverá se apresentar na sede da Contratante com pelo menos duas horas de antecedência em relação ao horário marcado para início da sessão, a fim de prestar o auxílio necessário à preparação desta naquilo que compete ao objeto da presente contratação.
- 2.1.4.2. Conforme art. 154 do Regimento Interno da Câmara Municipal de Guarulhos, as sessões ordinárias ocorrerem às segundas e quartas-feiras a partir das 14h, com duração de até 4 (quatro) horas. Quando necessária a realização de sessões extraordinárias, estas ocorrem, via de regra, logo após o encerramento da sessão ordinária, mas, excepcionalmente, podem ser realizadas em dias e horários diversos.
- 2.1.4.3. O técnico a ser disponibilizado pela Contratada deverá possuir condições de realizar os serviços de operação, manutenção e suporte do sistema e equipamentos, de forma a permitir a utilização do sistema continuamente e a impedir que problemas técnicos possam atrapalhar o andamento das sessões.
- 2.2. As informações processadas deverão ser enviadas ao sistema de vídeo da Câmara Municipal de Guarulhos em resolução Full HD, devendo ser possível sua exibição em todo o display ou de forma particionada nos painéis de LED, conforme a necessidade, e transmitidas ao vivo para os canais da internet.
- 2.3. O sistema deverá possibilitar o andamento das sessões plenárias, ordinárias e extraordinárias, de maneira remota, em tempo real, permitindo que o parlamentar participe da sessão e realize todos os atos a ela inerentes de maneira online, à distância. Para isso,



deverá ser utilizado um meio tecnológico capaz de proporcionar a interação com o presidente, a mesa diretora e demais integrantes das rotinas legislativas.

- 2.4. O sistema deverá proporcionar recursos mínimos de registro de presença, registro de voto, inscrição para uso da palavra em diversas listas de inscritos, visualização da pauta do dia e demais recursos operacionais.
- 2.5. O sistema proposto deverá ser compatível com a base informatizada da Câmara Municipal de Guarulhos, permitindo a troca de informações entre o sistema Legislativo e o sistema proposto. Deverá ser desenvolvido em linguagens de programação de alto nível, possuir interface gráfica e ser compatível com o sistema operacional padrão Windows.
 - 2.5.1. O sistema deverá possuir integração com o sistema legislativo da Câmara Municipal de Guarulhos, proporcionando interação entre ambos os sistemas, como troca de arquivos XML, de forma a facilitar as operações.
- 2.6. O sistema deverá ser totalmente configurável dentro das normas do Regimento Interno da Edilidade, automatizando o tempo de fala do orador conforme descrito no Regimento Interno. As votações deverão ser rigorosamente configuradas dentro das normas regimentais, obedecendo aos quóruns, tipos de proposições e identificação das partes das sessões.
- 2.7. O sistema deverá emitir relatórios de votação configurados de acordo com o Regimento Interno da Edilidade, contendo informações como: nomes dos parlamentares, partidos, registro do voto, tipos de resultados da votação, quantitativos de presença, ausência, votos "sim", votos "não", abstenções, ausências, descrição do objeto votado, identificação da sessão, quórum de votação, tipo de votação, turno de votação, número da proposição, ementa da proposição e proponente da proposição.
- 2.8. A estação de acompanhamento e controle da presidência deverá ter o controle dos microfones das tribunas e da Mesa Diretora, bem como acompanhamento dos votos dos vereadores, oradores inscritos e tempos de fala, visualização da pauta, além de registro de presença e voto.
- 2.9. As estações multimídia dos vereadores deverão ser compostas por tablets embutidos nas mesas dos parlamentares, com travas de segurança, com abertura e fechamento ocorrendo de maneira eletromecânica, onde a estação abre e fecha automaticamente, a partir de comandos do operador da Estação de Controle.
 - 2.9.1. O sistema existente na estação multimídia do parlamentar deverá permitir o acesso do usuário ao seu ambiente de trabalho por meio de identificação biométrica digital.
 - 2.9.1.1. O tempo de resposta total, considerando desde o tempo necessário à leitura



da impressão digital no sensor biométrico até a efetivação do respectivo comando e sua exibição nos painéis de LED, seja registro de presença ou de voto, por exemplo, deverá ser de, no máximo, 2 (dois) segundos.

- 2.9.1.2. A CONTRATADA deverá observar, cumprir e manter-se em conformidade integral com a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), bem como demais normas correlatas, no que se refere ao tratamento de dados pessoais, inclusive dados pessoais sensíveis, especialmente os dados biométricos coletados, armazenados ou processados no âmbito da execução do objeto contratual.
- 2.9.1.3. A CONTRATADA deverá adotar todas as medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais e biométricos contra acessos não autorizados, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão, bem como manter políticas e controles internos de segurança da informação compatíveis com os riscos e a sensibilidade dos dados tratados.
- 2.9.1.4. Em caso de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares dos dados, a CONTRATADA deverá comunicar o fato ao CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas após a ciência, com a indicação das medidas corretivas adotadas.
- 2.9.1.5. A CONTRATANTE, por meio da Fiscalização Técnica e com o suporte da Diretoria Executiva de Tecnologia da Informação, deverá atestar a conformidade com as normas da LGPD, garantindo o pleno cumprimento da legislação federal.
- 2.9.2. Os aparelhos deverão contar com proteção metálica contra impactos quando estiverem fechados e embutidos nas mesas.
- 2.9.2.1. A estrutura metálica (gabinete) deverá ter acabamento com pintura eletrostática na cor preta.
- 2.9.3. O travamento e a liberação das estruturas de suporte e proteção, bem como o ligamento e desligamento das estações multimídia dos vereadores deverão ser feitos remotamente, a partir da Estação de Controle.
- 2.9.4. O tamanho da estrutura total das estações multimídia deverá ser, preferencialmente, o mesmo dos dispositivos atualmente existentes, de modo a aproveitar as aberturas existentes no tampo das mesas de trabalho.
- 2.9.4.1. Caso os equipamentos sejam de tamanhos diferentes dos atualmente existentes, será responsabilidade da contratada realizar o ajuste nas mesas, realizando as adaptações, cortes e acabamentos necessários, reparando quaisquer danos causados ao mobiliário, e de forma que seja mantido o padrão estético atual.
- 2.9.4.2. As aberturas existentes nas mesas de trabalho, onde estão fixadas as



estações multimídia atualmente, têm dimensões aproximadas de 295 mm por 195 mm (imagens no Apêndice 1 deste Termo de Referência).

2.9.5. Deverão ser instaladas 4 (quatro) estações multimídia na mesa diretora e 32 (trinta e duas) nas demais mesas de trabalho dos vereadores.

2.10. A comunicação entre a estação de gerenciamento e operação do sistema (Estação de Controle) e a estação da presidência, bem como entre estas e as estações multimídia dos parlamentares, deverá operar com tempo de resposta (latência) inferior a 100 ms (cem milissegundos).

2.10.1. A comunicação entre as estações multimídia dos parlamentares e a Estação de Controle, bem como entre as primeiras e a estação da presidência, deverá ser feita com o uso de tecnologia wireless, ou seja, sem uso de cabos.

2.10.2. A comunicação entre a Estação de Controle e a estação da presidência poderá ser feita com o uso de cabos.

2.11. A empresa contratada será responsável pelo fornecimento de rede de internet, com equipamentos, qualidade e características suficientes para garantir o pleno funcionamento do sistema.

2.11.1. A solução deverá garantir velocidade de banda e qualidade de conexão suficientes para garantir o funcionamento do sistema dentro dos padrões estabelecidos neste Termo de Referência, em especial quanto à latência.

2.11.2. É responsabilidade da Contratada, ainda, a garantia da segurança e proteção da rede de dados.

2.12. Os terminais deverão possibilitar a atualização de firmware remotamente, por meio do microcomputador da Estação de Controle.

2.13. A integração com o sistema de vídeo deverá ser por meio de processamento e envio de imagens em alta resolução, utilizando de recursos de alta tecnologia e compatíveis com o atual padrão de TV Digital no país, para o sistema de vídeo digital da Câmara e em resolução Full HD ou superior.

2.13.1. O sistema deve contar com saída de vídeo digital serial (3G-SDI) para exibir as informações e apurações em tempo real no sistema de vídeo da Casa.

2.13.2. O sistema deve contar com entrada de vídeo (3G-SDI), por meio da qual receberá as imagens produzidas em tempo real pela TV Câmara, imagens estas que poderão ser apresentadas ao vivo nos painéis de LED, em modo tela cheia ou particionado (dividindo a tela com informações produzidas no próprio sistema), a critério do operador da Estação de Controle.

Características dos Sistemas



2.14. **Sistema de gerenciamento, operação e controle (Estação de Controle):** o controle de todo o conjunto dos equipamentos, sistema, funções e apresentação de resultados deve estar centralizado em apenas uma unidade informatizada e acessível por um único operador de cada vez, devendo ser completamente disponibilizado de forma clara e direta. Cada módulo ou função deverá receber procedimentos operacionais que garantam o máximo aproveitamento de suas funcionalidades distintas, observando as **características funcionais mínimas descritas a seguir para cada um dos módulos ou funções:**

2.14.1. **Cadastros:**

- 2.14.1.1. Parlamentares.
- 2.14.1.2. Sessões;
- 2.14.1.3. Pautas;
- 2.14.1.4. Votações;
- 2.14.1.5. Oradores;
- 2.14.1.6. Operadores do sistema;
- 2.14.1.7. Mensagens do sistema;
- 2.14.1.8. Tipos de sessões;
- 2.14.1.9. Fases da sessão;
- 2.14.1.10. Terminais parlamentares.
- 2.14.1.11. Biometrias dos parlamentares e demais usuários do sistema.

2.14.1.12. Deverá haver a possibilidade de duplicar as informações de uma determinada sessão, transferindo, entre outras informações cadastradas, os dados da pauta de uma sessão para outra, de modo que o operador faça apenas atualizações necessárias no cadastro de pauta mais recente, evitando a necessidade cadastramento de itens idênticos a outros incluídos em pauta anterior.

2.14.2. **Relatórios:** o sistema deverá disponibilizar recursos para visualização ou impressão de relatórios das diversas informações constantes em sua base de dados. Este recurso deverá possibilitar ainda a exportação dos relatórios em formatos distintos para envio ou arquivamento digital. Todos os recursos de relatórios deverão estar disponíveis na Estação de Controle do Sistema. Entre os relatórios necessários, liste os seguintes:

2.14.2.1. **Relatórios de parlamentares:** deverá conter a relação de nomes de todos os parlamentares ativos ou inativos cadastrados no sistema com o respectivo partido.



- 2.14.2.2. **Relatórios de frequências:** deverá conter a relação de frequência de todos os parlamentares registrados em determinada sessão.
- 2.14.2.3. **Relatórios de apurações:** deverá conter todas as votações de uma determinada sessão, com os respectivos resultados.
- 2.14.2.4. **Relatórios de apurações individuais de voto:** deverá conter todas as apurações de voto em uma determinada sessão relativas a cada parlamentar individualmente.
- 2.14.3. **Vereadores:** a listas de vereadores deve estar disponibilizada em ordem alfabética crescente de nome, contendo também o nome ou sigla do partido, podendo o operador, durante a realização de uma sessão, a partir de simples clique no mouse, abrir o menu individual contendo todos os acionamentos possíveis e alusivos ao parlamentar, como orador e aparte, questões de ordem, fala pela liderança, encaminhamento, entre outros. Isto significa que para acionar um parlamentar como orador, o operador deve apenas selecionar qual parlamentar, a partir do primeiro clique, e em seguida posicionar e efetuar o segundo clique na opção individual orador. Por fim, o operador poderá comandar o início da contagem de tempo previamente estabelecido pelo Regimento Interno e configurado no sistema, acionando o cronômetro. Procedimentos similares deverão ser observados para os demais recursos deste tópico.
- 2.14.4. **Cronômetros:** o sistema deverá conter legenda programável para cronometragem de tempo progressiva ou regressiva dos tempos de oradores e apartes, composta de mostradores considerando os minutos, dois pontos e segundos ("00:00"), ou horas, dois pontos, minutos, dois pontos e segundos ("00:00:00").
- 2.14.4.1. As informações de cronometragem de tempo devem ser exibidas de forma simultânea e sincronizadas na tela do operador do sistema, na tela do presidente da sessão, no painel multimídia e nos relógios cronômetro instalados no ambiente do plenário.
- 2.14.4.2. O sistema deve possuir, de forma integrada e disponível ao operador, tantos tipos de cronômetro quanto se fizerem necessário, de acordo com o Regimento Interno da Câmara, podendo ser acionados de forma progressiva ou regressiva pelo operador, sendo alguns deles:
- 2.14.4.2.1. Cronômetro principal do orador;
 - 2.14.4.2.2. Cronômetro de aparte;
 - 2.14.4.2.3. Cronômetro de "Pela Ordem";
 - 2.14.4.2.4. Cronômetro de Questão de Ordem;
 - 2.14.4.2.5. Cronômetro de Tempo de Expediente ou Sessão Plenária.
- 2.14.4.3. Deve permitir a reprodução de sons multimídia tipo campanha, acionados



automaticamente ao atingir o final das contagens de tempo ou a partir de acionamento externo de campainhas elétricas por meio de módulo acionador eletrônico via serial a ser fornecido juntamente com a solução ofertada.

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

2.14.4.5. Deverão estar disponíveis teclas de acesso rápido, para a seleção de tempo para a cronometragem do orador, teclas estas que devem possuir tempos pré-definidos e uma tecla para tempos variados. Todas, porém, com possibilidade de configurações de tempo a qualquer momento.

2.14.4.6. Tipos de contagem de tempo:

2.14.4.6.1. **Livre:** será cronometrado o tempo livremente sem associação com nenhum nome ou processo legislativo, apenas a contagem de tempo aleatória.

2.14.4.6.2. **Orador cadastrado:** o tempo cronometrado será associado a um determinado parlamentar devidamente cadastrado no sistema, neste momento o sistema deverá exibir além do tempo, o nome, partido e a foto do parlamentar selecionado.

2.14.4.6.3. **Outros oradores:** o tempo cronometrado será associado a um determinado nome livre. Neste momento o sistema deverá exibir, além do tempo, o nome e título do orador selecionado.

2.14.5. **Campainha do sistema:** o Sistema deverá possuir recursos para gerar tons em formatos distintos, podendo ser configurada a frequência do som da campainha e a duração por função, havendo no mínimo as seguintes funções:

- i) Início e encerramento da sessão plenária;
- ii) Início e encerramento do registro de presenças ou recomposição de quórum;
- iii) Início e encerramento das apurações de voto;
- iv) Início e encerramento de tempos para oradores e aparteantes.

2.14.5.1. O sistema deverá permitir ainda o cadastramento de novas funções específicas, com tempos de acionamentos programáveis e ao alcance do operador.

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

2.14.6. **Relógio do plenário:** o sistema deverá conter legenda composta de mostrador



numérico considerando o formato, horas, dois pontos, minutos, dois pontos e segundos bem como a opção de mostrar apenas horas e minutos ("00:00:00" ou "00:00").

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

2.14.6.2. A operacionalização do relógio deverá contar com recursos mínimos como ajustar manualmente ou sincronizar com a internet.

2.14.7. **Tempo de expediente:** o sistema deverá conter legenda programável para cronometragem de tempo progressiva ou regressiva relativamente a cada parte em que se divide a sessão, nos termos do art. 155 do Regimento Interno, orientando assim o plenário em relação à duração total daquela parte ou do total da sessão em andamento.

2.14.7.1. A contagem de tempo de expediente deverá permitir o início automático juntamente com a abertura da sessão ou manualmente pelo operador do sistema.

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

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

2.14.9. **Apuração – abertura e acompanhamento:** o sistema deverá executar a sequência da abertura e registrar nome, identificação, data, hora, nome da matéria em discussão, tipo de apuração, acionamento do cronômetro, alarme sonoro, e todas as demais tarefas deste sistema. Havendo necessidade, o programa deverá possibilitar a inclusão ou retirada de procedimentos automáticos desta sequência.

2.14.10. **Apuração – Fechamento:** o sistema deverá executar a sequência do fechamento da apuração ativada, cancelar a abertura de apuração, depurar e armazenar os resultados, acionar os mostradores de resultados, desabilitar os registradores dos vereadores, desativar o cronômetro, renovar as mensagens e acionar o alarme sonoro.

2.14.11. **Sessão – Encerramento:** o sistema deverá executar o fechamento da sessão quando comandada pelo operador, observando todas as variáveis e dados produzidos durante a realização da mesma, sua pauta e todos os seus itens.

2.14.12. **Controle de frequência:** o Vereador poderá registrar a sua frequência no sistema a partir de qualquer um dos terminais existentes.

2.14.12.1. O registro de frequência do vereador deverá ser feito a partir de login e



senha do sistema ou com uso de biometria digital.

2.14.12.2. O presidente da sessão poderá solicitar verificação de quórum a qualquer momento, por meio de comando do operador, momento em que o sistema deverá zerar as frequências anteriormente registradas para fins de verificação do quórum naquele momento.

2.14.12.3. A ação realizada no tópico anterior não poderá prejudicar a relação definitiva de todos os vereadores participantes daquela determinada sessão, na forma do tópico 2.14.2.2.

2.14.13. **Apuração – Recursos específicos:** O vereador poderá registrar seu voto somente a partir das seguintes condições:

2.14.13.1. Ter sua frequência registrada;

2.14.13.2. Utilizar terminais (estações multimídia) previamente habilitados;

2.14.13.3. Se identificar pela senha individual secreta ou por biometria;

2.14.13.4. Selecionar o voto a partir das teclas (teclado virtual) específicas na tela do seu terminal (“sim”, “não” ou “abstenção”).

2.14.13.5. Observar o início e o fim do período de apuração no sistema (período durante o qual é possível realizar a votação, bem como mudar ou corrigir o voto, por meio do terminal);

2.14.13.6. Os relatórios de votação deverão estar à disposição imediata do presidente da sessão;

2.14.13.7. O sistema deverá possibilitar o controle de apuração nominal aberta e de apuração secreta.

2.14.14. **Backup:** o sistema deverá dispor de recurso de programação próprio para a realização de cópias de segurança (“backup”) de rotina, viabilizando a segurança dos dados e informações.

2.14.14.1. Deve possuir recursos para backup automático com no mínimo 4 (quatro) locais distintos para arquivamento, sendo eles: Estação de Controle, servidor do sistema de votação, servidor próprio da Câmara e nuvem mantida pela Contratada.

2.14.15. **Banco de Dados:** o sistema deverá possuir banco de dados relacional SGBD próprio padrão SQL, garantindo a integridade das informações e apurações geradas.

2.14.16. **Registro de operações e ocorrências LOG:** todas as operações e ocorrências do sistema deverão ser registradas na base de dados do mesmo para posterior consulta, juntamente com a informação do operador, data, hora e descrição da operação ou ocorrência.



- 2.14.17. **Configurações e parâmetros específicos:** o sistema deverá possuir recursos de configuração e parametrização para personalizar as operações de acordo com o Regimento Interno da Câmara.
- 2.14.18. **Segurança:** todo o sistema deverá possuir recursos tecnológicos próprios e independentes da Casa, garantindo estabilidade e segurança das operações do sistema.
- 2.14.18.1. O acesso aos recursos do sistema deverá ser protegido por senha e ao alcance exclusivo dos operadores devidamente cadastrados e habilitados.
- 2.14.18.2. A rede lógica do sistema deverá ser independente da Casa, garantindo segurança na troca de informações.
- 2.14.18.3. Todo e qualquer sinal wireless necessário para a operação do sistema, deverá se manter oculto e criptografado através de chaves de acesso proprietárias.
- 2.14.19. **Exibição de imagens nos painéis de LED:** o sistema deverá possibilitar a exibição de fotos ou imagens ao vivo, nos painéis multimídia, do parlamentar que estiver selecionado como orador. O sistema deverá possibilitar a exibição da foto, imagem ao vivo em tela cheia ou a imagem ao vivo em janela PIP (Picture in Picture) do orador selecionado, na forma do tópico 2.13.2.
- 2.14.20. **Cadastramento biométrico:** o sistema deve disponibilizar leitor biométrico integrado à Estação de Controle, de forma a possibilitar o cadastramento biométrico dos parlamentares, identificando individualmente os dedos cadastrados e a porcentagem de qualidade da digital capturada.
- 2.14.20.1. A leitura dos dados biométricos realizada nas estações multimídia dos parlamentares será autenticada por meio do registro efetuado e armazenado na Estação de Controle.
- 2.14.21. **Exibição das informações e resultados:** o sistema deverá disponibilizar sinal de vídeo em serial digital (3G-SDI) e HDMI para sinais de entrada (mínimo de quatro entradas para cada), de modo que possa ser selecionado o canal de vídeo que irá para PGM e também permita a seleção entre diversos padrões de vídeo (720p50, 720p59.94, 720p60, 1080i50, 1080i59.94, 1080i60, 1080p23.98, 1080p24, 1080p25, 1080p29.97, 1080p30, 1080p50, 1080p59.94, 1080p60), compatível com tecnologia Full HD ou superior.
- 2.14.21.1. O sistema deverá possuir recursos multimídia para apresentação e exibição de informações, resultados e votações em diversos tipos de mídias digitais de alta resolução.
- 2.14.21.2. A imagem exibida deverá conter legendas programáveis coloridas, para



monitorar o nome, partido e identificação de presença de cada Parlamentar, garantindo a perfeita visibilidade de qualquer ponto das dependências internas do Plenário.

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

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

2.14.21.5. Para as votações secretas o sistema deverá indicar apenas a legenda "V" para Votou.

2.14.21.6. O sistema deverá conter área para a exibição do brasão da Câmara Municipal.

2.14.21.7. O sistema deverá conter legenda programável, considerando legendas numéricas em formato individual e cores distintas de 00 a 99, incluindo respectivas legendas para os totalizadores (Sim, Não, Abstenção, Votos, Presentes e Ausentes).

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

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

2.14.22. **Sessões de teste:** deverá haver módulo para realização de sessões de teste, com as mesmas características do ambiente de sessões reais, onde possam ser cadastrados pautas e vereadores fictícios para realização da sessão de teste, com possibilidade de uso de todas as funcionalidades do sistema principal.

2.14.23. **Eleição da Mesa Diretora:** módulo que será utilizado para inscrição de chapas e candidatos aos cargos de Presidente, Vice-Presidentes, e demais membros Mesa Diretora, realizando-se todo o rito da referida eleição, nos termos dispostos no Regimento Interno.

2.15. **Sistema de acompanhamento e controle da presidência:** o Presidente da sessão deverá contar com dispositivo informatizado, capaz de viabilizar o acompanhamento de todas as informações constantes no sistema. Este recurso deverá ser instalado sobre a mesa à frente



do Presidente da Sessão, compondo excelente padrão estético e de acabamento. O sistema deverá ser integrado à Estação de Controle de forma a possibilitar o acompanhamento total das informações da sessão pelo presidente. Deve contar com os mesmos recursos das estações dos demais parlamentares, acrescentando-se as características e funções seguintes:

2.15.1. **Interface gráfica:** este recurso deve conter todas as informações constantes no sistema de votação.

2.15.2. **Informações disponíveis:** deverão estar disponíveis na tela do presidente as seguintes informações:

- 2.15.2.1. Data atual da sessão em andamento;
- 2.15.2.2. Horário atual da sessão em andamento;
- 2.15.2.3. Cronômetros disponíveis no sistema;
- 2.15.2.4. Nomes dos parlamentares acompanhados do respectivo partido;
- 2.15.2.5. Totalizadores de voto SIM, NÃO, AUSÊNCIA, TOTAL DE VOTOS;
- 2.15.2.6. Totalizadores de PRESENTES e AUSENTES;
- 2.15.2.7. Ementa da matéria em discussão;
- 2.15.2.8. Status das votações e tarefas do sistema;
- 2.15.2.9. Resultados das votações em tempo real e finalizadas;
- 2.15.2.10. Lista com os parlamentares disponíveis para uso da palavra;
- 2.15.2.11. Lista com os parlamentares inscritos para uso da palavra.

2.15.3. **Controle dos microfones:** controle individual ou total dos microfones de forma manual ou automática, permitindo a abertura e o fechamento dos microfones do plenário.

2.15.4. **Comandos disponíveis:**

- 2.15.4.1. Programar, iniciar e encerrar o cronômetro;
- 2.15.4.2. Acionar campanha.

2.16. **Módulo para integração com sistema legislativo:** sistema deverá possuir recursos para integração com informações geradas pelo sistema legislativo da Câmara, por meio da troca de arquivos XML.

2.16.1. A integração com o sistema legislativo deverá garantir a troca de informações e documentos pertinentes a cada sessão plenária. Após o encerramento de cada sessão, todos os dados apurados e informações produzidas deverão ser enviados ao sistema legislativo, incluindo informações como listas de presença, resultados de votações, oradores etc.



2.17. Sistema de votação para estação multimídia dos parlamentares: o sistema deverá possuir comunicação em tempo real com a Estação de Controle, na forma do tópico 2.10.

2.17.1. Cada aplicação deverá dispor em seu sistema de:

2.17.1.1. Teclado numérico virtual com teclas de 0 a 9 para digitação de senha;

2.17.1.2. Teclas adicionais para limpar digitações indevidas, “CORRIGIR” ou “CANCELAR”, e finalizar operações “ENTRA”.

2.17.1.3. Teclas para registro de voto individual, S (Sim), N (Não) e A (Abstenção), bem como opção para alterar o voto, nos termos do art. 243, § 2º, II, do Regimento Interno.

2.17.1.4. Teclas para inscrição como orador por tipo de fala (“pequeno expediente”, “para discutir”, “para encaminhar votação”, “para justificar voto”, “pela liderança”, “pelo art. 151” e outros conforme Regimento Interno), que deverão ficar automaticamente indisponíveis, não aparecendo como opções na tela quando não cabível o uso do tipo de fala, nos termos do Regimento, ou a critério do operador da Estação de Controle.

2.17.1.5. Janela, ou aba, contendo a pauta sessão.

2.17.2. Deve possuir tecnologia para operação 100% via toque na tela (touch screen).

2.17.3. O sistema deverá permitir o registro de presença individual do parlamentar sempre que solicitado pela Estação de Controle, por meio de senha ou biometria.

2.17.4. O sistema deverá possibilitar o registro de voto individual sempre que solicitado pela Estação de Controle.

2.17.5. A estação deverá ficar disponível para navegação pelo parlamentar até que a Estação de Controle solicite a ela determinada função, tais como registro de presença, registro de voto e outros mais, momentos nos quais será automaticamente aberta a respectiva tela de manifestação do vereador (voto ou registro de presença), permanecendo esta como única opção disponível durante o período de votação, nos termos do art. 243, § 2º, II, do Regimento Interno.

2.17.6. A estação deverá sinalizar seu estado de ativo a todo momento para a Estação de Controle, de forma que o operador do sistema possa detectar de forma rápida se o mesmo está on-line ou inoperante e os parâmetros da mesma.

2.17.7. O sistema deverá ser concebido de forma que os parlamentares não necessitem de lugares pré-definidos, podendo trocar de mesa e de estação de trabalho durante o andamento da sessão.

2.17.8. A cada operação deverá ser solicitada senha ou biometria do parlamentar para autenticação.

2.17.9. O sistema deverá possuir sinalizador sonoro do tipo multimídia em cada unidade,



signalizando de forma audível as operações do equipamento. Este recurso deverá emitir sinais distintos para cada tipo de operação.

- 2.17.10. O sistema deverá possibilitar a atualização de firmware (software da estação) remotamente, a partir da Estação de Controle.
- 2.17.11. O controle dos equipamentos, suas funções e apresentação de resultados devem estar centralizados em apenas uma unidade e completamente acessíveis pelo operador devidamente autorizado, devendo ser disponibilizados de forma clara e direta.
- 2.17.12. Os sistemas das estações utilizadas nas duas tribunas deverão ser idênticos aos instalados nas mesas de trabalho dos Secretários e demais Vereadores, além de terem livre acesso à internet.
- 2.18. **Módulo para votação remota:** em caso de necessidade de realização de sessões virtuais ou híbridas deverá ser ativado, a partir da Estação de Controle, o módulo para votação remota, que permitirá que o parlamentar, por meio de acesso à internet a partir de qualquer computador, tablet ou celular, tenha acesso a ambiente de votação com as mesmas características e funções, no que couber, do sistema de que trata o tópico 2.17, acessando-o por meio de sua senha pessoal.
- 2.18.1. O módulo para votação remota deverá ser disponibilizado por meio de endereço eletrônico na internet em site mantido pela Contratada e também por meio de aplicativo para celular e tablet, que seja instalável em dispositivos *Android* e *iOS*.
- 2.18.2. A Contratada não precisará manter o módulo para votação remota ativo e em funcionamento durante toda a vigência do contrato, mas somente quando demandada tal necessidade, a partir de pedido formal elaborado pelo gestor do contrato. Nessa situação, a Contratada terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para ativar e disponibilizar plenamente a funcionalidade.

Características dos Equipamentos

- 2.19. **Características gerais:** Todos os equipamentos eletrônicos, como computadores, tablets, periféricos e demais dispositivos componentes do sistema, deverão ser compatíveis com o padrão de mercado atual, garantindo a modernidade e atualidade do sistema ofertado, devendo ser novos, sem utilização anterior, não sendo permitidas improvisações nem a utilização de peças adaptadas, recondicionadas ou que não sejam originais. Deverão ser apresentadas notas fiscais ou outros documentos capazes comprovar que os equipamentos eletrônicos são novos.
- 2.19.1. Os equipamentos devem ter configurações técnicas, como capacidade de memória e processamento, navegabilidade, transmissão e recepção de dados via wireless, bem como outras características que garantam tempo rápido de resposta aos comandos executados, dentro dos melhores padrões de qualidade disponíveis no mercado e que sejam compatíveis com as finalidades da presente contratação.
- 2.19.2. A Contratada será responsável pelo fornecimento e montagem de toda a



infraestrutura necessária ao pleno funcionamento da solução objeto desta contratação, o que inclui filtros de linha, cabos em geral, roteadores, estabilizadores, baterias, nobreaks e switch entre outros, todos com qualidade e especificações técnicas necessárias ao cumprimento das exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

2.19.3. Eventuais ajustes na rede elétrica da Contratante para atendimento do objeto desta contratação, como instalação de novos pontos de tomada e instalação ou troca de cabos e disjuntores, caso necessários, deverão ser realizados sob responsabilidade da Contratada.

2.19.3.1. Tais ajustes, quando realizados, deverão garantir a segurança bem como preservar o padrão estético existente, devendo ocorrer sob orientação e responsabilidade de profissional técnico comprovadamente capacitado.

2.19.4. Todos os softwares instalados deverão estar devidamente licenciados.

2.19.5. O sistema de alimentação elétrica deverá ser de 220 volts, bivolt ou full-range em 60 Hz, de acordo com a alimentação disponível na Câmara.

2.19.6. O sistema deverá contar com proteção contra falhas no suprimento de energia elétrica convencional (nobreak) com garantia da manutenção do controle operacional dos dados do sistema por período mínimo de 10 (dez) minutos.

2.19.7. Deverá ser utilizado protocolo padronizado tipo TCP/IP para comunicação entre as unidades periféricas e a central de controle do sistema.

2.19.8. Os equipamentos que operarem com tecnologia sem fio deverão possuir certificado de homologação da ANATEL.

2.20. **Painéis de LED:** a solução atualmente existente e em uso no plenário da Câmara conta com dois telões, cada um medindo 3,24 m de largura e 1,815 m de altura, com diagonal medindo aproximadamente 3,71 m, ou seja, aproximadamente 146 polegadas, conforme croqui constante no Apêndice 2 deste Termo de Referência. A solução objeto da presente contratação deverá ser de dimensões semelhantes, **admitindo-se tamanho de tela com diagonal medindo entre 143 e 150 polegadas**, com proporção de imagem na razão 16:9 (largura : altura).

2.20.1. Os painéis de LED deverão contar com estrutura de suporte feita em aço galvanizado, com acabamento em alta qualidade incluindo pintura de cor escura, devendo ser instalados nos mesmos locais dos painéis atuais, um de cada lado do plenário, de forma que se mantenha, igualmente, a altura das telas atualmente existentes, cuja base está a cerca de 1,90 m (um metro e noventa centímetros) do piso.

2.20.2. Os painéis de LED deverão ser capazes de exibir imagens em alta definição, com resolução Full HD ou superior.

2.20.3. Deverão contar com as seguintes especificações técnicas mínimas:

2.20.3.1. Distância máxima de 2,5mm entre os LED's dos módulos;



- 2.20.3.2. Brilho mínimo de 1200 nits;
- 2.20.3.3. Pixels por metro quadrado 384 x 384;
- 2.20.3.4. Ajuste de brilho de 0 a 100% com até 100 níveis de brilho;
- 2.20.3.5. Taxa de refresh mínimo de 60 Hz;
- 2.20.3.6. Modo de digitalização de 1/16;
- 2.20.3.7. Especificações para uso em ambientes internos (indoor);
- 2.20.3.8. Gabinete metálico apropriado para a montagem e alinhamento dos módulos;
- 2.20.3.9. LED com tecnologia SMD;
- 2.20.3.10. Escala de cinzas: 14(bit);
- 2.20.3.11. Grau de proteção: IP43;
- 2.20.3.12. Max consumo de 600W por painel;
- 2.20.3.13. Voltagem: 220 V;
- 2.20.3.14. Média de durabilidade: Aproximadamente 10.000 horas; e
- 2.20.3.15. Ângulo de visualização de pelo menos 120º na horizontal e na vertical.
- 2.20.4. Não devem apresentar linhas divisórias entre os módulos que sejam visíveis a distâncias superiores a 6 (seis) metros.
- 2.20.5. Os painéis não devem apresentar reflexo algum.
- 2.20.6. A solução do painel de LED (equipamento e sistema) deve possibilitar a conexão de computadores adicionais, possibilitando a utilização alternativa dos telões para projeção de imagens geradas em outros dispositivos.
- 2.21. **Processamento de vídeo:** cada painel de LED deve possuir processamento de vídeo próprio, com equipamento que atenda às seguintes especificações técnicas mínimas:
 - 2.21.1. Capacidade para processar vídeo ao vivo.
 - 2.21.2. Possuir certificações CE, UL, FCC e RoHS.
 - 2.21.3. Interfaces mínimas necessárias:
 - 2.21.3.1. 2 entradas HDMI;
 - 2.21.3.2. 1 entrada DVI;
 - 2.21.3.3. 1 entrada 3G-SDI;
 - 2.21.3.4. 1 entrada para fibra óptica;
 - 2.21.3.5. 6 saídas Ethernet Gigabit.
 - 2.21.4. Baixa latência no processamento de vídeo, com tempo de atraso inferior a 50 ms (cinquenta milissegundos).



- 2.21.5. Suporte a um mínimo de 03 camadas (*layers*) com ajustes independentes de tamanho e posição.
 - 2.21.6. Display frontal para monitoramento e configuração.
 - 2.21.7. Botão rotativo para seleção e ajustes de parâmetros.
 - 2.21.8. Teclas de seleção de entrada de vídeo.
 - 2.21.9. Deve possuir alimentação 100 a 240V em 60Hz.
 - 2.21.10. Consumo máximo de 100 watts.
 - 2.21.11. Nível de ruído máximo de 50dB.
 - 2.21.12. Formato padrão rack 19" com altura de 1RU.
 - 2.21.13. O equipamento deve ser fornecido com cabos, conectores, manuais e demais acessórios necessários para seu funcionamento adequado.
- 2.22. **Estação de gerenciamento e operação do sistema (Estação de Controle):** A Estação de Controle deverá contar com as seguintes características mínimas, desde que suficientes para atender a todas as necessidades elencadas neste Termo de Referência, em especial no tópico 2.14.
- 2.22.1. Microcomputador desktop.
 - 2.22.2. Processamento Intel de 12ª geração ou superior, Core i5, 12 threads, cache mínimo de 18MB e clock mínimo de 2,5Ghz.
 - 2.22.3. Sistema operacional original Windows® 11 Profissional em português BR.
 - 2.22.4. Memória RAM mínima de 16GB DDR4, expansível até 64GB.
 - 2.22.5. Unidade de estado sólido com capacidade mínima para 512GB.
 - 2.22.6. Teclado em português e mouse com fio.
 - 2.22.7. Portas frontais sendo no mínimo 2 USB 2.0, 2 USB 3.2 e 1 entrada para fones.
 - 2.22.8. Portas traseiras sendo no mínimo 2 USB 2.0, 2 USB 3.2, 1 saída de áudio, 1 porta de rede RJ-45 10/100/1000, entrada de alimentação AC, 1 porta HDMI 1.4 e 1 porta display port.
 - 2.22.9. Conexão de rede sem fio wifi.
 - 2.22.10. Possibilidade de utilização simultânea de dois monitores, a serem disponibilizados juntamente com a solução, contendo as seguintes características:
 - 2.22.10.1. Tipo de tela LCD com retro iluminação LED com matriz ativa TFT.
 - 2.22.10.2. Tela visualizável mínima de 21" (vinte e uma polegadas).
 - 2.22.10.3. Aspecto de visualização 16:9.
 - 2.22.10.4. Painel do tipo IPS.



- 2.22.10.5. Resolução nativa 1920x1080.
- 2.22.10.6. Brilho mínimo de 250cd/m2.
- 2.22.10.7. Relação de contraste 1.000:1.
- 2.22.10.8. Suporte mínimo para 16 milhões de cores.
- 2.22.10.9. Tempo de resposta máximo de 8ms.
- 2.22.10.10. Ângulo de visualização vertical de 178 graus.
- 2.22.10.11. Revestimento de tela anti ofuscante.
- 2.22.10.12. Conexão VGA e HDMI.

2.22.11. Todos os cabos e acessórios necessários deverão ser disponibilizados com a solução.

2.23. **Estação da presidência** deverá contar com tela touch screen, microfone integrado com tecla de acionamento diretamente na tela, sensor de impressão digital, ser capaz de executar todas as funcionalidades descritas no tópico 2.15 e ter, ainda, as características mínimas listadas a seguir.

- 2.23.1. Tipo de tela LCD com retro iluminação LED com matriz ativa TFT.
- 2.23.2. Tela visualizável mínima de 14" (catorze polegadas).
- 2.23.3. Tela touch screen.
- 2.23.4. HUB USB integrado.
- 2.23.5. Aspecto de visualização 16:9.
- 2.23.6. Painel do tipo IPS.
- 2.23.7. Resolução nativa 1360 x 768.
- 2.23.8. Brilho mínimo de 300cd/m2.
- 2.23.9. Suporte mínimo para 16 milhões de cores.
- 2.23.10. Com estrutura que permita que a tela fique posicionada num ângulo entre 40º e 50º em relação ao tampo da mesa.
- 2.23.11. Microfone integrado com tecla de acionamento na estação.
- 2.23.12. Sensor de impressão digital.
- 2.23.13. Acesso à internet de alta velocidade, ao menos 100 Mbps, sem uso de cabo.
- 2.23.14. O equipamento deverá ser ligado e desligado remotamente, a partir da Estação de Controle.
- 2.23.15. Bateria interna para redundância com a rede elétrica.

2.24. **Servidor dos sistemas:** o servidor de arquivos, que deverá centralizar os dados, backups e outros processos necessários, deverá ter as seguintes características mínimas:



- 2.24.1. Microcomputador desktop.
- 2.24.2. Processamento Intel de 12ª geração ou superior, Core i5, 12 threads, cache mínimo de 18MB e clock mínimo de 2,5Ghz.
- 2.24.3. Sistema operacional original Windows® 11 Profissional em português BR.
- 2.24.4. Memória RAM mínima de 16GB DDR4, expansível até 64GB.
- 2.24.5. Unidade de estado sólido com capacidade mínima para 512GB.
- 2.24.6. Teclado em português e mouse com fio.
- 2.24.7. No mínimo 2 portas USB 2.0 e 2 USB 3.0.
- 2.24.8. Conexão de rede sem fio wifi.

2.25. Cronômetros digitais auxiliares:

- 2.25.1. Cronômetros com mostrador de 4 dígitos: "00:00".
- 2.25.2. Comunicação sem fio (wireless).
- 2.25.3. Display digital em LED na cor vermelha.
- 2.25.4. A altura dos dígitos deve ser de 6 polegadas, com variação de no máximo 10% para mais ou para menos.
- 2.25.5. Gabinete na cor preta com 58 cm de comprimento, 25 cm de altura e 3,5 cm de espessura, com variação de no máximo 10% em cada um das dimensões.
- 2.25.6. Bivolt com fonte de alimentação própria.
- 2.25.7. LEDs internos com tecnologia SMD.
- 2.25.8. Visualização para no mínimo 40 metros de distância.
- 2.25.9. Os cronômetros serão utilizados de forma a serem sincronizados com o terminal de controle, exibindo a hora da sessão e tempo de fala na tribuna.

2.26. Estações multimídia dos parlamentares: deverão ser compostas por tablets fixados nas mesas de trabalho dos vereadores, tal como descrito no tópico 2.9, bem como proporcionar todas as funcionalidades descritas no tópico 2.17, apresentando ainda as características e componentes mínimos listados a seguir.

- 2.26.1. Sensor de impressão digital para identificação biométrica.
 - 2.26.1.1. Junto ao sensor deve haver indicador luminoso nas cores verde e vermelho para a indicação de sucesso ou não, respectivamente, na leitura das digitais.
- 2.26.2. Sistema operacional ANDROID® versão 11 ou superior.
- 2.26.3. Display LED colorido, touch screen, com tamanho mínimo de 11 polegadas.
- 2.26.4. Bateria interna para redundância com a rede elétrica, com entrada de energia bivolt ou full range.



- 2.26.5. Processador Octa-Core de 2Ghz.
 - 2.26.6. Memória RAM mínima de 4GB.
 - 2.26.7. Armazenamento interno de 64GB.
- 2.27. **Estações multimídia para as tribunas:** consistirão em tablets com as mesmas características definidas no tópico anterior.
- 2.27.1. Estes equipamentos não serão fixados nas mesas, ficando sob a guarda da equipe da Diretoria Executiva de Plenário.
- 2.28. **Unidade de conexão e distribuição de rede.** A unidade deve atender às seguintes especificações mínimas:
- 2.28.1. 24 portas de rede ethernet.
 - 2.28.2. Suporte a velocidade de rede de até 1 Gbps.
 - 2.28.3. Operação em camada mínima L2 (Layer 2).
 - 2.28.4. Possibilidade de gerenciamento.
 - 2.28.5. Formato padrão para rack de 19 polegadas.
 - 2.28.6. Fonte de alimentação interna.
 - 2.28.7. Memória RAM mínima de 128 Mbytes.
- 2.29. **Nobreak:** a solução deve conter nobreak com capacidade de manter todos os equipamentos ligados por no mínimo 10 minutos.

Suporte técnico-operacional e manutenção corretiva e preventiva

- 2.30. A Contratada deverá manter suporte técnico e operacional remoto (help desk) durante toda a vigência do contrato, com disponibilidade de atendimento por telefone e por aplicativo de mensagem instantânea, tendo como disponibilidade mínima de horário de atendimento de segunda a sexta-feira, das 8h às 18h.
- 2.30.1. O serviço de que trata este tópico 2.30 deverá ser disponibilizado para:
 - 2.30.1.1. orientações gerais sobre a utilização do sistema;
 - 2.30.1.2. abertura de chamados em razão de possíveis problemas técnicos em hardware ou software; e
 - 2.30.1.3. realização de ajustes de parametrização do sistema em razão de alterações no Regimento Interno ou em outras normas aplicáveis ao processo legislativo.
 - 2.30.2. O tempo para início do atendimento não poderá ser superior a 10 (dez) minutos, devendo a Contratada tomar de imediato todas as medidas necessárias quando for caso de solução remota do problema.



- 2.30.3. Quando o problema técnico se der em razão de falhas em equipamentos, caso não possa ser solucionado em até 24 (vinte e quatro) horas, o equipamento deverá ser substituído dentro desse mesmo prazo, por outro com as mesmas características.
- 2.30.4. Problemas técnicos relacionados a softwares deverão ser solucionados no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a partir da abertura do chamado.
- 2.30.5. Intervenções no sistema para ajustes de parametrização deverão ser concluídas no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a partir da abertura do chamado.
- 2.30.6. Deverão ser realizadas manutenções preventivas, no máximo a cada três meses, em datas e horários previamente agendados entre Contratante e Contratada.
- 2.30.7. Ao final de cada atividade de manutenção, o responsável da Contratada deverá emitir relatório descrevendo as ocorrências bem com as soluções adotadas.
- 2.31. A tabela seguinte apresenta, de modo esquemático, o descritivo dos equipamentos e sistemas, com as respectivas quantidades, bem como os serviços mínimos que compõe o objeto da presente contratação.
- 2.31.1. O descritivo apresenta apenas os principais elementos (sistemas, equipamentos e serviços), **não excluindo, de modo algum, a responsabilidade da Contratada pelo fornecimento de itens que não estejam descritos na tabela a seguir**, mas que sejam essenciais à plena execução do objeto da contratação tal como descrito neste Termo de Referência.
- 2.31.2. No campo descrição, entre parênteses é apontado o tópico deste Termo de Referência que contém o detalhamento do item.

SISTEMAS:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE.
01	Sistema de gerenciamento, operação do sistema: Estação de Controle (2.14)	01
02	Sistema de acompanhamento e controle da presidência (2.15)	01
03	Módulo para integração com sistema legislativo da Câmara (2.16)	01
04	Sistema de votação para estação multimídia dos Parlamentares (inclui dois para as estações das tribunas) (2.17)	38
05	Módulo do Sistema de Votação Eletrônica Remota (2.18)	01



EQUIPAMENTOS:

06	Estação de gerenciamento e operação do sistema: Estação de Controle (2.22)	01
07	Estação da presidência (2.23)	01
08	Estação da Tribuna (2.27)	02
09	Servidor dos sistemas (2.24)	01
10	Cronômetro digital auxiliar (2.25)	02
11	Estação multimídia do Parlamentar (2.9 e 2.26)	36
12	Display Multimídia: painel de LED (2.20)	02
13	Unidade de conexão e distribuição de rede (2.28)	01
14	Nobreak (2.29)	01

SERVIÇOS:

15	Instalação e configuração de todos os equipamentos e sistemas (2.1.1)
16	Parametrização do sistema de acordo com os requisitos, regimento e orientações da Contratante (2.1.2 e 2.14.17)
17	Treinamento operacional para até 06 (seis) colaboradores (2.1.3)
18	Acompanhamento durante os 10 (dez) primeiros dias de sessões após a implantação do sistema (2.1.4)
19	Suporte técnico e manutenção (2.30)

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:



3.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Subcontratação

- 5.1. Será admitida subcontratação apenas na fase de instalação das estruturas, podendo ser subcontratados serviços como serralheria, marcenaria, carpintaria e elétrica, caso necessário para fixação das estruturas e realização de eventuais ajustes na rede elétrica.
- 5.2. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.
- 5.3. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da Contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

Garantia da Contratação

- 5.4. Não haverá exigência de garantia de execução contratual.

Qualificação técnica

- 5.5. A contratada deverá ser empresa especializada e comprovar que possui experiência e aptidão para a execução dos serviços. Para tanto, deverá comprovar, por meio de certidão ou atestado emitido por órgão do Poder Legislativo, já ter prestado ou estar prestando, a contento, serviços com objeto semelhante, por pelo menos 3 (três) anos.
 - 5.5.1. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da



legitimidade dos atestados e certidões, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

- 5.6. A contratada deverá possuir ao menos 1 (um) profissional engenheiro elétrico, eletrônico, de telecomunicações ou da computação, com registro válido e ativo no CREA-SP, que será responsável pela implantação do sistema e prestação dos serviços.
- 5.7. Ao menos no que se refere às estruturas de fixação dos painéis de LED, será exigida a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) de engenharia civil.

Vistoria

- 5.8. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09 horas às 15 horas.
- 5.8.1. O contato para agendamento deverá ser realizado em até 3 (três) dias úteis antes da realização do pregão eletrônico, por meio do telefone (11) 2475-0200, Ramal: 5100 ou e-mail: cplc@guarulhos.sp.leg.br
- 5.9. Serão disponibilizados data ou horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 5.10. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 5.11. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 5.12. A não realização da visita não autorizará à Contratada qualquer futura alegação de óbice, dificuldade ou custo não previsto para execução do objeto ou obrigação decorrente da contratação por desconhecimento prévio das condições das instalações.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

Condições de execução

- 6.1. A execução do objeto terá observará a seguinte dinâmica:
- 6.1.1. O início da execução da Etapa 1, correspondente à instalação, configuração, integração



e parametrização, deverá ocorrer em até 2 (dois) dias úteis da emissão da ordem de serviço, o que ocorrerá, preferencialmente, nos primeiros dias de julho de 2025.

6.1.2. O início da Etapa 2, correspondente à locação, licenciamento, manutenção, suporte técnico, atualizações e ajustes de parametrização, ocorrerá com a finalização dos trabalhos de instalação, configuração e integração (tópico 2.1.1).

6.2. Os prazos para atendimento e execução das tarefas de que trata este Termo de Referência são prorrogáveis apenas mediante pedido da Contratada expressamente justificado e aceito pela Contratante, sob pena de glosa.

Local e horário da prestação dos serviços

6.3. Os serviços serão prestados em sua da Câmara Municipal de Guarulhos, localizada na Avenida Guarulhos, 845 – Vila Augusta, Guarulhos – SP, CEP 07034-010.

6.4. O horário de prestação dos serviços será ajustado em comum acordo entre a Contratada e o gestor do contrato, podendo ocorrer ao longo de todo o dia quando assim se fizer necessário e possível, em especial durante a Etapa 1.

Materiais a serem disponibilizados

6.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios nas quantidades em que se fizer necessário, promovendo sua substituição quando for o caso.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.6. Ao final da execução do objeto, a Contratada deverá providenciar a retirada de todos os seus equipamentos em data acordada com a Contratante, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da comunicação expressa do gestor do contrato para tal, mantendo-se a plena integridade do espaço físico e das demais instalações do plenário da Câmara.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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



- 7.3. As comunicações entre a Contratante e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 7.4. A Contratante poderá convocar representante da Contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

- 7.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.
- 7.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto após a realização das atividades de que trata o tópico 2.1.4.
- 7.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

- 7.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

- 7.10. O fiscal técnico acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 7.11. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.



- 7.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 7.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 7.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 7.15. O fiscal técnico comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 7.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
- 7.17. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

- 7.18. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 7.19. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

- 7.20. Cabe ao gestor do contrato:
- 7.20.1. Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da



necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

- 7.20.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 7.20.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 7.20.4. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 7.20.5. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 7.20.6. Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 7.20.7. Enviar a documentação ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão, nos termos do contrato.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 8.1. Ao final da Etapa 1, iniciar-se-ão os procedimentos relativos ao recebimento formal, liquidação e pagamento, relativos ao respectivo objeto. Quanto à Etapa 2, tais procedimentos serão realizados ao término de cada mês.
- 8.2. A avaliação da execução do objeto, nas duas etapas, levará em conta os padrões de qualidade e os prazos estabelecidos neste Termo de Referência, realizando-se glosas nos pagamentos quando verificadas irregularidades, nos termos a seguir.
 - 8.2.1. O não atendimento do prazo de que trata o tópico 2.1.1 implicará em glosa de 1% (um por cento) do valor ajustado relativamente à Etapa 1, por dia corrido de atraso.
 - 8.2.2. O não atendimento do prazo de que trata o tópico 2.1.2 implicará em glosa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor ajustado relativamente à Etapa 1, por dia útil de



atraso.

- 8.2.3. O não atendimento do disposto no tópico 2.1.4 implicará em glosa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor ajustado relativamente à Etapa 1, por cada dia em que o funcionário designado não estiver presente, bem como glosa de 0,05% (cinco centésimos por cento) a cada 30 (trinta) minutos de atraso.
- 8.2.4. O não atendimento do prazo de que trata o tópico 2.30.2 implicará em glosa de 0,1% (um décimo por cento) do valor mensal dos serviços, adicionando-se o mesmo valor a cada 10 (dez) minutos de atraso para início do atendimento.
- 8.2.5. O não atendimento dos prazos de que tratam os tópicos 2.30.3 a 2.30.5 implicará em glosa de 1% (um por cento) do valor mensal dos serviços, por dia útil de atraso, em cada um dos casos.
- 8.2.6. As glosas deixarão de ser aplicadas no caso de o não atendimento ao disposto no Termo de Referência ocorrer por razões devidamente justificadas. Para tanto, a justificativa, apresentada por escrito, deverá ser aceita pelo gestor do contrato em cada caso.
- 8.2.7. A aplicação de glosas não impede a aplicação de outras sanções administrativas que forem estabelecidas.

Do recebimento

- 8.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
- 8.4. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da Contratada com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 8.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 8.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
- 8.7. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal, admitindo-se fracionamento apenas no primeiro mês, quando o período de faturamento se dará a partir da data da emissão da Ordem de Início dos Serviços até o último dia do respectivo mês.



- 8.8. Ao final de cada período/evento de faturamento, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 8.9. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 8.10. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados.
- 8.11. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.
- 8.12. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 8.13. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 8.14. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 8.15. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 8.15.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.
- 8.15.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela



fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções.

- 8.15.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.
 - 8.15.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
 - 8.15.5. Enviar a documentação ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 8.16. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 8.17. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 8.18. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 8.19. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 8.20. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.21. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 8.21.1. o prazo de validade;
 - 8.21.2. a data da emissão;
 - 8.21.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 8.21.4. o período respectivo de execução do contrato;



- 8.21.5. o valor a pagar; e
- 8.21.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 8.22. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.
- 8.23. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 8.24. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
- 8.24.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- 8.24.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 8.25. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.
- 8.26. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 8.27. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.
- 8.28. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento



- 8.29. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 8.30. Em caso de atraso por culpa da Contratante, os valores devidos à Contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

Forma de pagamento

- 8.31. O pagamento será realizado por meio de transferência entre contas, com crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.
- 8.32. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável.
- 8.32.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 8.33. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Reajuste

- 8.34. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
- 8.35. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 8.36. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 8.37. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.



- 8.38. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 8.39. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 8.40. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 8.41. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de crédito

- 8.42. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.
- 8.43. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, dependerão de prévia aprovação da Contratante.
- 8.44. A eficácia da cessão de crédito não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
- 8.45. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte da Contratada (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.
- 8.46. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratada) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.



8.47. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade da Contratada.

9. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 9.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:
- 9.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;
 - 9.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - 9.1.3. der causa à inexecução total do contrato;
 - 9.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - 9.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - 9.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - 9.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; e
 - 9.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 9.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- 9.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - 9.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos tópicos 9.1.2 a 9.1.4, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - 9.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos tópicos 9.1.5 a 9.1.8, bem como nos tópicos 9.1.2 a 9.1.4 quando se justificar a imposição de penalidade mais grave.
 - 9.2.4. Multa:
 - 9.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no tópico 9.1.4, de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias corridos.
 - 9.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas nos tópicos 9.1.5 a 9.1.8 de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.
 - 9.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista no tópico 9.1.3, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.



- 9.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima no tópico 9.1.2, de 5% (cinco por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.
- 9.2.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita no tópico 9.1.4, de 5% (cinco por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.
- 9.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima no tópico 9.1.1, de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.
- 9.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.
- 9.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 9.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 9.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 9.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 9.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 9.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.
- 9.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.
- 9.9. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 9.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 9.9.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 9.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;



- 9.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e
- 9.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 9.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.
- 9.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
- 9.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.
- 9.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta



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

10.1.1. A seleção definitiva do fornecedor se dará mediante aprovação na prova de conceito, que será realizada conforme seção 11, *infra*.

Regime de Execução

10.2. O regime de execução do contrato será o de empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

10.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar requisitos e documentos elencados nos tópicos seguintes.

Habilitação Jurídica

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

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

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

10.7. Sociedade empresária ou sociedade limitada unipessoal – SLU: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

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

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

10.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no



Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

- 10.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 10.12. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 10.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 10.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.
- 10.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 10.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
- 10.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- 10.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipais e estaduais, quando couber, relativo ao domicílio sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- 10.19. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.



- 10.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 10.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Disposições gerais sobre habilitação

- 10.22. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 10.23. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 10.24. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 10.25. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 10.26. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Documentação complementar para cooperativas

- 10.27. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- 10.27.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764,



de 1971;

- 10.27.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 10.27.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 10.27.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 10.27.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- 10.27.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
 - 10.27.6.1. ata de fundação;
 - 10.27.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
 - 10.27.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
 - 10.27.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
 - 10.27.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
 - 10.27.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e
 - 10.27.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

11. PROVA DE CONCEITO (PoC)

- 11.1. Após a verificação da conformidade dos requisitos e documentos necessários à habilitação da licitante provisoriamente vencedora, o agente de contratação a convocará, via chat, para realização da Prova de Conceito (PoC), que ocorrerá num prazo de pelo menos 5 (cinco) dias úteis da data da convocação, dando publicidade do ato aos demais licitantes que tenham participado da fase de lances.
- 11.2. A prova de conceito será realizada presencialmente, na sede da Contratante, devendo a licitante comparecer na data e horário agendados, munida de todos os equipamentos necessários à demonstração das funcionalidades listadas no tópico 11.3.
 - 11.2.1. Para a realização da PoC, a Contratante disponibilizará pontos de alimentação de energia e internet.



- 11.2.2. Com exceção do disposto no tópico 11.2.1, todas as despesas da licitante para participação na PoC correrão às suas próprias expensas.
- 11.2.3. Entre os equipamentos mínimos que deverão ser levados pela licitante para a realização da prova de conceito estão:
- 11.2.3.1. Um computador com leitor biométrico integrado, que será utilizado como Estação de Controle do sistema.
 - 11.2.3.2. A estação de controle da Presidência.
 - 11.2.3.3. Três tablets que funcionarão como estações parlamentares. Cada um dos tablets deverá ser capaz de realizar leitura biométrica, diretamente na sua tela ou por meio de leitor acoplado.
 - 11.2.3.4. Roteador(es) ou outra tecnologia capaz de garantir a comunicação wireless entre os tablets e os equipamentos listados nos tópicos 11.2.3.1 e 11.2.3.2.
 - 11.2.3.5. Monitor com tela de pelo menos 30 polegadas para fazer as vezes do painel de votação (painéis de LED).
 - 11.2.3.6. Um cronômetro digital equivalente ao descrito no tópico 2.25.
 - 11.2.3.7. Cabos, fontes, extensões e demais itens que sejam essenciais ao funcionamento dos equipamentos e à apresentação do sistema.
 - 11.2.3.8. Uma caixa de som de pelo menos 20 W RMS.
- 11.3. Na execução da PoC, a licitante deverá apresentar as seguintes funcionalidades, que serão avaliadas, cada uma, por meio de conceito “SATISFATÓRIO” (S) ou “NÃO SATISFATÓRIO” (N):

	Referência TR	Funcionalidade a ser apresentada	Satisfatório	Não satisfatório
1	2.14.1.1	Cadastrar 7 parlamentares, distribuídos em dois partidos distintos		
2	2.14.1.5	Cadastrar dois parlamentares como líderes de partido		
3	2.14.1.5	Cadastrar um usuário (não parlamentar) para uso da Tribuna Livre		
4	2.14.1.10	Cadastrar biometria dos sete parlamentares		
5	2.14.20			
6	2.14.1.3	Cadastrar pauta de uma sessão (dois itens no Grande Expediente e dois na Ordem do Dia)		
7	2.14.1.9	Fases da Sessão (Pequeno Expediente, Tribuna Livre, Grande Expediente e Ordem do Dia)		
8	2.14.3	Apresentar a lista de vereadores cadastrados e o menu individual com todas as funcionalidades estabelecidas		
9	2.14.4	Cronômetros no sistema		
10	2.14.4.1	Sincronização dos cronômetros		
11	2.14.4.2.1	Cronômetro para o Pequeno Expediente (5 minutos)		



12	2.14.4.2.5	Cronômetro de tempo total da sessão plenária		
13	2.14.4.5	Teclas de acesso rápido (com uso do mouse) para seleção de tempo de orador		
14	2.14.8	Abertura da sessão e registro de presença a partir de qualquer terminal, sendo por senha e por biometria digital (todos os parlamentares devem registrar a presença nesse momento)		
15	2.14.12			
16	2.14.12.1			
17	2.14.12.2	Verificação de quórum (um vereador não deve registrar presença neste momento) e verificação, ao final, da relação definitiva de vereadores presentes		
18	2.14.12.3			
19	2.14.20.1			
20	2.17.1.4	Pedido de questão de ordem por algum vereador		
21	2.14.4.2.4	Uso da palavra pelo tempo regimental (30 segundos) para elaborar a questão		
22	2.14.4.3	Toque da campainha quando do encerramento do tempo da questão de ordem		
23	2.14.6	Sincronização do relógio com o sistema		
24	2.14.7	Tempo de expediente		
25	2.14.7.1			
26	2.14.7.2			
27	2.14.13.3	Votação de um projeto do Grande Expediente: um vereador deve alterar o voto no terminal antes do término do tempo de votação; deve haver pelo menos um voto "sim", um "não" e uma "abstenção"		
28	2.14.13.4			
29	2.14.13.5			
30	2.14.21.3	Exibição de resultados no painel (monitor utilizado pela licitante)		
31	2.14.21.4			
32	2.14.21.8			
33	2.15.2.1	Informações disponíveis na tela do Presidente		
34	2.15.2.3			
35	2.15.2.4			
36	2.15.2.5			
37	2.15.2.6			
38	2.15.2.7			
39	2.15.2.9			
40	2.15.2.11			
41	2.15	A estação do Presidente deve contar ainda com as características das estações parlamentares listas abaixo		
42	2.17	Características das estações multimídia dos parlamentares		
43	2.17.1.1			
44	2.17.1.2			
45	2.17.1.3			
46	2.17.1.4			



47	2.17.1.5			
48	2.17.2			
49	2.17.3			
50	2.17.4			
51	2.17.5			
52	2.17.7			
53	2.17.8			
54	2.17.9			
55	2.14.11	Encerramento da sessão		
56	2.7	Emissão de relatórios		
57	2.14.2.1			
58	2.14.2.2			
59	2.14.2.3			
60	2.14.1.12	Abertura de nova sessão a partir da duplicação dos dados de pauta da sessão anterior, com possibilidade de edição desta pauta		

11.4. Na data agendada previamente pela Contratante, a PoC será realizada no período vespertino, com duração de até 4 (quatro) horas.

11.4.1. Na data agendada para realização da PoC, no período da manhã, será disponibilizado à licitante avaliada o prazo de até 3 (três) horas para montagem, instalação e testes em seus equipamentos.

11.4.2. Caso a realização da PoC não seja concluída no prazo de que trata o tópico 11.4 e desde que esse fato não tenha ocorrido por culpa exclusiva da licitante, poderá haver a prorrogação automática do prazo por acordo entre as partes ou, caso contrário, será agendada nova data para continuidade da realização da prova.

11.5. As demais licitantes que houverem concorrido na fase de lances poderão acompanhar a realização da prova de conceito, mediante registro formal, junto ao agente de contratação, até o dia útil anterior à data de realização da PoC.

11.5.1. Será permitida a presença de até 2 (dois) representantes de cada licitante. Estes não poderão, sob nenhuma hipótese, se manifestar ou interferir na realização da PoC.

11.5.2. Todas as despesas decorrentes de participação ou acompanhamento da PoC são de responsabilidade de cada um dos licitantes.

11.6. Para que seja considerada definitivamente vencedora do certame, a licitante deverá demonstrar, em seu sistema, o atendimento satisfatório a, pelo menos, 90% (noventa por cento) dos itens do Termo de Referência listados no tópico 11.3.

11.7. Logo após a finalização da realização da PoC, a equipe técnica de avaliação proferirá o



resultado, que será publicado juntamente com a ata de realização dos trabalhos.

- 11.8. Caso a licitante avaliada não atenda ao mínimo exigido no tópico 11.6, esta será desclassificada, sendo então convocada a próxima licitante mais bem colocada na fase de lances para entrega da documentação de habilitação descrita nos tópicos 10.4 e seguintes e posterior realização de PoC.

12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 12.1. O custo estimado da contratação, que é o **valor global** máximo aceitável, é de **R\$ 1.688.231,24**, respeitados os custos máximos admitidos para cada um dos itens apostos na tabela contida no tópico 1.1 acima.

- 12.1.1. O custo de um dos itens da tabela do tópico 1.1, apresentado na proposta do licitante, poderá ser até 20% (vinte por cento) superior ao valor estimado para a contratação em relação ao respectivo item, observado o valor global máximo aceitável.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos orçamentários consignados na dotação 0110.0112200712.210.01.1100000.339039.000.

Diretoria Executiva de Planejamento, 28 de março de 2025.

RENATO FERREIRA DE ANDRADE
Membro da CPPETC

RONALDO BRAGA SEREM
Diretor Executivo de Planejamento



APÊNDICE 1: Imagens das atuais estações parlamentares (ref. tópico 2.9 e 2.26)



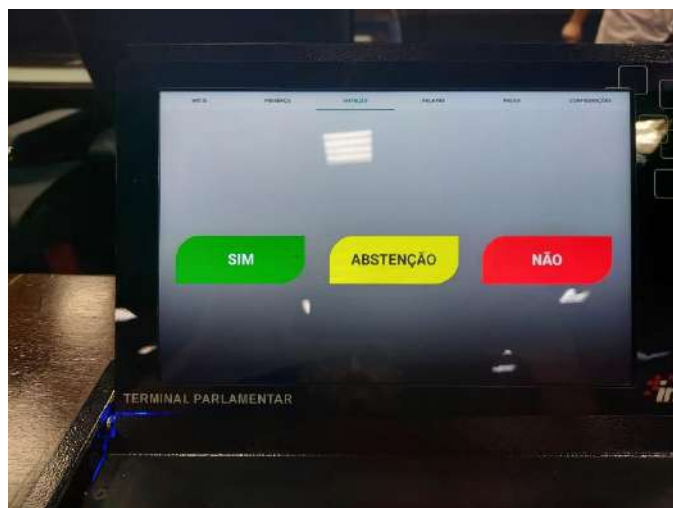
Estrutura de suporte do tablet encaixada na mesa e fechada



Visão em diagonal. Na tela, a pauta da sessão



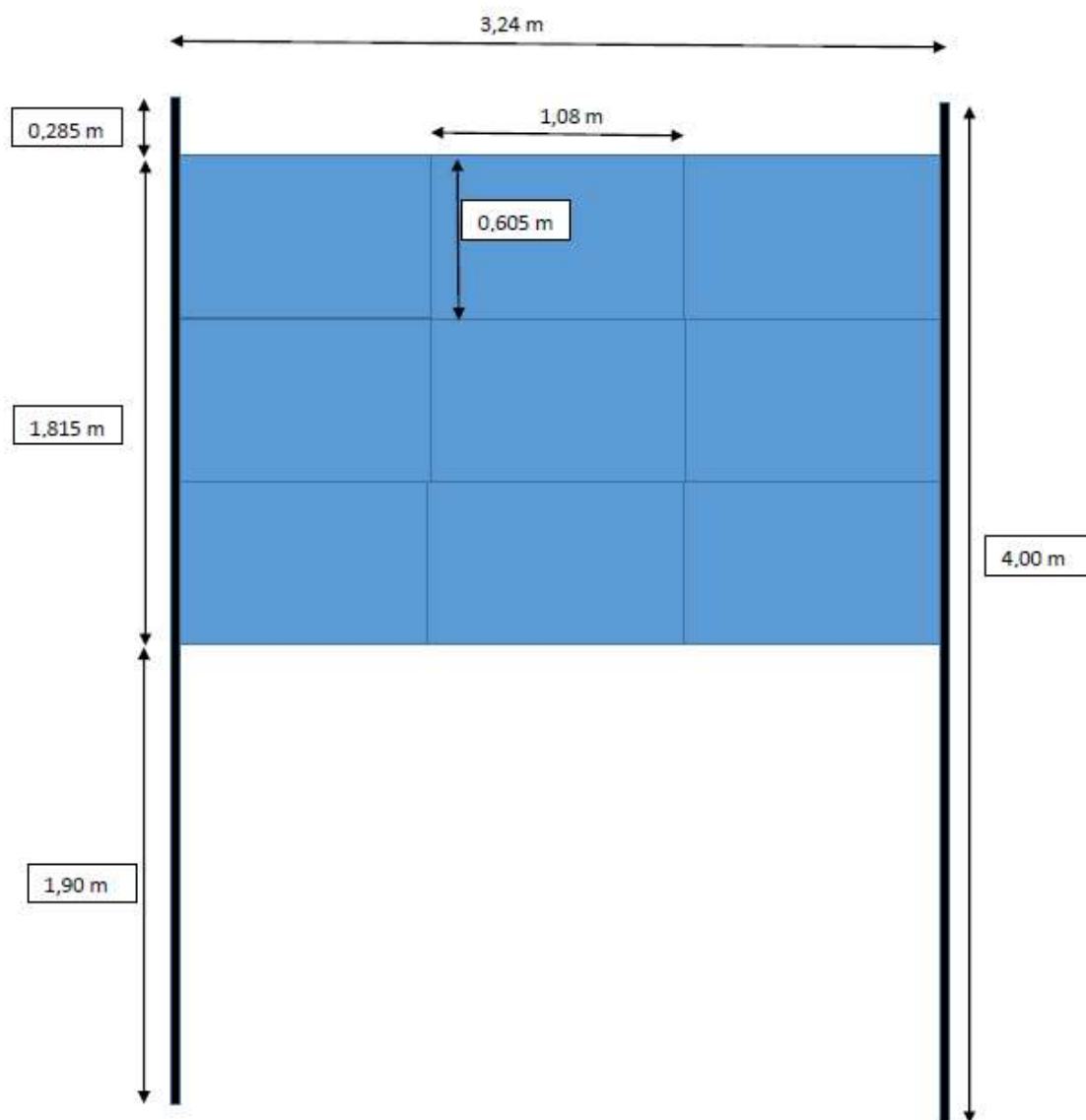
Estrutura aberta, tablet ligado (visão de cima, na vertical)



Tela de votação



APÊNDICE 2: Croqui com dimensões de cada um dos painéis de votação utilizados atualmente (ref. tópico 2.20)



TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: **CÂMARA MUNICIPAL DE GUARULHOS**

CONTRATADO: **IT SISTEMAS ELETRÔNICOS E INFORMATIZADOS LTDA**

CONTRATO Nº: **06/2025**

OBJETO: Contratação de serviço terceirizado de locação (outsourcing) para fornecimento de solução tecnológica de gestão das rotinas durante as sessões, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2024, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa(s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA: Guarulhos, assinado e datado digitalmente.





CÂMARA
MUNICIPAL DE
GUARULHOS

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO CONTRATANTE:

Nome: **FAUSTO MIGUEL MARTELLO**

Cargo: Presidente

CPF: 661.644.198-91

RESPONSÁVEL QUE ASSINOU O AJUSTE PELA CONTRATADA

Nome: **MARCELO JAVAREZ**

Cargo: Empresário

CPF: 136.991.468-71





Câmara Municipal de Curitiba

2ª Alteração Contratual – Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 02/2025, firmado entre a **CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA** e a empresa **IT SISTEMAS ELETRÔNICOS E INFORMATIZADOS LTDA.**

CONTRATANTE: A CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 77.636.520/0001-10, com sede na Rua Barão do Rio Branco, 720, neste ato representada por seu Presidente e Ordenador da Despesa, Vereador **LEÔNIDAS EDSON KUZMA**;

CONTRATADA: IT SISTEMAS ELETRÔNICOS E INFORMATIZADOS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Avenida Chile, 1617, Bairro Icaray, Araçatuba/SP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.836.497/0001-45, neste ato representada por seu Sócio-Administrador, Sr. **MARCELO JAVAREZ**;

Tendo em vista o contido no Processo Administrativo Eletrônico SPAe nº 00264/2025 – CMC e no Subprocesso SPAe nº 01622/2025, com fundamento na Cláusula Segunda do contrato original e nos arts. 106 e 107, da Lei nº 14.133, de 1º de Abril de 2021, as partes acordam em firmar o presente **Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 02/2025**, celebrado em 13 de fevereiro de 2025, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1 **PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA**, a partir de 24/02/2026, por mais 12 (doze) meses, do Contrato Administrativo nº 02/2025, cujo objeto é a prestação de serviços técnicos contemplando licença de uso de software por tempo determinado de apuração e frequência com utilização presencial e remota, gravação indexada, incluindo-se a locação de equipamentos, implantação, configuração, parametrização, integração entre sistemas, treinamento, manutenções necessárias, bem como os respectivos serviços de suporte e acompanhamentos.

CLÁUSULA SEGUNDA - VALOR

2.1 O valor anual do contrato, correspondente à prorrogação, é de **R\$ 601.344,12** (seiscentos e um mil trezentos e quarenta e quatro reais e doze centavos), sendo o valor mensal **R\$ 50.112,01** (cinquenta mil cento e doze reais e um centavo), conforme quadro demonstrativo a seguir:





Câmara Municipal de Curitiba

GRUPO (LOTE) ÚNICO						
ITEM	SUBITEM	QTD.	UNIDADE	DESCRIÇÃO	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
Sistema (Licença de Uso)	01	12	Mês	Módulo de controle e operação do sistema	10.711,44	128.537,28
	02	12	Mês	Módulo de acompanhamento e controle da presidência	1.879,20	22.550,40
	03	12	Mês	Módulo para as 40 (quarenta) estações parlamentares	11.564,39	138.772,68
	04	12	Mês	Módulo para a tribuna digital	1.044,00	12.528,00
	05	12	Mês	Módulo para a deliberação remota	2.891,88	34.702,56
	06	12	Mês	Módulo de interação com os parlamentares para 04 (quatro) terminais portáteis	835,20	10.022,40
	07	12	Mês	Módulo de gravação indexada	1.044,00	12.528,00
Dispositivos e Equipamentos (Locação)	08	12	Mês	01 (uma) Estação de controle e operação do sistema	313,20	3.758,40
	09	12	Mês	01 (uma) Estação da presidência	417,60	5.011,20
	10	12	Mês	40 (quarenta) Estações parlamentares	12.528,00	150.336,00
	11	12	Mês	01 (uma) Tribuna Digital	156,60	1.879,20
	12	12	Mês	03 (três) Cronômetros auxiliares	151,38	1.816,56
	13	12	Mês	01 (um) Servidor dos sistemas	375,84	4.510,08
	14	12	Mês	01 (uma) Estrutura de rede e conexão, contemplando: a 03 unidades de conexão e distribuição de rede; b 01 unidade de controle, gerenciamento e segurança de rede; c 02 unidades de antenas redundantes acesso à redes sem fio 5 GHz	734,98	8.819,76
	15	12	Mês	04 (quatro) Terminais portáteis para interação com o sistema	777,78	9.333,36
Serviços	16	12	Mês	01 (um) Sistema de contingência de energia	562,72	6.752,64
	17	12	Mês	01 (um) Gravador para registro e consulta audiovisual indexado com storage local	991,80	11.901,60
PREÇO GLOBAL (R\$)					3.132,00	37.584,00
						601.344,12

2.2 Os itens 18, 19, 20 e 21 (serviços de implantação e treinamento) não serão objeto de renovação, por se tratarem de serviços não recorrentes, concluídos e pagos no primeiro período de vigência da contratação, em conformidade com a Cláusula 2.6 do contrato original.

CLÁUSULA TERCEIRA – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1 As despesas decorrentes do presente aditamento correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

01.01.01.122.0011.2002	MANUTENÇÃO DA ESTRUTURA FUNCIONAL DO PODER LEGISLATIVO
3.3.90.40.00.00	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA

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

CLÁUSULA QUARTA – GARANTIA CONTRATUAL

4.1 A Contratada deverá apresentar à Câmara Municipal de Curitiba complemento da garantia contratual, no valor de **5% (cinco por cento)** do valor anual aditado, em até 10 (dez) dias úteis,





Câmara Municipal de Curitiba

contados a partir da assinatura desse termo, prorrogáveis por igual período, a critério da Câmara Municipal de Curitiba.

CLÁUSULA QUINTA – DISPOSIÇÕES FINAIS

5.1 Permanecem ratificadas e em pleno vigor as demais Cláusulas e condições do contrato primitivo e aditivos subsequentes não alteradas pelo presente instrumento.

E, por assim estarem de acordo, foi lavrado o presente instrumento, que depois de lido e achado conforme, vai por todos assinado, na presença de duas testemunhas, em uma única via, de onde serão extraídas as cópias necessárias.

PALÁCIO RIO BRANCO, em 06 de janeiro de 2026.



LEÔNIDAS EDSON KUZMA
Presidente
Câmara Municipal de Curitiba
CONTRATANTE

MARCELO JAVAREZ
Assinado digitalmente por
MARCELO JAVAREZ:13699146871
Razão: Eu estou aprovando este documento
Data: 2026.01.08
08:13:57
-03'00'

MARCELO JAVAREZ
Sócio-Administrador
I T Sistemas Eletrônicos e Informatizados Ltda.
CONTRATADA

1ª Testemunha:
Nome:



2ª Testemunha:
Nome:



Termo lavrado por: José Rafael de Moraes Custódio - Matrícula-2326





CONTRATOS - AVISO DE PUBLICAÇÃO Nº 3

*Torna público Extratos de Contratos,
Convênios, Acordos e outros Ajustes.*

A Pregoeira da Câmara Municipal de Curitiba, no uso de suas atribuições constantes na Portaria nº 206, de 28 de Julho de 2025

RESOLVE

TORNAR público os extratos de Contratos, Acordos e outros Ajustes, constantes abaixo.

EXTRATO DE CONTRATO 2026 – Contrato nº 02/2025 – 2ª Alteração Contratual

PARTES: CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA e IT SISTEMAS ELETRÔNICOS E INFORMATIZADOS LTDA.

CNPJ: 01.836.497/0001-45.

OBJETO:

PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA, a partir de 24/02/2026, por mais 12 (doze) meses, do Contrato Administrativo nº 02/2025, cujo objeto é a prestação de serviços técnicos contemplando licença de uso de software por tempo determinado de apuração e frequência com utilização presencial e remota, gravação indexada, incluindo-se a locação de equipamentos, implantação, configuração, parametrização, integração entre sistemas, treinamento, manutenções necessárias, bem como os respectivos serviços de suporte e acompanhamentos.

VALOR: R\$ 601.344,12 (seiscentos e um mil trezentos e quarenta e quatro reais e doze centavos).

PRAZO: 12 (doze) meses.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

01.01.01.122.0011.2002 - MANUTENÇÃO DA ESTRUTURA FUNCIONAL DO PODER LEGISLATIVO
3.3.90.40.00.00 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA

PALÁCIO RIO BRANCO, 12 de janeiro de 2026.

Marilyn Lisboa de Miranda

Pregoeiro





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA



A Pregoeira da Câmara Municipal de Curitiba, no uso de suas atribuições constantes na Portaria nº 206, de 28 de Julho de 2025

RESOLVE

TORNAR público os extratos de Contratos, Acordos e outros Ajustes, constantes abaixo.

EXTRATO DE CONTRATO 2026 – Contrato nº 02/2025 – 2ª Alteração Contratual

PARTES: CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA e IT SISTEMAS ELETRÔNICOS E INFORMATIZADOS LTDA.

CNPJ: 01.836.497/0001-45.

OBJETO:

PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA, a partir de 24/02/2026, por mais 12 (doze) meses, do Contrato Administrativo nº 02/2025, cujo objeto é a prestação de serviços técnicos contemplando licença de uso de software por tempo determinado, apuração e frequência com utilização presencial e remota, gravação indexada, incluindo-se a locação de equipamento, implantação, configuração, parametrização, integração entre sistemas, treinamento, manutenções necessárias, bem como respectivos serviços de suporte e acompanhamentos.

VALOR: R\$ 601.344,12 (seiscentos e um mil trezentos e quarenta e quatro reais e doze centavos).

PRAZO: 12 (doze) meses.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

01.01.01.122.0011.2002 - MANUTENÇÃO DA ESTRUTURA FUNCIONAL DO PODER LEGISLATIVO

3.3.90.40.00.00 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA

PALÁCIO RIO BRANCO, 12 de janeiro de 2026.

Marilyn Lisboa de Miranda : Pregoeiro

Convênios

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM

CONVÊNIOS - AVISO DE PUBLICAÇÃO Nº 1

Torna público Extratos de Convênios, Acordos e outros Ajustes.

A DIVISÃO DE CONTRATOS, CONVÊNIOS E TERMOS DA PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO, no uso de suas atribuições constantes no artigo 52 do Decreto Municipal n.º 536, de 6 de agosto de 1992 e do artigo 70 do Decreto Municipal n.º 610, de 21 de maio de 2019,

RESOLVE

TORNAR público os extratos de Convênios, Acordos e outros Ajustes, constantes abaixo:

EXTRATO

Partes:

MUNICÍPIO DE CURITIBA através da SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO.

ASSOCIAÇÃO LAR CRIANÇA TEIRA

Objeto: Termo de doação de 01 lavadora de roupas eletrolux 16 kg modelo LCA16 e 01 televisor LG 50" PA250, atualmente em nome da Organização da Sociedade Civil – Associação Criança Teira.





Câmara Municipal de Osasco

Estado de São Paulo

CONTRATO Nº 18/2025

PROCESSO Nº 098/2025

PREGÃO Nº 90011/2025

Contratação de empresa especializada no fornecimento de sistemas de gestão e controles automáticos integrados dedicados ao expediente, a ser instalado nesta Casa de Leis, com fornecimento, manutenção, suporte e operação, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e anexos que entre si celebram a **CÂMARA MUNICIPAL DE OSASCO** e **AMZ TECNOLOGIA E DESENVOLVIMENTO GOVERNAMENTAL LTDA**, consoante as cláusulas e condições ora dispostas.

CONTRATANTES: A **CÂMARA MUNICIPAL DE OSASCO**, inscrita no CNPJ/MF sob nº 50.520.121/0001-32, estabelecida na Av. dos Autonomistas, nº 2.607, na cidade de Osasco, Estado de São Paulo, neste ato representada por seu **PRESIDENTE**, o Vereador CARMÔNIO GONÇALVES BASTOS, brasileiro e residente neste Município, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e no outro polo da avença **AMZ TECNOLOGIA E DESENVOLVIMENTO GOVERNAMENTAL LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n. 30.445.042/0001-05, localizada na Rua Doutor Francis D'hornetti, ° 130, Barueri/SP, CEP 06433-220, telefone (11) 97411-2625, e-mail: jlucas@savsystem.com.br, neste ato representada, na forma de seu ato constitutivo, pelo(a) Sr. JEAN JONATAS LUCAS, Diretor, Identidade nº 248.217.25-0 SSP/SP, CPF nº 376.519.308-94, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram o presente contrato de prestação de serviços, consoante Processo Administrativo nº 098/2025 fundamentado na Lei nº 14.133/21 e alterações posteriores, e Ato da Presidência CMO nº 03/2025 e alterações posteriores, bem como demais legislações aplicáveis, mediante as seguintes cláusulas e condições.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto a contratação de empresa especializada no fornecimento de sistemas de gestão e controles automáticos integrados dedicados ao expediente, a ser instalado nesta Casa de Leis, com fornecimento, manutenção, suporte e operação, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e anexos.

conforme especificações, quantitativos, condições e prazos previstos no Termo de Referência, na proposta da **CONTRATADA** e demais anexos ao processo.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição, considerando-se parte integrante do presente termo de contrato as condições estabelecidas no Edital, Termo de Referência, a proposta apresentada pela **CONTRATADA**, demais anexos do edital e a legislação vigente.

1.3. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto observarão as disposições do Termo de Referência e anexos.





Câmara Municipal de Osasco

Estado de São Paulo

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

2.1. A CONTRATADA obriga-se a:

- 2.1.1. Cumprir todas as obrigações decorrentes Termo de Referência, da proposta encaminhada e do presente contrato, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas em virtude da boa e perfeita execução objeto;
- 2.1.2. Executar fielmente o contrato avençado, de acordo com as condições previstas no Termo de Referência, sua proposta e demais atos anexos ao processo de contratação direta, que são parte integrante deste instrumento, independente de transcrição.
- 2.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90);
- 2.1.4. Comunicar previamente ao **CONTRATANTE** os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto de entrega, com a devida comprovação;
- 2.1.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal, gestor do contrato ou autoridade superior, e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 2.1.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens ou serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 2.1.7. Não transferir a outrem ou subcontratar, no todo ou em parte, o presente contrato, salvo previsão expressa no Termo de Referência, nas condições dele constantes.
- 2.1.8. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, em razão de ação ou omissão, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais, a que estiver sujeita, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo **CONTRATANTE**, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 2.1.9. Entregar, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual e Municipal (ou distrital) do domicílio ou sede do **CONTRATADO**; 4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
- 2.1.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, sociais, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, ou quaisquer outras que forem devidas no desempenho do objeto do contrato, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao **CONTRATANTE** e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 2.1.11. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.





Câmara Municipal de Osasco

Estado de São Paulo

- 2.1.12. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 2.1.13. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação;
- 2.1.14. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz (art. 116 da Lei nº 14.133/21);
- 2.1.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 2.1.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta;
- 2.1.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do **CONTRATANTE**.
- 2.1.18. Manter preposto, aceito pela **CONTRATANTE**, para representá-la na execução do contrato.
- 2.1.19. Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados, atendendo prontamente às eventuais reclamações/notificações relacionadas com o objeto fornecido;
- 2.1.20. Disponibilizar o objeto negocial de forma parcelada, caso requeira a Administração e de acordo com suas necessidades.
- 2.1.21. Além dos documentos exigidos para fins de habilitação e qualificação, fornecer os seguintes: a)
- Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, através de portal mantido pelo Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>), que reúne Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNIA, e Lista de Licitantes Inidôneos, respeitada a delimitação territorial do órgão prolator da decisão;
- b)
- Consulta à relação de apenados com impedimento de Contratar/Licitar com a administração pública do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, respeitada a delimitação territorial do órgão prolator da decisão. (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>);

2.2. - A **CONTRATANTE** se compromete a:

- 2.2.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**;
- 2.2.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e demais anexos do instrumento convocatório;
- 2.2.3. Notificar a **CONTRATADA** por escrito sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 2.2.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por intermédio de servidor(es) especialmente designado(s) conforme determina o artigo 117 da Lei n. 14.133/21.





Câmara Municipal de Osasco

Estado de São Paulo

2.2.5. Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos.

2.2.6. Aplicar à **CONTRATADA** as sanções previstas em lei e neste contrato;

2.2.7. Responder eventuais pedidos de esclarecimento e/ou reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiros feitos pela **CONTRATADA**;

2.2.8. A **CONTRATANTE** não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus empregados, propostos ou subordinados.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1. A vigência deste Contrato é de 12 meses, prorrogáveis a critério da **CONTRATANTE**, conforme Termo de Referência, contados a partir da assinatura do contrato, de acordo com a legislação vigente.

3.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

3.3. O **CONTRATADO** não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

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

4. CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO

4.1. O valor total da contratação é de R\$ 419.397,96 (quatrocentos e dezenove mil trezentos e noventa e sete reais e noventa e seis centavos), parcelado em 12 parcelas de R\$ 34.949,83 (trinta e quatro mil, novecentos e quarenta e nove reais e oitenta e três centavos).

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

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

5. CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. **DA FORMA DE PAGAMENTO:** Os pagamentos serão realizados conforme especificado no Termo de Referência.

5.1.1. Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade contratual (multa) ou em razão de inadimplência





Câmara Municipal de Osasco

Estado de São Paulo

referente à execução do objeto contratual, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou à correção monetária.

5.1.2. O pagamento será efetuado pela **CONTRATANTE** no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela **CONTRATADA**.

5.1.3. Após o término de cada período mensal, a **CONTRATADA** encaminhará, à unidade gestora do Contrato, relatório contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos tipos de serviços efetivamente realizados e os respectivos valores apurados. Os pagamentos serão prestados mediante medição dos serviços efetivamente prestados no respectivo período, não sendo realizados pagamentos por serviços, ou parcelas ainda pendentes de realização.

5.1.4. O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de dias de serviços prestados, descontadas as importâncias relativas a serviços não executados por motivos imputáveis à **CONTRATADA**.

5.1.5. A **CONTRATADA** deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura o número do processo administrativo, o número do contrato, o preço total do serviço, indicando o número da conta-corrente, o banco e a agência com a qual opera, sob pena de retenção do pagamento;

5.1.6. A **CONTRATANTE** solicitará à **CONTRATADA**, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à **CONTRATADA** para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem 5.1.2. começará a fluir a partir da data da apresentação da nota/fatura sem incorreções;

5.1.7. Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, a **CONTRATANTE** atestará a medição mensal, comunicando à **CONTRATADA**, no prazo de até 03 dias contados do recebimento do relatório, o valor aprovado, e autorizando a emissão da correspondente Nota Fiscal, a ser apresentada no primeiro dia subsequente à comunicação dos valores devidamente aprovados.

5.1.8. A recusa ou retenção de pagamentos pela **CONTRATANTE**, motivada por descumprimento de obrigações decorrentes de atos omissivos ou comissivos exclusivamente atribuídos à **CONTRATADA** não gerará o direito a reajustamento, correção ou quaisquer ônus adicionais para a **CONTRATANTE**;

5.1.9. A **CONTRATANTE** fará seus pagamentos por meio de depósito bancário creditado diretamente na conta-corrente de titularidade exclusiva da **CONTRATADA** a ser previamente indicada.

5.1.10. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

5.1.11. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

5.2. **ATRASO DE PAGAMENTO:** Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela **CONTRATANTE**, o valor devido deverá ser acrescido de atualização monetária, a contar da data máxima prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento.





Câmara Municipal de Osasco

Estado de São Paulo

5.3. **DO REAJUSTE:** Decorrido 01 (um) ano de vigência do ajuste, o valor da prestação de serviços devido pela **CONTRATANTE**. O preço consignado no contrato será corrigido anualmente, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do Índice de Custo de Tecnologia da Informação – ICTI ou na falta deste, o que vier a lhe substituir, aplicando-se o IPCA quando não houver índice setorial específico que o substitua.

5.3.1. O reajuste será realizado por apostilamento.

5.4. **DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento da **CONTRATANTE**, na dotação discriminada no Termo de Referência.

6. CLÁUSULA SEXTA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES

6.1. Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, o **CONTRATADO** que:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

6.2. Sem prejuízo das sanções previstas na Lei e no Termo de Referência, a **CONTRATADA** ficará sujeita no caso de descumprimento de quaisquer das obrigações assumidas, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa mediante regular processo administrativo, conforme Ato da Presidência CMO nº 03/2025, às seguintes penalidades:

6.2.1. Advertência;

6.2.2. Multa;

6.2.3. Impedimento de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 3 (três) anos;

6.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta.

6.3. A aplicação da multa considerará os seguintes percentuais, salvo disposição diversa prevista no Termo de Referência e seus anexos:





Câmara Municipal de Osasco

Estado de São Paulo

- 6.3.1. multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso na execução do objeto ou por dia de atraso no cumprimento contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculada sobre o preço total da contratação, por ocorrência;
- 6.3.2. multa de até 10% (dez por cento), calculada sobre o preço total do contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratada ou legal;
- 6.3.3. multa de até 30% (trinta por cento), calculada sobre o preço total da contratação, na hipótese de o fornecedor, injustificadamente, desistir da contratação ou der causa à sua rescisão, assim como nos demais casos de descumprimento contratual.
- 6.4. Os valores das multas aplicadas poderão ser deduzidos dos pagamentos devidos pela **CONTRATANTE** ou da garantia contratual, se houver.
- 6.4.1. Se os valores das multas aplicadas forem superiores ao montante dos pagamentos devidos pela **CONTRATANTE** ou da garantia contratual, após confirmada a aplicação da penalidade, a contratada deverá recolher a diferença no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação.
- 6.4.2. Transcorridos 5 (cinco) dias úteis sem o recolhimento e, não havendo faturamento pendente ou futuro, conforme manifestação do gestor, os valores apurados serão enviados, em até 60 (sessenta) dias, para inscrição na dívida ativa do Município.
- 6.5. As multas previstas nestas cláusulas e demais sanções legais são independentes.
- 6.6. Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 6.7. A aplicação das sanções previstas nesta contratação não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao **CONTRATANTE**.
- 6.8. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.
- 6.9. O **CONTRATANTE** deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.
- 6.10. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.
- 6.11. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do





Câmara Municipal de Osasco

Estado de São Paulo

mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A **CONTRATADA** deverá executar o objeto contratado conforme solicitação da **CONTRATANTE**, nos termos prescritos no Termo de Referência, sua proposta técnica e demais atos anexos ao presente processo, obedecendo-se ainda os seguintes preceitos:

7.1.1. O responsável pelo recebimento do objeto deverá atestar a qualidade e quantidade dos produtos, devendo rejeitar qualquer objeto que esteja em desacordo com o especificado nos documentos acima.

7.2. Em conformidade com o artigo 140 da Lei n. 14.133/21, o objeto deste contrato será recebido:

7.2.1. em se tratando de obras e serviços:

7.2.1.1. provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, ou comissão nomeada pela autoridade competente, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

7.2.1.2. definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

7.2.2. em se tratando de compras:

7.2.2.1. provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

7.2.2.2. definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

7.2.2. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

7.3.1. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os produtos foram entregues em desacordo com a proposta, com defeito/má qualidade, fora de especificação ou incompletos, após a notificação por escrito à **CONTRATADA**, serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação.

7.3.2. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

7.4. Os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato exigidos por normas técnicas oficiais correrão por conta do contratado.

8. CLÁUSULA OITAVA – DA EXTINÇÃO

8.1. O contrato poderá ser extinto nas hipóteses estabelecidas nos arts. 137, 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021, o que a **CONTRATADA** declara conhecer.





Câmara Municipal de Osasco

Estado de São Paulo

8.2. A Administração poderá extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem, nos termos do art. 106, inciso III e § 1º, da Lei n. 14.133/2021.

8.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

8.4. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o **CONTRATADO** mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, conforme art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.5. Na hipótese de a **CONTRATADA** dar causa à rescisão, fica a **CONTRATANTE** autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que aquela tenha direito.

8.6. Quando a não conclusão do objeto decorrer de culpa da **CONTRATADA**, esta será constituída em mora, com a consequente aplicação das sanções administrativas cabíveis.

8.7. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, a **CONTRATADA** será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito aos pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção.

8.8. Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

9. CLÁUSULA NONA – DAS ALTERAÇÕES

9.1. Ressalvadas as disposições constantes de ata de registro de preços, eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo.

9.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei n. 14.133/2021.

9.4. A **CONTRATANTE** se reserva o direito de promover a redução ou acréscimo do ajuste, nos termos do art. 125 da Lei Federal 14.133/21.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA PUBLICAÇÃO.

10.1. Caberá à **CONTRATANTE** providenciar a publicação do contrato em seu sítio eletrônico oficial e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, conforme arts. 91 e 94 da Lei n.º 14.133, de 2021.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VINCULAÇÃO





Câmara Municipal de Osasco

Estado de São Paulo

11.1. Em casos de omissão, aplicam-se ao presente contrato a Lei nº 14.133/21, e demais normas federais aplicáveis, e, subsidiariamente, as disposições contidas na Lei nº 8.078/90 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos, além do Ato da Presidência nº 03/2025 e alterações, e a Instrução Normativa nº 01/2023 da Câmara Municipal de Osasco.

11.2. Consideram-se integrantes do presente instrumento contratual, o Termo de Referência, a respectiva proposta, e demais anexos, independentemente de transcrição.

11.3. Fica a **CONTRATADA** ciente de que a assinatura deste termo de contrato indica que tem pleno conhecimento dos elementos nele constantes, bem como de todas as condições gerais e peculiares de seu objeto, não podendo invocar qualquer desconhecimento quanto aos mesmos, como elemento impeditivo do perfeito cumprimento de seu objeto.

11.4. A **CONTRATADA** dará integral cumprimento à Lei n. 13.079/2018, no que tange aos dados eventualmente compartilhados ou recebidos em razão do contrato com a **CONTRATANTE**, obrigando-se ao dever de proteção, confidencialidade, sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no instrumento contratual.

11.5. A **CONTRATADA** deverá comunicar a Contratante toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização, sendo sua obrigação manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GARANTIA

12.1 A garantia, caso solicitada, será prestada nos moldes previstos no Termo de Referência.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1. Fica eleito o foro da Comarca de Osasco, Estado de São Paulo, para todo e qualquer procedimento judicial oriundo deste Contrato, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja ou venha a ser.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

14.1 - As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018).

14.1.1 - O tratamento de dados pessoais dar-se-á em especial de acordo com os arts. 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018, aos quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.





Câmara Municipal de Osasco

Estado de São Paulo

14.2 - A **CONTRATADA** obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade, sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no instrumento contratual.

14.2.1 - A **CONTRATADA** não poderá se utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenham acesso, para fins distintos da execução dos serviços especificados no instrumento contratual.

14.3 - A **CONTRATADA** obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas aptas a promover a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados que tenha acesso, a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou ilícito; tudo de forma a reduzir o risco ao qual o objeto do contrato ou a **CONTRATANTE** está exposta.

14.3.1 - A critério da Contratante, a Contratada poderá ser provocada a colaborar na elaboração do relatório de impacto, conforme a sensibilidade e o risco inerente dos serviços objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

14.4 - A **CONTRATADA** deverá manter os registros de tratamento de dados pessoais que realizar, assim como aqueles compartilhados, com condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo.

14.4.1 - A **CONTRATADA** deverá permitir a realização de auditorias da **CONTRATANTE** e disponibilizar toda a informação necessária para demonstrar o cumprimento das obrigações relacionadas à sistemática de proteção de dados.

14.4.2 - A **CONTRATADA** deverá apresentar à **CONTRATANTE**, sempre que solicitado, toda e qualquer informação e documentação que comprovem a implementação dos requisitos de segurança especificados na contratação, de forma a assegurar a auditabilidade do objeto contratado, bem como os demais dispositivos legais aplicáveis.

14.5 - A **CONTRATADA** se responsabilizará por assegurar que todos os seus colaboradores, consultores, e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo, devendo estes assumir compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados, documento que deve estar disponível em caráter permanente para exibição à **CONTRATANTE**, mediante solicitação.

14.5.1 - A **CONTRATADA** deverá promover a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos da **CONTRATANTE**, em caso de desligamento de funcionário das atividades inerentes à execução do presente Contrato. 14.6 - A **CONTRATADA** não poderá disponibilizar ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização por escrito, informação, dados pessoais ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

14.6.1 - Caso autorizada transmissão de dados pela **CONTRATADA** a terceiros, as informações fornecidas/compartilhadas devem se limitar ao estritamente necessário para o fiel desempenho da execução do instrumento contratual.

14.7 - A **CONTRATADA** deverá adotar planos de resposta a incidentes de segurança eventualmente ocorridos durante o tratamento dos dados coletados para a execução das finalidades deste contrato, bem





Câmara Municipal de Osasco

Estado de São Paulo

como dispor de mecanismos que possibilitem a sua remediação, de modo a evitar ou minimizar eventuais danos aos titulares dos dados. 14.8 - A **CONTRATADA** deverá comunicar formalmente e de imediato à **CONTRATANTE** a ocorrência de qualquer risco, ameaça ou incidente de segurança que possa acarretar comprometimento ou dano potencial ou efetivo a Titular de dados pessoais, evitando atrasos por conta de verificações ou inspeções.

14.8.1 - A comunicação acima mencionada não eximirá a **CONTRATADA** das obrigações, e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

14.9 - A **CONTRATADA** ficará obrigada a assumir total responsabilidade e ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido incluindo sanções aplicadas pela autoridade nacional decorrentes de tratamento inadequado dos dados pessoais compartilhados pela **CONTRATANTE** para as finalidades pretendidas neste contrato.

14.10 - A **CONTRATADA** ficará obrigada a assumir total responsabilidade pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados pela **CONTRATANTE**.

14.10.1 - Eventuais responsabilidades serão apuradas de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

15. CLAUSULA QUINTA - DA RESPONSABILIDADE TRABALHISTA E PREVIDENCIARIA

15.1. Fica estabelecido que a **CONTRATADA** é considerada, para todos os fins e efeitos jurídicos, como única e exclusiva responsável pelas obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos profissionais utilizados na execução dos Serviços, permanecendo a **CONTRATANTE** isenta de toda e qualquer responsabilidade.

15.2. O presente Contrato não estabelece qualquer vínculo entre a **CONTRATADA**, seus representantes e empregados, e a **CONTRATANTE**, especialmente os de natureza trabalhista, ou, ainda, qualquer forma de associação ou relação entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA**, especialmente as de natureza societária e comercial.

15.3. A **CONTRATADA** respeitará toda a legislação vigente, em especial a trabalhista, fiscal e previdenciária. Sempre que solicitada pela **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** se obriga a prestar esclarecimentos e apresentar os documentos que comprovem a atualização das obrigações referidas nesta cláusula.

15.4. A **CONTRATADA** assume total e exclusiva responsabilidade por todo o seu pessoal envolvido com a execução dos Serviços objeto deste Contrato, seja frente a terceiros, seja face ao recolhimento de tributos e encargos sociais correspondentes.

15.5. A **CONTRATADA** obriga-se a reembolsar a **CONTRATANTE** de todas as despesas que esta tiver, decorrentes de:

15.5.1. Reconhecimento judicial de subsidiariedade e solidariedade da **CONTRATANTE**, nos termos do Enunciado nº 331, IV, do Tribunal Superior do Trabalho, no cumprimento das obrigações trabalhistas e/ou previdenciárias da **CONTRATADA**;





Câmara Municipal de Osasco

Estado de São Paulo

15.5.2. Indenização, inclusive a terceiros, em consequência de eventuais danos, materiais ou institucionais, causados pela **CONTRATADA**, ou seus prepostos, na execução dos Serviços.

15.6. A responsabilidade da **CONTRATADA** é integral para a execução do objeto deste Contrato, ressalvado caso fortuito e força maior, não constituindo o exercício de coordenação e/ou fiscalização pela **CONTRATANTE**, ou qualquer outra circunstância, motivo de diminuição, divisão ou exclusão da referida responsabilidade.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Os casos omissos serão decididos pela **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/90 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos, além do Ato da Presidência nº 03/2025 e alterações posteriores, e a Instrução Normativa nº 01/2023 da Câmara Municipal de Osasco.

16.2. Todas as comunicações, notificações, avisos ou pedidos à **CONTRATADA**, sempre por escrito, concernentes ao cumprimento do presente termo de contrato, serão dirigidos ao(s) seguinte(s) endereço(s) eletrônico(s) (e-mail): jlucas@savsystem.com.br, sendo de responsabilidade da **CONTRATADA** o acompanhamento e atualização dos respectivos cadastros.

E por estarem as partes de pleno e comum acordo, firmam o presente instrumento lavrado em ____ (xxxx) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

Osasco, 16 de dezembro de 2025.

Documento assinado digitalmente
gov.br CARMONIO GONCALVES BASTOS
Data: 16/12/2025 17:06:30-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Pela CONTRATANTE: CAMARA MUNICIPAL DE OSASCO
CARMÔNIO GONÇALVES BASTOS – PRESIDENTE

Documento assinado digitalmente
ICP Brasil JEAN JONATAS LUCAS
Data: 16/12/2025 15:14:04-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Pela CONTRATADA: AMZ TECNOLOGIA E DESENVOLVIMENTO GOVERNAMENTAL LTDA
JEAN JONATAS LUCAS - DIRETOR

Testemunhas:

1ª _____

2ª _____

Documento assinado digitalmente
gov.br ANGELITA VALEVENANCIO OLIVETTI
Data: 16/12/2025 18:00:33-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Documento assinado digitalmente
gov.br JESSICA CARLA DOS SANTOS RODRIGUES SILVA
Data: 17/12/2025 11:29:33-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>



Contrato Nº: 018/2025

Processo Licitatório: Pregão Eletrônico Nº: 900011/2025

Situação: Ativo

Objeto: Contratação de empresa especializada no fornecimento de sistemas de gestão e controles automáticos integrados dedicados ao expediente, a ser instalado nesta Casa de Leis, com fornecimento, manutenção, suporte e operação

Vigência: 16/12/2025 à 16/12/2026

Contratante: Câmara Municipal de Osasco

Contratado: AMZ TECNOLOGIA E DESENVOLVIMENTO GOVERNAMENTAL LTDA

CPF/CNPJ: 30.445.042/0001-05

Valor: R\$ 419.397,96



Assinado digitalmente por
ANGELICA GARCIA TEIXEIRA
DO NASCIMENTO
Data: 11/09/2026 11:00



Assinado digitalmente por
GABRIEL FELIPE DE SOUZA
Data: 11/09/2026 13:41



Assinado digitalmente por
EVALDO HILARIO CORREA
Data: 11/09/2026 14:03





ANEXO 1

TERMO DE REFERÊNCIA

Unidade interessada: Câmara Municipal de Jundiaí

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

DO OBJETO

1.1. Contratação de solução modular fornecida por empresa especializada, destinada à administração e operacionalização de demandas funcionais da contratante, com locação de equipamentos e suporte avançado. A solução deve prever também a implantação, treinamentos, acompanhamento operacional inicial e a manutenção corretiva e evolutiva, conforme as condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

Item	Descrição	Un.	Qtde	Valor mensal estimado	Valor anual estimado
1 (132944)	Solução modular fornecida por empresa especializada, destinada à administração e operacionalização de demandas funcionais da contratante, com locação de equipamentos e suporte avançado, conforme descrito neste Termo de Referência.	Mês	12	R\$ 52.467,50	R\$ 629.610,00
2 (132945)	Serviço de instalação, implantação, treinamento e acompanhamento operacional inicial.	Único	1	-	R\$ 144.850,00

1.1.1. O custo estimado total para esta contratação é de R\$ 774.460,00 (Setecentos e setenta e quatro mil e quatrocentos e sessenta reais).

1.2. A solução deverá contemplar todos os equipamentos, componentes, sistemas, licenças, recursos tecnológicos, serviços e demais elementos necessários ao seu pleno funcionamento, conforme as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

1.3. A contratação compreenderá todos os serviços necessários à implantação, configuração, integração, disponibilização, suporte e manutenção da solução, observadas as condições e os níveis de atendimento estabelecidos neste Termo de Referência.





1.4. Os serviços objeto desta contratação caracterizam-se como serviços comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, nos termos da legislação aplicável.

1.5. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitado o limite máximo de 10 (dez) anos, desde que atendidos os requisitos previstos nos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.5.1. Em caso de prorrogação, permanecerão devidos exclusivamente os valores mensais correspondentes da solução, sistema e a locação de equipamento, não sendo devido novo pagamento pelo serviço de instalação, salvo se houver necessidade de serviço adicional expressamente demandado pela Contratante.

1.6. Os equipamentos oferecidos deverão ser novos, sem uso e originais do fabricante.

1.7. Os equipamentos e componentes disponibilizados em regime de locação deverão permanecer cobertos por garantia durante todo o período de vigência contratual, incluindo suas eventuais prorrogações, sem prejuízo das obrigações de manutenção corretiva previstas neste Termo de Referência.

DA DOCUMENTAÇÃO

1.8. Após a conclusão dos trabalhos, a CONTRATADA deverá apresentar documentação técnica detalhada de todo o sistema fornecido e instalado, indicando o diagrama de interligação de todo o conjunto, assinada pelo profissional responsável, conforme a habilitação profissional e a responsabilidade técnica aplicáveis ao objeto, com a respectiva ART ou TRT, quando cabível.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE COMO UM TODO:

2.1. A presente contratação fundamenta-se no artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal e na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, observando-se, quanto à modalidade licitatória, as disposições do artigo 28, inciso I, e demais dispositivos aplicáveis à contratação de bens e serviços comuns.

2.2. O objetivo da presente contratação se apresenta em virtude da necessidade de agilizar e tornar mais eficiente as dinâmicas dos trabalhos voltados especificamente ao processo legislativo



nas sessões, fazendo parte de todo um processo que visa a otimização dos recursos disponíveis (financeiros e de recursos humanos), no sentido de buscar agilidade, eficiência e transparência na função primordial de legislar e fiscalizar o executivo. Com o avanço da tecnologia, faz-se necessária a modernização do sistema utilizado atualmente na Câmara Municipal de Jundiaí, que se encontra obsoleto e necessitando de diversas melhorias.

2.3. O objeto desta contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2026, na linha 313, demonstrando o planejamento prévio.

2.4. O Estudo Técnico Preliminar que embasa a presente contratação encontra-se anexado aos autos, correspondendo ao ETP nº 11/2026.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:

3.1. A solução é composta de forma integrada por equipamentos (hardwares), softwares (licenças de uso e aplicativo de deliberação remota), infraestrutura de rede, contingência de energia, suporte técnico avançado e manutenção evolutiva. O ciclo de vida do objeto abrange desde o fornecimento e implantação inicial, o treinamento e acompanhamento presencial, a operação contínua com atualização tecnológica, até a desmobilização ao término do contrato sem geração de passivo de descarte tecnológico para a Contratante.

3.2. A solução deve agregar um completo conjunto de recursos de sistemas (softwares) e hardwares (equipamentos) com seus respectivos acessórios (periféricos), capazes de realizar todas as tarefas do sistema proposto, visando automatizar, informatizar e integrar tecnologias e informações contidas no processo legislativo em plenário da Câmara Municipal com o sistema de transmissão da TV Câmara (em todas as plataformas disponíveis) e já instaladas na Casa (Canal aberto digital e Internet).

3.2.1. Para esta solução, a contratada deverá fornecer os itens da tabela abaixo, durante a vigência do contrato, em quantidades e especificações técnicas descritas neste Termo, para o perfeito funcionamento do sistema:

Item	Descrição	Qtde
1	Módulo plenário – Conforme Termo de Referência.	01
2	Módulo para deliberação remota e integrada ao sistema – Conforme Termo de Referência.	01
3	Módulo de gravação inteligente e indexada de áudio e vídeo – Conforme Termo de Referência.	01





DISPOSITIVOS		
4	Servidor do sistema – Conforme Termo de Referência.	01
5	Console de controle e operação do sistema – Conforme Termo de Referência.	01
6	Estação multifuncional da presidência – Conforme Termo de Referência.	01
7	Estação Parlamentar – Conforme Termo de Referência.	19
8	Display multimídia – Conforme Termo de Referência.	01
9	Display's auxiliares – Conforme Termo de Referência.	02
10	Gerenciador de microfones – Conforme Termo de Referência.	01
11	Cronômetro auxiliar – Conforme Termo de Referência.	01
12	Campainha sonora – Conforme Termo de Referência.	01
13	Unidade de controle, gerenciamento e segurança de rede - Conforme Termo de Referência.	01
14	Unidade de antena wifi 5Ghz - Conforme Termo de Referência.	02
15	Sistema de contingência de energia - Conforme Termo de Referência.	01
16	Processamento de vídeo - Conforme Termo de Referência.	01
17	Tribuna digital – Conforme Termo de Referência.	01
18	Display de Apresentação dos membros da Mesa Diretora - Conforme Termo de Referência.	03
19	Display Luminoso - Conforme Termo de Referência	16

4. DA INTEGRAÇÃO:

4.1. A solução apresentada deverá prever integração mínima com os sistemas e recurso da Casa, conforme especificado abaixo:

4.1.1. Controle dos microfones do plenário integrado a mesa de som digital de forma automática e sincronizada com o cronômetro e/ou manual ao comando do Presidente da sessão.

4.1.2. Envio das informações do sistema de votação para a TV Câmara em qualidade Full HD 1920x1080 / 59,94i através de vídeo sobre IP no protocolo NDI através de rede Ethernet.

4.1.3. Exibição das imagens da TV Câmara no “display” a ser fornecido e instalado no plenário da Câmara Municipal, incluindo quando necessário, as apresentações multimídias.





4.1.4. Posicionamento das câmeras PTZ já existentes no plenário da Casa (marca Panasonic modelo AW-HE130 ou modelo similar), de forma automática e sincronizada com o sistema de votação e quando acionado o cronômetro, através da rede Ethernet.

4.1.5. Acionamento de campainha sinalizadora do plenário, de forma automática e sincronizada com os cronômetros do sistema.

4.1.6. Integração com o sistema legislativo já disponível na Casa (SAGL - Sistema Aberto de Gestão Legislativa - Openlegis) e ser totalmente compatível com o sistema SAPL disponibilizado pela Interlegis, através da leitura dos dados diretamente em seu banco de dados para a obtenção da pauta do dia e posterior retorno dos resultados das presenças, votações e oradores, escrevendo-os de volta na base de dados, proporcionando interação entre ambos os sistemas de forma a facilitar as operações e atividades legislativas, eliminando o retrabalho e uso de papel (A Câmara irá disponibilizar acesso ao seu banco de dados para esta integração).

4.1.7. Todo o sistema ofertado deverá ser plenamente integrado aos sistemas já existentes na Casa e listados aqui, tanto na área de Tecnologia da Informação quanto aos sistemas de comunicação e TV Digital.

5. MÓDULO PLENÁRIO:

5.1. DESCRIÇÃO

5.1.1. O sistema ofertado deverá conter um módulo para o funcionamento em plenário, possuindo todas as características e funcionalidades estabelecidas e solicitadas neste Termo de Referência, tornando-as disponíveis para implantação imediata.

5.2. O SISTEMA

5.2.1. PROGRAMAÇÃO

5.2.1.1. O sistema proposto deve prover total compatibilidade com a base informatizada da Casa, ser desenvolvido em linguagens de programação atualizadas e de alto nível, possuir interface gráfica e ser 100% compatível com sistema operacional padrão Windows® e ser executável (.exe) para os módulos de Controle, Presidência e Tribuna.

5.2.1.2. Os terminais parlamentares a serem instalados nas bancadas dos parlamentares, devem possuir software APP padrão ANDROID® versão 16 ou iOS® versão 26 ou superiores nativos e instaláveis, não sendo aceitos emuladores ou navegadores sob esta plataforma, preservando assim a performance do sistema.





5.2.1.3. O módulo de deliberação remota deverá ser WEB e compatível com qualquer plataforma, navegador ou sistema operacional sem a necessidade de instalação no dispositivo do parlamentar.

5.2.2. MÓDULO DE CONTROLE E OPERAÇÃO

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

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

5.3. CADASTROS

a. Cadastro de parlamentares;

Deve conter pelo menos ID, Nome, Apelido, Partido, Código SAPL, Senha e Biometria.

b. Cadastro de partidos;

Deve conter Nome do Partido e Sigla.

c. Cadastro de sessões e tipo de sessão;

Para o cadastro de Sessões Manuais, deve conter o número da Sessão, o tipo de Sessão (Ordinária, Extraordinária e outros) e a Data.

d. Cadastro de fases da sessão;

Deve permitir o cadastro das fases e duração das fases.

e. Cadastro de pautas e itens da pauta;

Deve conter os cadastros de tipo de propositura, autor (um ou mais), quórum, ementa, Id da matéria no cadastro do SAGL.

O sistema deve permitir a importação dos dados da propositura utilizando o código ID do SAGL da propositura (quando houver).

f. Cadastro de oradores;

Deve permitir que sejam cadastrados manualmente oradores nas diversas fases da sessão.

g. Cadastro de parâmetros de inscrição de oradores;

Deve cadastrar os tempos para cada ação de oradores e fixar os tempos regimentais de fala. Deve permitir o cadastro de tipo de falta e tempo fixado, quantos forem necessários.

h. Cadastro de usuários do sistema;

Deve conter no mínimo nome, senha e email.





i. Cadastro de mensagens do painel;

Deve permitir o cadastro de mensagens para ser exibidas no painel.

j. Cadastro de terminais parlamentares;

Deve permitir o cadastro dos terminais dos parlamentares habilitados para votação.

k. Cadastro de mensagens dos terminais;

Deve permitir o cadastro de mensagens para ser exibidas no painel.

l. Cadastro de justificativas de faltas;

Deve permitir o cadastro de justificativas de falta, contendo no mínimo, nome do parlamentar, data e justificativa.

m. Cadastro de biometrias.

Deve permitir o cadastro das biometrias dos vereadores no sistema e envio para os terminais.

n. Cadastro da Mesa Diretora

Deve permitir o cadastro da Mesa Diretora padrão e permitir a troca pelo operador de quem está na mesa em cada momento.

o. Englobamento de matérias e emendas

Deve oferecer aos operadores uma interface intuitiva para a seleção conjunta de diversas matérias e suas emendas, viabilizando a votação englobada em um único procedimento. Posteriormente, deve-se alimentar o SAGL com os votos individuais dos parlamentares e o resultado final de cada deliberação.

5.4. RELATÓRIOS

5.4.1. O Sistema deverá disponibilizar recursos para a visualização, impressão ou exportação de relatórios das diversas informações constantes na base de dados do sistema. Este recurso deverá possibilitar ainda a exportação dos relatórios em formatos distintos tais como PDF para envio ou arquivamento digital.

5.4.2. Todos os recursos de relatórios deverão estar disponíveis no Terminal de Operação e Controle do sistema e seguirem o mesmo padrão operacional. Os relatórios deverão ser zebrados linha a linha, facilitando a sua leitura e interpretação.

O sistema deverá conter, no mínimo, as opções de relatórios definidas abaixo:

a. Relatórios de Parlamentares





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

b. Relatórios de Presenças

Relatório com a relação de presenças de todos os Parlamentares registrados em uma determinada sessão. O sistema deverá emitir relatórios distintos de presenças, sendo um deles para cada chamada em plenário. Chamada regimental, chamada da ordem do dia, chamada de recomposição de quórum entre outros.

c. Relatórios de Presenças consolidado

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

d. Relatórios de Votações

Relatório com todas as votações de uma determinada sessão.

e. Relatórios de Líderes de partidos

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

f. Relatórios de Ocorrências do Sistema - "Log"

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

g. Relatórios de oradores inscritos

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

h. Relatórios de oradores inscritos que fizeram uso da palavra

Relatório com a relação de todos os parlamentares que se inscreveram e utilizaram a fala em um determinado item da Pauta, como na fase de Manifestação de Vereadores, uma Discussão, Questão de Ordem, Aparte etc.

i. Relatórios de oradores não inscritos, mas que fizeram uso da palavra

Relatório com a relação de todos os parlamentares que não se inscreveram e utilizaram a fala em um determinado item da Pauta, como uma Discussão, Questão de Ordem, Aparte etc.

j. Ata dos eventos registrados durante as sessões





Deve gerar um relatório final consolidando todas as votações ocorridas, bem como as falas durante os itens e fases da sessão, indicando todos os participantes da Mesa Diretora e deve ser customizável.

5.5. COMANDOS IMEDIATOS DO PROGRAMA DE OPERAÇÃO DO SISTEMA

5.5.1. O programa de controle e operação do sistema deve disponibilizar janela contendo, simultaneamente, todos os acessos, acionamentos e registros configurados para uma completa sessão.

5.5.2. O sistema e suas unidades externas devem ser reproduzidos em uma única janela na tela do computador de controle e organizadas em abas, disponibilizando para o operador todos os procedimentos previstos para controle e registro dos eventos de forma clara.

5.5.3. O sistema deverá disponibilizar os seguintes recursos mínimos:

a) Nome dos Vereadores

Exibir simultaneamente os nomes dos Vereadores em ordem alfabética crescente, por nome próprio, nome político ou por cadeira que ele ocupa na mesa diretora, em todas as telas do sistema.

b) Mensagens no Sistema

Contemplar recursos de edição e programação, incluindo acionamentos automáticos e sincronizados com a execução da pauta da reunião.

Permitir a inserção de mensagens momentaneamente durante a sessão ou previamente, durante a fase de edição das mensagens, utilizando os recursos de edição de textos, já existentes na Edilidade;

Permitir a exibição de mensagens previamente cadastradas ou de forma imediata no painel multimídia, com a opção inclusive de informar o tempo de transição e exibição entre elas.

c) Cronômetros

Deverá disponibilizar, um mínimo de 05 (cinco) cronômetros, de forma integrada e disponível ao operador, para a plataforma proposta, sendo os principais:

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





- Permitir configurá-los de forma Progressiva ou Regressiva pelo operador.

Deverá conter legenda programável para cronometragem de tempo progressiva ou regressiva dos tempos de oradores e aparteantes, composta de mostradores, considerando os minutos, dois pontos e segundos, no formato “MM:SS”, ou horas, dois pontos, minutos, dois pontos e segundos, no formato “HH:MM:SS”.

Permitir que o operador para selecionar um parlamentar como orador, deverá apenas selecioná-lo, através do primeiro comando e em seguida efetuar o segundo comando, para definir o tempo. O Sistema deve permitir o pré-cadastro de tempos para que ao selecionar aquele tipo de fala, o tempo seja atribuído automaticamente.

Exibir de forma simultânea e sincronizada, as informações de cronometragem de tempo, na tela do operador do sistema, na tela do Presidente da sessão, no painel multimídia e no terminal da tribuna quando disponível.

Possuir integração total com campainha do plenário, sendo esta acionada de forma manual ou automática ao atingir o final das contagens de tempo, o sistema deve permitir que seja cadastrado um tempo restante para que a campainha seja acionada como previamente antes do tempo acabar. Este acionamento externo da campainha, deve ser feito, através de acionador eletrônico, a ser fornecido com a solução ofertada.

Permitir a reprodução de sons multimídias tipo campainha.

Executar contagens individualizadas, ascendentes ou descendentes, automáticas ou manuais.

Disponibilizar botões de acesso rápido, para a seleção de tempo para a cronometragem do orador, estes botões deverão possuir nomes e tempos pré-definidos e um botão para tempos variados. Todos com possibilidade de configurações de tempo, a qualquer momento, durante a sessão.

Possuir um mínimo de oito botões de acesso rápido para o acionamento de tempos.

Possuir um mínimo de quatro tipos de contagem de tempo sendo elas:

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

ORADOR CADASTRADO – O tempo cronometrado será associado a um determinado parlamentar devidamente cadastrado no sistema, neste momento o sistema deverá exibir além do tempo, o nome, partido e a foto do parlamentar selecionado. Este recurso deve possuir também integração com o sistema de posicionamento de câmeras PTZ (marca





Panasonic modelo AW-HE130 ou modelos similares), para o posicionamento automático da mesma no parlamentar selecionado.

Também devem estar previstos recursos para integração com geradores de caracteres profissionais, devendo este automaticamente, alterar as informações do parlamentar sobre o vídeo transmitido ou gravado.

ORADOR INSCRITO – O tempo cronometrado será associado a um determinado parlamentar inscrito no sistema para uso da palavra via terminal, neste momento o sistema deverá exibir além do tempo, o nome, partido e foto do parlamentar selecionado, sempre seguindo a ordem de inscrição. Este recurso deve possuir também integração com o sistema de posicionamento de câmeras PTZ (marca Panasonic modelo AW-HE130 ou modelos similares), para o posicionamento automático da mesma no parlamentar selecionado.

Também devem estar previstos, recursos para integração com geradores de caracteres profissionais, devendo este, automaticamente, alterar as informações do parlamentar sobre o vídeo transmitido ou gravado.

Para os recursos de inscrição dos oradores nos terminais, deve ser considerado um mínimo de 08 listas distintas de inscrição.

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

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

d) Relógio do sistema

Disponibilizar mostrador numérico considerando o formato, horas, dois pontos, minutos, dois pontos e segundos “HH:MM:SS” ou minutos, dois pontos e segundos “MM:SS”.

Possibilitar que o terminal do Presidente da sessão visualize a mesma informação de horário apresentada em todo o sistema.

Permitir que a operacionalização do relógio acompanhe o mesmo padrão operacional acima solicitado e considerar recursos mínimos como acertar ou sincronizar com a internet.

Permitir que o relógio do sistema também possa ser exibido no cronômetro auxiliar a ser fornecido.





e) Tempo de expediente

Disponibilizar legenda programável para cronometragem de tempo progressiva ou regressiva do tempo de expediente da sessão, orientando, desta forma a duração total do expediente ou total da sessão em andamento.

Permitir o início automático da contagem de tempo de expediente, junto à abertura da sessão ou manualmente, através do operador do sistema.

Permitir que o Presidente visualize do seu terminal a mesma informação de contagem de tempo apresentada no sistema.

Possuir alerta de contagem de tempo para fim de expediente ou sessão, podendo este ser ativado ou desativado conforme regimento da Casa.

f) Backup

Disponibilizar recurso de programação próprio para a realização de cópias de segurança “Backup” automático e de rotina, viabilizando a segurança dos dados e informações registradas pelo sistema.

Possuir recursos automáticos para Backup com no mínimo 04 (quatro) locais distintos para arquivamento do mesmo, permitindo que seja utilizado uma das opções ou todas elas, sendo elas:

- Servidor do sistema;
- Estação de operação do sistema;
- Nuvem;
- Servidor da Casa.

g) Banco de dados

Possuir banco de dados relacional SGBD próprio, padrão SQL, livre de licenças, garantindo a integridade das informações e apurações.

h) Registro de operações e ocorrências LOG

Registrar na base de dados do sistema, todas as operações e ocorrências, para posterior consulta ou auditoria.

Deverá registrar, no mínimo, as seguintes informações junto à ocorrência:

- Data da ocorrência;
- Horário da ocorrência;
- Nome do usuário registrado no sistema no momento da ocorrência;





- Tela do sistema da ocorrência;
- Controle do sistema que foi acionado;
- Item do sistema que foi modificado no sistema;
- Conteúdo alterado no sistema;
- Prioridade da ocorrência sendo esta: Alta, média ou baixa.

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

i) Configurações e Parâmetros específicos

Possuir recursos de configuração e parametrização para personalizar as operações e funcionamento do sistema, de acordo com o Regimento Interno. Em havendo qualquer alteração do Regimento Interno, no decorrer do período do contrato, ou durante a implantação do mesmo, o sistema deverá ser parametrizado de forma a atender ao diploma legal.

j) Acesso ao sistema

Deverá estar protegido por senha e por impressão digital através de usuários devidamente cadastrados e habilitados.

Permitir a troca de usuário durante a realização das sessões, mesmo com ela em andamento, e sem prejuízo ao funcionamento do sistema. Devendo a partir deste momento, registrar todas as informações e ocorrências do sistema, para o novo usuário autenticado.

Exibir na tela do operador o nome do usuário habilitado para a operação no momento.

Permitir o cadastro de um número ilimitado de usuários para a operação do mesmo.

k) Segurança

Possuir recursos tecnológicos próprios e independentes da Casa, garantindo estabilidade e segurança das operações do sistema.

Permitir que o acesso aos recursos do sistema esteja protegido por senha e biometria, do operador devidamente cadastrado e habilitado.

Garantir que a rede lógica do sistema seja independente da Casa, para maior segurança na troca de informações.

Manter oculto e criptografado, todo e qualquer sinal “wi-fi” necessário para a operação do sistema, através de chaves de acesso proprietárias.





I) Outros

Prever a exibição de fotos ou imagens ao vivo dos parlamentares, nos display's multimídias, sempre que este for selecionado como orador.

Deverá sistemicamente, acionar o processador de vídeo a ser fornecido e quando presente, exibindo a foto e a imagem ao vivo em tela cheia, ou a imagem ao vivo em janela PIP (Picture in Picture), do orador selecionado.

m) Cadastramento Biométrico

Disponibilizar leitura biométrica, de forma a possibilitar o cadastramento dos parlamentares e operadores do sistema, identificando individualmente cada dedo cadastrado, para posterior autenticação no sistema e terminais.

Durante a Prova de Conceito (Anexo II), os recursos e funcionalidades deste item deverão ser demonstrados na totalidade ou aleatoriamente, conforme exigido pela Equipe Técnica.

6. MÓDULO PARA DELIBERAÇÃO REMOTA E INTEGRADA AO SISTEMA:

6.1. O módulo para deliberação remota compreende um módulo adicional do sistema ofertado, que poderá ser executado no telefone móvel (celular), tablet, microcomputador (desktop) ou notebook do parlamentar permitindo que o mesmo realize a votação da ordem do dia e o registro de sua presença de forma remota, ou seja, fora do plenário da Câmara.

O módulo de deliberação remota deverá possuir terminal remoto com as seguintes características mínimas:

- Acesso HTTPS seguro via internet, através de link certificado em qualquer uma das principais plataformas conhecidas atualmente: Windows®, Android®, iOS®, Linux, sendo elas sobre qualquer dispositivo: Microcomputador Desktop, Notebook, Tablet, Celular ou outro qualquer.
- Possuir interface gráfica responsiva e que se adapte às dimensões de qualquer tela de dispositivo.

6.2. A solução ofertada deverá atender todos os requisitos solicitados neste termo, objetivando dar celeridade e dinamismo aos trabalhos que forem utilizar do sistema de votação da Casa, sendo possível quando necessário o registro de presença, votação nominal, pedido de palavra, inscrição para o uso da tribuna e demais atos decorrentes de uma sessão, de forma totalmente remota e on-line e em sincronismo com o plenário.





- 6.3.** Deverá permitir o registro de presença, voto nominal, inscrição para uso da palavra, pedido de aparte, acompanhamento da pauta, lista de oradores inscritos, todos de maneira remota, on-line e sincronizada com o plenário.
- 6.4.** Deverá permitir que o parlamentar, através de um moderador, sendo ele qualquer um designado a conduzir a sessão, possa habilitar estes recursos no sistema.
- 6.5.** Deverá exigir login e senha para que o usuário acesse o terminal remoto, de forma segura e individual. Deve permitir que apenas usuários autenticados possam acessar o Terminal Remoto.
- 6.6.** Deverá exibir na tela inicial, nome do parlamentar pertinente a aquele acesso, após o usuário ser validado no Terminal Remoto.
- 6.7.** Permitir que, quando o participante remoto, não apareça na videoconferência, o moderador da sessão, possa bloquear a senha, impedindo assim que ele acesse o terminal remoto, aumentando assim a segurança do sistema remoto.
- 6.8.** Deve possibilitar recursos para que o moderador ou operador da sessão possam incluir a presença e o voto de forma manual na sessão, sempre que o participante não consiga fazer, devido a indisponibilidades técnicas no link do participante.
- 6.9.** Deve exibir na tela inicial “Home”, brasão da Câmara Municipal e nome da mesma, o nome e número da sessão em andamento para que o parlamentar se oriente durante a participação.
- 6.10.** Disponibilizar para o parlamentar, menu com diversas opções no Terminal Remoto, sendo elas no mínimo: Home, Inscrição, Inscritos, Pauta, Presença, Votação e Acesso ao sistema de videoconferência, diretamente no Terminal Remoto.
- 6.11.** Deve permitir ao parlamentar o registro de intenção de uso da palavra através de botões específicos podendo o mesmo, inscrever-se, apartear, discursar sobre determinado tema e/ou matéria através do próprio sistema no Terminal Remoto.
- 6.11.1** Deve possuir pelo menos 08 (oito) opções para inscrições independentes e possuir botão para a confirmação da inscrição evitando assim inscrições errôneas.
- 6.12.** Deve emitir mensagens personalizadas durante as operações, orientando o parlamentar pelo sucesso ou não da inscrição através de mensagens em cores distintas.
- 6.13.** Deve possuir a opção para a votação remota. Deverá, ainda, aparecer no menu de opções, apenas quando uma determinada votação for aberta, e logo após o encerramento da mesma, o botão deverá ser ocultado novamente. Deverá permitir ao parlamentar o registro do voto “SIM”, “NÃO” ou “ABSTENÇÃO”, através do Terminal Remoto, com a confirmação através de SENHA numérica atribuída a cada um deles ou através apenas de um botão “CONFIRMAR”.





- 6.14.** Deve possibilitar também, a configuração dos botões de votação livremente, podendo identificá-los como por exemplo: “A FAVOR” ou “CONTRA”, de forma individual para cada item ou projeto da pauta, orientando assim o parlamentar para o voto.
- 6.15.** Exibir no Terminal Remoto a descrição do item ou projeto que está sendo votado no momento.
- 6.16.** Deve exibir, durante as operações de votação, mensagens personalizadas orientando o parlamentar pelo sucesso ou não do seu voto através de mensagens em cores distintas.
- 6.17.** Deve permitir ao parlamentar, a retificação do voto, enquanto a votação estiver aberta e em andamento.
- 6.18.** Deve permitir, quando solicitado, o registro de presença individual do parlamentar através do seu Terminal Remoto através de SENHA numérica atribuída a ele ou apenas através de botão de CONFIRMAÇÃO uma vez que o parlamentar já está logado no seu Terminal Remoto.
- 6.19.** Deve possuir opção para o registro de presença do parlamentar sempre que solicitado. Deve permitir recomposição de quórum a qualquer momento.
- 6.20.** Permitir a opção de presença no menu de opções somente quando uma determinada presença for iniciada, e logo após o registro da presença do parlamentar, o botão deverá ser ocultado novamente, devendo aparecer novamente, somente em uma nova chamada.
- 6.21.** Deve exibir mensagens personalizadas durante as operações, orientando o parlamentar pelo sucesso ou não do registro de sua presença, através de mensagens em cores distintas.
- 6.22.** Deve possibilitar a exibição de pelo menos 8 (oito) listas correspondentes aos oradores inscritos em cada assunto.
- 6.23.** Deve exibir informação com o número total de inscritos em uma determinada lista.
- 6.24.** Deve exibir a ordem da inscrição dos inscritos, nome do parlamentar inscrito, horário da inscrição, status da inscrição e tempo disponível.
- 6.25.** Deve exibir o status de inscrição sinalizando ao parlamentar o estado de um determinado orador na lista: Inscrito / Utilizou / Utilizou parcial / Desistiu / Ausente.
- 6.26.** Deve destacar a linha do orador inscrito, de forma a identificar se o mesmo já utilizou a palavra ou não.
- 6.27.** Deve possuir lista com todos os projetos e itens da pauta e elencados para a deliberação em plenário e ou remota.





- 6.28.** Devem estar apresentados de forma separada por fase da sessão e informando o nome de cada fase da sessão, como por exemplo Expediente / Ordem do dia / Outros.
- 6.29.** Deve possuir informações mínimas como: Descrição do Projeto / Proponente / Ementa / Status / Resultado quando já votado / Total de presentes / Total de Ausentes / Total de votos sim / Total de votos não / Total de votos abstenção / Total de votos quando já votados.
- 6.30.** Deve permitir que o parlamentar possa se inscrever para a discussão de um determinado projeto ou assunto da pauta, através da seleção do item na pauta e a confirmação da inscrição para o discurso no assunto.
- 6.31.** Deve possuir opção de acesso direto ao módulo de videoconferência, permitindo ao parlamentar acessar a videoconferência no seu dispositivo, sem necessitar sair do mesmo.
- 6.32.** Deve possuir a opção para que o parlamentar saia do módulo de deliberação remota, fechando seu acesso ao sistema e impedindo que pessoas não autorizadas façam uso da sua senha.
- 6.33.** Deve permitir que o operador do sistema possa controlar o tempo de fala dos participantes da sessão.
- 6.34.** Deve permitir a recomposição de quórum a qualquer momento.
- 6.35.** Deve permitir a transmissão de todos os eventos relacionados à sessão presencial ou remota aos veículos de transmissão como Youtube, Facebook, TV Câmara, em canal aberto, entre outros.
- 6.36.** Deve possuir campanha virtual, e sempre que, ao final da contagem de tempo atingido, ela seja acionada de maneira automática e assim todos os participantes da sala entenderão que o tempo do orador chegou ao final.
- 6.37.** Deve permitir que o nome do participante seja sinalizado sobre o vídeo, permitindo assim a visualização por todos os participantes.
- 6.38.** Durante a Prova de Conceito (Anexo II), os recursos e funcionalidades deste item deverão ser demonstrados, conforme exigido pela Equipe Técnica.

7. MÓDULO DE TRANSCRIÇÃO INTELIGENTE E INDEXADA DE ÁUDIO E VÍDEO:

7.1. Plataforma digital especializada, com tecnologia baseada em Inteligência Artificial e biometria de voz, destinada à transcrição automática das sessões plenárias, com identificação dos falantes por biometria de voz, organização das falas por parlamentar fornecendo as devidas transcrições individuais, cortes de vídeos e áudios das falas dos parlamentares, pesquisas por assuntos no universo das sessões ou em uma única sessão, sumarização do conteúdo das sessões, atas



geradas automaticamente em modelos distintos, além do armazenamento em nuvem dos arquivos de áudio, vídeo e texto por período mínimo de 24 (vinte e quatro) meses. O sistema deve permitir a exportação dos arquivos para o armazenamento da contratante, de maneira intuitiva.

7.2. A execução contratual será realizada de forma remota e contínua, mediante acesso à plataforma fornecida pela contratada, a qual deverá disponibilizar todas as funcionalidades descritas nas especificações técnicas deste Termo de Referência. A contratada deverá assegurar o pleno funcionamento da solução, com suporte técnico, manutenção corretiva e evolutiva, capacitação inicial dos servidores indicados pela Administração e fornecimento de relatórios de uso e desempenho mensal.

7.3. O recebimento deste módulo dar-se-á de forma mensal, com base em relatório técnico que deverá acompanhar a nota fiscal, discriminando o total de minutos utilizados, os arquivos processados e a confirmação do funcionamento adequado das funcionalidades da plataforma. O recebimento será realizado pelo servidor designado como fiscal do contrato, após conferência e validação dos serviços prestados.

7.4. A contratada será responsável por garantir a conformidade da solução com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), a segurança da informação e a continuidade dos serviços durante toda a vigência contratual. Eventuais falhas ou interrupções deverão ser corrigidas sem ônus adicional para a Administração, dentro dos prazos acordados.

7.5. A Câmara Municipal desempenha papel essencial na formulação das leis municipais, na fiscalização do Poder Executivo e na representação dos interesses da população. Para que essas funções sejam exercidas de forma transparente e eficaz, é imprescindível que haja registros precisos, organizados e acessíveis das sessões plenárias, uma vez que são nesses momentos que ocorrem os debates, as deliberações e as manifestações públicas dos parlamentares. Entretanto, a forma tradicional de registro dessas sessões, baseada em anotações manuais e transcrição posterior, tem se mostrado ineficiente frente às demandas atuais por celeridade, confiabilidade e publicidade dos atos do Legislativo.

7.6. O processo de elaboração das atas, fundamental para documentar os trabalhos legislativos, é hoje moroso e sujeito a falhas humanas, especialmente na identificação de falas, na reprodução fiel do conteúdo e na organização temporal das manifestações dos vereadores. Tais dificuldades impactam diretamente a qualidade das informações registradas, atrasam a disponibilização das atas e dificultam a busca por trechos específicos das sessões, prejudicando o trabalho interno da Câmara e o acesso à informação por parte da sociedade e dos órgãos de controle.





7.7. Além disso, a crescente expectativa da sociedade por maior transparência e participação nas decisões públicas exige que o conteúdo das sessões legislativas esteja disponível de maneira clara, rápida e precisa. A atual limitação na organização e no acesso a esses registros compromete a efetiva comunicação institucional da Câmara com os cidadãos, além de dificultar o exercício do controle social, da cidadania e da responsabilidade no âmbito do Legislativo municipal.

7.8. Por fim, a ausência de mecanismos eficazes de gestão e arquivamento seguro das informações geradas nas sessões plenárias representa um risco à integridade e à continuidade administrativa da Câmara. É necessário garantir que os dados sejam preservados de forma adequada, com respaldo técnico e jurídico, para que possam ser consultados sempre que necessário, inclusive para fins de comprovação, histórico e fiscalização. O enfrentamento desses problemas é urgente e necessário para que a atuação parlamentar atenda aos princípios da eficiência, publicidade e transparência que regem a Administração Pública.

7.9. A presente contratação tem como finalidade a disponibilização de licença de uso de plataforma digital especializada voltada à transcrição automática de áudios das sessões plenárias da Câmara Municipal, utilizando tecnologia baseada em Inteligência Artificial (IA) e biometria de voz, possibilitando a identificação individualizada dos parlamentares a partir de seus padrões vocais. Essa identificação é fundamental para a organização precisa das falas por orador, conferindo confiabilidade e rastreabilidade aos registros oficiais do Poder Legislativo.

7.10. A solução contratada deverá possibilitar a transcrição sequencial e automatizada do conteúdo das sessões, com marcação temporal (timestamp), geração de resumos de transcrições individuais por parlamentar, pesquisa textual por palavra-chave ou expressão, criação de cortes de vídeo e áudios com base nas falas registradas, sumarização do conteúdo das sessões, atas geradas automaticamente em modelos distintos, além do armazenamento em nuvem de todos os arquivos de áudio, vídeo e texto por no mínimo 24 (vinte e quatro) meses.

7.11. A tecnologia de biometria de voz deverá ser parte integrante e ativa do sistema ofertado, permitindo o reconhecimento e a distinção automática dos falantes, a partir da análise de características vocais únicas de cada parlamentar. Esta funcionalidade tem como finalidade garantir a fidelidade do conteúdo transcrito e a autoria das falas, evitando trocas, omissões ou erros de atribuição, o que é crucial para a fidedignidade das atas e para o cumprimento do princípio da publicidade e da transparência administrativa.

7.12. A execução contratual será remota e contínua, com acesso à plataforma por meio de navegadores modernos, sem a necessidade de instalação local. O sistema deverá garantir autenticação segura, controle de acesso por perfil de usuário e conformidade com a Lei Geral de



Proteção de Dados (LGPD), com armazenamento dos dados em data centers localizados no território nacional ou com garantias equivalentes de proteção de dados.

7.13. Durante a vigência do contrato, a contratada deverá assegurar:

- a. A disponibilização integral e estável da plataforma;
- b. A realização de manutenção corretiva e evolutiva;
- c. A oferta de suporte técnico remoto, com prazos de resposta proporcionais à criticidade do serviço;
- d. A entrega de relatórios mensais, contendo a quantidade de minutos transcritos, falas identificadas e uso de funcionalidades;

7.14. A contratada deverá realizar a capacitação inicial dos servidores responsáveis pela operação e fiscalização do serviço.

7.15. A execução do contrato deverá ainda observar práticas de sustentabilidade ambiental, tais como uso eficiente de energia, adoção de data centers com certificações ambientais e, quando aplicável, logística reversa para o descarte adequado de materiais físicos eventualmente utilizados.

7.16. A solução a ser contratada consiste na licença de uso de plataforma digital especializada, desenvolvida especificamente para atender às necessidades do Poder Legislativo, com aplicação de Inteligência Artificial (IA) e Biometria de Voz para transcrição automática das sessões plenárias da Câmara Municipal.

7.17. A plataforma deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos funcionais:

- a. Transcrição automática de áudio com alta precisão (mínimo de 90%);
- b. Identificação individual dos falantes por biometria de voz, com separação automática das falas por parlamentar;
- c. Geração de resumos de transcrições individuais por parlamentar;
- d. Marcação temporal (timestamp) em horas, minutos e segundos de cada intervenção;
- e. Exportação dos textos transcritos em formatos editáveis (.docx, .pdf, etc.);
- f. Ferramenta de busca textual por palavras ou expressões-chave;
- g. Criação de cortes de vídeo e áudios automáticos, com base nas falas de cada vereador;
- h. Sumarização do conteúdo das sessões, atas geradas automaticamente em modelos distintos;
- i. Armazenamento em nuvem dos arquivos de áudio, vídeo e texto, com alta disponibilidade por um período mínimo de 24 (vinte e quatro) meses;
- j. Interface amigável e responsiva, com acesso via navegador, sem necessidade de instalação de software;
- k. Compatibilidade com sistemas de gravação já utilizados pela Câmara;





- l. Conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e garantia da preservação da transcrição original com histórico de edições;
- m. Fornecimento de relatórios mensais de uso, contendo quantidade de minutos processados e falas identificadas.
- n. Capacitação inicial dos servidores responsáveis pela operação e fiscalização da plataforma;
- o. Suporte técnico remoto com prazo de resposta de até 24 horas úteis;
- p. Manutenção corretiva e evolutiva da plataforma sem custos adicionais;
- q. Entrega de manuais, tutoriais e documentos de apoio ao uso do sistema.

7.18. A estimativa de uso mensal é de até 2000 (dois mil) minutos, considerando a realização de 4 ou 5 sessões plenárias mensais com duração média de até 360 (trezentos e sessenta) minutos cada nos meses em que acontecerem atividades parlamentares e também de até uma Sessão Extraordinária, Solene ou Audiência Pública por semana.

7.19. Como os valores são uma estimativa de uso, os valores devem estar englobados na proposta, sem custo adicional para a contratante.

7.20. Este valor contempla todos os serviços descritos anteriormente, não sendo prevista cobrança adicional por funcionalidades já integradas à solução.

7.21. Para garantir a adequada execução do objeto contratual, a presente contratação observará os seguintes requisitos técnicos, legais e operacionais mínimos:

7.21.1. Requisitos técnicos da solução

- a. A plataforma contratada deverá estar plenamente desenvolvida, testada e operacional, não sendo admitidas soluções em fase de desenvolvimento ou protótipo;
- b. A tecnologia empregada deverá contemplar Inteligência Artificial aplicada à transcrição automática e Biometria de Voz para identificação de falantes, de forma integrada;
- c. O sistema deverá ser acessado por meio de plataforma web responsiva, compatível com os principais navegadores, sem a necessidade de instalação local de software;
- d. O armazenamento dos dados deverá ocorrer em nuvem com alta disponibilidade, com estrutura localizada no Brasil ou com garantias legais compatíveis com a LGPD.

7.21.2. Requisitos operacionais

- a. A empresa contratada deverá disponibilizar suporte técnico remoto durante toda a vigência do contrato, com tempo de resposta máximo de 24 horas úteis, após abertura de chamado;
- b. Deverá ser fornecido treinamento inicial aos servidores indicados pela Câmara Municipal para operação da ferramenta, bem como manuais e materiais de apoio atualizados;





c. A contratada deverá fornecer relatórios mensais detalhados contendo:

- I. Quantidade de minutos processados;
- II. identificação dos parlamentares reconhecidos por biometria de voz;
- III. Transcrições realizadas;
- IV. Falas organizadas;
- V. Trechos de vídeo recortados.

7.21.3. Requisitos de proteção de dados

- a) A contratada deverá adotar medidas de segurança da informação, com protocolos de autenticação, controle de acesso, backup e rastreabilidade;
- b) Todos os dados processados pela plataforma deverão ser armazenados e preservados por no mínimo 24 (vinte e quatro) meses;
- c) As edições feitas nas transcrições deverão preservar a versão original, com histórico de alterações, em atenção ao princípio da integridade da informação.

7.22. Fase de Implantação

- a. Neste momento será realizada a capacitação inicial dos servidores da Câmara, com foco no uso das funcionalidades da plataforma (transcrição, organização por parlamentar, cortes de vídeo e relatórios);
- b. A contratada deverá garantir que todos os recursos estejam disponíveis e operacionais para início efetivo das atividades, inclusive com testes funcionais e simulação de uso real;
- c. Será aprovado, pela gestão contratual, o plano de trabalho proposto, que deverá conter os fluxos operacionais, canais de suporte, prazos de resposta e formas de comunicação.

7.23. Execução Contínua

- a. A plataforma será utilizada regularmente, conforme a demanda mensal da Câmara;
- b. Os serviços serão prestados remotamente, com geração automática de transcrições, identificação dos falantes por biometria de voz, organização por parlamentar, exportação de transcrições e disponibilização de cortes de vídeo;
- c. A contratada deverá disponibilizar relatórios mensais de uso e desempenho, que serão avaliados pela equipe de fiscalização técnica.





7.24. Monitoramento e Fiscalização

- a. A execução contratual será acompanhada por equipe designada, que verificará o cumprimento das obrigações técnicas, prazos, qualidade dos serviços e a conformidade das funcionalidades entregues;
- b. Ocorrências, falhas, solicitações de suporte ou interrupções deverão ser registradas e acompanhadas via relatório, com prazos de correção pactuados.

Durante a Prova de Conceito (Anexo II), os recursos e funcionalidades deste item deverão ser demonstrados, conforme exigido pela Equipe Técnica.

8. DISPOSITIVOS ELETRÔNICOS:

8.1. DISPOSIÇÕES GERAIS:

Os computadores, periféricos e dispositivos ofertados no sistema, deverão ser novos e de primeiro uso, garantindo assim a modernidade e atualidade do sistema.

Devem ser em número e capacidade suficientes para oferecer perfeito controle na execução das tarefas.

Todos os softwares necessários e instalados deverão estar acompanhados de suas respectivas licenças de uso originais e manuais de utilização.

O sistema de alimentação elétrica dos dispositivos, deverá ser de 220 volts em 60 Hz, de acordo com a alimentação disponível na Casa.

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

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

8.1.1. SERVIDOR DO SISTEMA

A solução ofertada deverá prever um servidor de arquivos e sistemas para centralizar os dados, assim como backup's e outros processos necessários, com as seguintes características mínimas:

QUANTIDADE: 01 (UM)

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:





- Processador INTEL Core i5 10ª geração ou superior, com um mínimo de seis núcleos, clock mín. de 2,5 giga hertz e memória cache de doze megabytes;
- Memória RAM tipo DDR4 2666 de 16 (dezesesseis) gigabytes em um ou dois pentes, podendo ser expandida até 64 gigabytes;
- Unidade de estado sólido com capacidade mínima para 240 Gb M.2;
- Interface de vídeo com saída HDMI e opcional de VGA;
- Interface de rede Gigabit;
- Teclado USB e mouse óptico USB inclusos e da mesma marca do microcomputador ofertado;
- Gabinete com dimensões reduzidas no padrão SFF, na cor preta;
- Placa-mãe compatível e da mesma marca do fabricante do microcomputador ofertado;
- Sistema operacional Windows® ou Linux.

A solução deverá ser fornecida de fabricante estabelecido no mercado, e com garantia do fabricante, não poderá ser montado com peças genéricas e sem marca.

A comprovação deste item se fará por catálogos e/ou prospectos com informações técnicas do fabricante.

8.1.2. ESTAÇÃO DE CONTROLE E OPERAÇÃO DO SISTEMA

8.1.2.1. O console de operação e controle do sistema deve centralizar os sistemas necessários para a completa operação em plenário, acompanhando o padrão tecnológico atual de mercado e possuir capacidade suficiente para o processamento de dados para suprir as necessidades dos sistemas.

8.1.2.2. O console de operação e controle deverá ser fornecido com a solução e possuir as seguintes características mínimas:

QUANTIDADE: 1 (UM)

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

- Processador INTEL Core i5 10ª geração ou superior, com um mínimo de seis núcleos, clock mín. de 2,5 gigahertz e memória cache de doze megabytes;
- Memória RAM tipo DDR4 de 16 (dezesesseis) gigabytes em um ou dois pentes, podendo ser expandida até 64 gigabytes;
- Unidade de estado sólido com capacidade mínima para 480 Gb M.2;
- Interface de vídeo dual com uma saída VGA e outra HDMI;
- Interface de rede gigabit;





- Teclado padrão ABNT e mouse óptico USB inclusos da mesma marca do microcomputador ofertado;
 - Gabinete com dimensões reduzidas no padrão SFF;
 - Altos falantes internos;
 - Fonte de alimentação com eficiência mínima de 85%;
 - Mínimo de duas portas USB versão 3.0 ou superior;
 - Placa-mãe compatível e da mesma marca do fabricante do microcomputador ofertado;
- Sistema operacional Windows® 11 PRO ou superior.

8.1.2.3. Deverá ser fornecida de fabricante estabelecido no mercado, e com garantia do fabricante, não poderá ser montado com peças genéricas e sem marca.

8.1.2.4. Além do teclado convencional, deverá possuir teclado operacional dedicado, com teclas para funções específicas do sistema, e que proporcionem acionamentos rápidos durante a utilização do mesmo. Deve possuir um mínimo de doze teclas dedicadas e personalizados para cada função a ser executada, com ícones dinâmicos, coloridos e personalizáveis através de display LCD localizados nas teclas. Estas teclas devem possuir funções específicas tais como: Iniciar cronômetro, parar cronômetro, zerar cronômetro, iniciar votações, encerrar votações, acionar campanha do plenário e demais funções, podendo inclusive alterar conforme necessidade operacional da Casa.

8.1.2.5. O console de operação deve possuir leitor cadastrador biométrico USB, de forma a possibilitar o cadastramento biométrico dos parlamentares e operadores do sistema.

8.1.2.6. Deve possuir um mínimo de 02 display's com tamanho mínimo de 20 polegadas cada, proporcionando ao operador do sistema, visualizar os dados e acionamentos do plenário.

8.1.2.7. Em um dos display's deverá ser possível visualizar todos os recursos do software e operação do sistema, enquanto no outro deverá ser possível visualizar as mesmas informações que estarão no display do plenário logo atrás do Presidente da sessão.

8.1.2.8. Devem possuir resolução mínima de 1920 x 1080 pixels, tecnologia IPS, aspecto 16 por 9, ângulo de visão de 178 graus e brilho mínimo de 250 cd.

8.1.2.9. Deve possuir interface de captura de vídeo, com entrada HDMI e resolução Full HD.

Durante a Prova de Conceito (Anexo II), os recursos e funcionalidades deste item deverão ser demonstrados, conforme exigido pela Equipe Técnica.

8.1.3. ESTAÇÃO MULTIFUNCIONAL DA PRESIDÊNCIA E MESA DIRETORA



8.1.3.1. O Presidente da Sessão deverá contar com dispositivo informatizado, capaz de viabilizar todo o acompanhamento de todas as informações constantes no sistema, bem como servir como uma estação parlamentar de votação, quando necessário.

8.1.3.2. Este recurso deverá ser instalado sobre a mesa diretora e a frente do Presidente da Sessão.

8.1.3.3. Através da estação da presidência, deverá ser possível realizar a leitura da pauta, do roteiro da sessão, do regimento interno da Casa e demais documentos que se fizerem necessários estar à disposição do Presidente, diretamente do sistema e de forma integrada evitando assim a necessidade de documentos impressos para a leitura em sessão.

8.1.3.4. O sistema do Terminal do Presidente deverá disponibilizar programa de computador executável (.exe) integrado ao Terminal de Controle para o acompanhamento total das informações da sessão pelo Presidente, com as configurações abaixo:

a) Interface Gráfica;

b) Informações mínimas disponíveis na tela do presidente:

- Identificação com o nome da Câmara Municipal e o brasão.
- Identificação da sessão em andamento, contendo número, ano e tipo da sessão.
- Data atual da sessão em andamento.
- Horário atual da sessão em andamento.
- Lista com todos os oradores inscritos no sistema, podendo o Presidente da sessão alternar entre elas para sua melhor visualização.
- Botões para a inscrição do Presidente como orador.
- Área para digitação de senhas, seguindo o mesmo padrão de teclas virtuais das estações parlamentares.
- Área para votação permitindo ao Presidente da sessão realizar a votação, nos momentos de desempate ou em matérias que ele deva votar, identificando na tela através de texto, a matéria em votação.
- Área para interação com os microfones do plenário, possibilitando ao Presidente, efetuar o bloqueio ou a liberação dos microfones de forma manual, ou efetuando o bloqueio/abertura total de todos os microfones no plenário.
- Sinalização em tempo real do estado dos microfones (aberto ou fechado) em sincronismo com a mesa de som digital do plenário (**marca Yamaha modelo TF5**), sinalizando para o presidente se o microfone foi aberto ou fechado pelo operador de som.





- Informação de todos os Cronômetros disponíveis no sistema.
- Nomes dos Parlamentares acompanhados do respectivo partido e voto individual.
- Totalizadores de voto SIM, NÃO, ABSTENÇÕES, AUSÊNCIAS, TOTAL VOTOS.
- Totalizadores de PRESENTES e AUSENTES.
- Descrição da Matéria em discussão.
- Status das votações e tarefas do sistema.
- Resultados das votações em tempo real e finalizadas.

c) Controle de microfones

- Controle individual ou total dos microfones de forma manual, permitindo ao presidente a abertura ou fechamento dos microfones do plenário.
- Representação gráfica da posição das mesas/cadeiras dos parlamentares no plenário da Casa, associada ao nome do parlamentar que ocupa a mesma. Esta representação gráfica deverá ser do tipo mesa e cadeira na tela.

d) Características técnicas da estação da Presidência

- O dispositivo deverá disponibilizar ao Presidente, tela “*touch screen*” para interação com o sistema, sensor de impressão digital para identificação e demais recursos todos disponíveis em um único equipamento.
- Possuir processamento próprio e de alta velocidade com memória ram mínima de 8 GBs.
- Possuir display LED, colorido, com recursos “*touch screen*” e tamanho mínimo de 14 polegadas e resolução mínima de 1366x768 pixels.
- Permitir que seja ligado ou desligado remotamente, sem que haja a necessidade de ser ligado manualmente, ou seja, sempre que o sistema de controle for acionado, a estação do Presidente deverá ser ligada automaticamente, da mesma forma, ao fechar o sistema de controle, deverá ser desligado automaticamente.
- Possuir sensor de impressão digital óptico integrado ao monitor da estação, com tecnologia para identificação do parlamentar através de um simples toque no sensor, resolução mínima de 500dpi, autenticação 1:N digitais e alta velocidade de autenticação. Possuir indicação luminosa acompanhado de leitor biométrico nas cores verde (Biometria ok) e vermelha (Biometria não ok).
- Possuir entrada de energia 127 / 220 volts ou Full Range com cabo de alimentação incluso.
- Contemplar além da senha, a autenticação do presidente através de biometria da impressão digital.





- Através do leitor biométrico de impressão digital, permitir a autenticação do presidente para o registro de presença, votações e inscrições.
- O terminal da presidência deve mudar de tela automaticamente sempre que uma determinada função for acionada no controle dos sistemas tais como: abertura de presenças e abertura de votações. Deve alternar a tela no terminal do presidente orientando o mesmo para aquela determinada operação sem que ele tenha que selecionar a tela específica. Durante as votações, caso o presidente não tenha que votar, sua tela deverá permanecer inalterada durante esta operação.

8.1.3.5. DISPLAY DE APRESENTAÇÃO DOS MEMBROS DA MESA DIRETORA

- Os 3 (três) membros da mesa diretora (Presidente, Primeiro e Segundo Secretários) devem possuir display auxiliar integrado a solução, que exiba o nome dos parlamentares que conduzem a sessão acompanhado do respectivo partido e brasão da Câmara Municipal. Este display deve ser posicionado logo a frente dos terminais dos membros da mesa diretora voltado para os demais vereadores. Ao carregar o sistema este display deverá exibir apenas o brasão da Câmara Municipal e logo após uma sessão for carregada, este deverá exibir o nome e o partido dos membros da Mesa Diretora da Casa. Caso durante a sessão o parlamentar designado ao posto da mesa diretora seja substituído, o nome do presente no display deve mudar automaticamente.

Durante a Prova de Conceito (Anexo II), os recursos e funcionalidades deste item deverão ser demonstrados, conforme exigido pela Equipe Técnica.

8.1.4. ESTAÇÃO PARLAMENTAR

8.1.4.1. A solução ofertada, deverá ser composta de diversos dispositivos eletrônicos e informatizados, contemplando todas as necessidades do parlamentar em sua bancada de trabalho.

8.1.4.2. O **mesmo** dispositivo, chamado de “Estação Parlamentar”, deverá disponibilizar a cada parlamentar, ou seja, para um total de **18 (dezoito)** parlamentares:

1. Tela “*touch screen*” de alta resolução para interação do mesmo com o sistema;
2. Sensor de impressão digital para identificação;
3. Display luminoso para os parlamentares que não compõem a mesa diretora.

8.1.4.3. Todos os recursos necessários, deverão estar disponíveis em um único equipamento e ao alcance do parlamentar no mesmo gabinete.

8.1.4.4. Deve possuir processamento próprio e de alta velocidade com memória interna suficiente para todos os recursos exigidos conforme especificações mínimas abaixo.





8.1.4.5. Deve possuir *display* de alta resolução, colorido e “*touch screen*” com tamanho mínimo de 11” polegadas medidas na diagonal.

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

- a. Digitação de senha através de 12 teclas virtuais sendo elas de 0 a 9, cancela e confirma para a digitação de senha individual quando necessário;
- b. Seleção de voto através de teclas para a escolha do voto sendo S para SIM ou FAVORÁVEL, N para NÃO ou CONTRÁRIO e A para ABSTENÇÃO e tecla para indicação de justificativa de voto, todos personalizáveis conforme determinação da Casa;
- c. Inscrição através de teclas próprias para esta operação, sempre que o parlamentar desejar fazer uso da palavra em ATÉ 08 listas de oradores distintos.

8.1.4.7. Informações disponíveis no *display* da estação:

- a. Nome da Câmara Municipal seguido do referido brasão da Casa;
- b. Sinalização através de mensagens personalizáveis orientando o parlamentar sobre a operação do momento, em cores e textos distintos;
- c. Indicação através da exibição do texto da matéria que está sendo votada naquele momento;
- d. Lista com todos os oradores previamente inscritos para uso da palavra;
- e. Pauta da sessão podendo a mesma ser consultada através de arquivo PDF carregado ou diretamente no site da Câmara Municipal;
- f. Acesso aos demais documentos pertinentes à sessão, tais como: Regimento Interno, Lei Orgânica do Município e outros.

8.1.4.8. As estações deverão ser construídas em gabinetes metálicos com fino acabamento, pintura eletrostática de forma a possibilitar que sejam embutidas sobre o tampo das mesas dos parlamentares já existentes no plenário, devendo obedecer à compatibilidade dos padrões estéticos oferecidos pela Casa.

8.1.4.9. A solução ofertada deverá contemplar além de autenticação por senha, a autenticação do parlamentar através de biometria da impressão digital, onde será dada prioridade para a autenticação biométrica e como segunda opção, a autenticação por senha, portanto o terminal do Parlamentar deverá possuir leitor biométrico de impressão digital embarcado no mesmo gabinete, que permita a autenticação do parlamentar para o registro de presença, votações ou outras operações.

8.1.4.10. Deverá possuir leitor de impressão digital óptico, integrado ao terminal do Parlamentar, com resolução mínima de 500dpi, autenticação 1:N digitais e alta velocidade de autenticação e em rede.





8.1.4.11. As dimensões máximas admitidas para a estação parlamentar não deverão exceder quando fechado as medidas de 34 cm x 25 cm e quando aberto a altura máxima de 20 cm, admitindo-se uma variação máxima de 10%.

8.1.4.12. A estação parlamentar quando embutida na mesa, não poderá exceder a profundidade de 10 cm abaixo da superfície do tampo da mesa, para não causar problemas de ergonomia.

8.1.4.13. A estação deve possuir articulação de forma a possibilitar o fechamento total do mesmo quando não utilizada, permitindo assim sua proteção, e somente podendo ser aberto de forma eletrônica, quando o sistema de votação estiver ligado e operante.

8.1.4.14. Quando aberto, deve permitir a completa usabilidade da estação, pelo parlamentar, permitindo desde o toque na tela, a leitura biométrica e demais operações.

8.1.4.15. A estação deve possuir trava eletromecânica que possibilite maior segurança no seu travamento.

8.1.4.16. Deve possuir recurso articulado e automatizado que possibilite a abertura e o fechamento de forma automática e remota. Sempre que o sistema for carregado, deverá ser possível enviar comando às estações para que elas abram automaticamente nas mesas dos parlamentares e já fiquem prontas para a sua utilização. Da mesma forma, através de um novo comando no controle do sistema, deverá ser possível o fechamento automático das estações ao término da sessão plenária. Deve estar previsto também a possibilidade de abertura e o fechamento remoto de apenas uma determinada estação.

8.1.4.17. A estação deve possuir em seu gabinete, tecla “soft touch” de acionamento local, que permita a abertura ou o fechamento da mesma, sem que haja a necessidade do acionamento remoto. Este recurso deve funcionar apenas com o sistema carregado e operando. Caso o sistema não esteja em funcionamento, este botão não deve surtir efeito na abertura da estação.

8.1.4.18. A estação de controle e operação do sistema, deve sinalizar de forma gráfica, através de ícones na tela, indicando se a estação está aberta ou fechada naquele momento.

8.1.4.19. O dispositivo de abertura e fechamento da estação, deve detectar obstáculos que impeçam o seu fechamento quando este for acionado e abri-la novamente nestes casos.

8.1.4.20. As estações devem permitir que sejam ligadas ou desligadas remotamente, sem que haja a necessidade de serem ligados um a um manualmente.

8.1.4.21. Para o correto funcionamento da **Estação parlamentar multifuncional**, conforme exigências descritas, a estação deverá ser entregue com as seguintes características mínimas:





Sistema operacional Android® versão 16 ou superiores ou IOS® versão 26 ou superiores;
Processamento próprio de alta velocidade octa-core com clock mínimo de 02 (dois) gigahertz;
Memórias internas mínimas: 4GB RAM e armazenamento de 128 Gb;
Display do tipo TFT de no mínimo 11 polegadas, com resolução mínima de 1200 por 1920 pixels, conectividade USB C 2.0 e wifi para 2,4 e 5 gigahertz, atendendo os padrões 802.11 a/b/g/n/ac com certificação ANATEL comprovada e em plena validade;
Bateria interna com capacidade mínima para 7.000 mAh e carregador incluso.

8.1.5 Display luminoso

8.1.5.1. Juntamente com a solução deverá ser fornecido, display luminoso externo contendo a inscrição do nome do parlamentar e partido que ocupa aquela determinada mesa juntamente com o brasão da câmara. Deverá ser posicionado na mesa do Parlamentar logo à sua frente, de forma que da posição do presidente da sessão, ele possa visualizar todos os nomes dos Parlamentares.

8.1.5.2. Este dispositivo deverá ser de fino acabamento na cor Black piano acompanhando o design do terminal e com detalhes translúcidos e luminosos de forma a indicar as operações de presenças, votações e solicitação de palavra e posse de palavra na mesa do Parlamentar.

8.1.5.3. Durante a realização das chamadas da sessão, os display's com os nomes dos parlamentares em suas mesas deverão acender em cor especificada e configurada pela Casa indicando a presença aberta. Na sequência conforme o parlamentar for registrando sua presença, seu display apagará e seu nome acenderá no painel de votação.

8.1.5.4. Durante a realização das votações, os display's com os nomes dos parlamentares em suas mesas deverão acender em cor especificada e configurada pela Casa indicando a votação aberta. Na sequência conforme o parlamentar for registrando seu voto, seu display apagará e seu voto acenderá no painel de votação.

8.1.5.5. Para a discussão de projetos, o display do parlamentar que solicitar a palavra para discutir acenderá na cor vermelha e para aquele Parlamentar que estiver com a palavra no momento, acenderá na cor verde.

8.1.5.6. As dimensões deste display deverão acompanhar o padrão estético das mesas do plenário e serem alimentadas diretamente pela estação Parlamentar.

8.1.5.7. Deve possibilitar a movimentação sobre a mesa do Parlamentar de forma independente do terminal afim de identificá-lo na cadeira que ocupa em plenário.

Durante a Prova de Conceito (Anexo II), os recursos e funcionalidades deste item deverão ser demonstrados, conforme exigido pela Equipe Técnica.





8.1.6. DISPLAY MULTIMÍDIA

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

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

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

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

8.1.6.5. Deverá estar prevista área para a exibição do brasão da Câmara Municipal.

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

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

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

8.1.6.9. A solução de Display multimídia ofertado deve disponibilizar módulos profissionais, agrupados e alinhados, formando uma matriz de pixel, possibilitando a correta visualização das informações do sistema, conforme quantidade e especificações mínimas abaixo.

QUANTIDADE DE MONITORES: 01 (um)

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

A solução deverá disponibilizar 01 (um) conjunto modular de imagens em alta definição para visualização das informações do sistema no plenário. As informações exibidas deverão incluir





legendas coloridas programáveis para monitorar nome, partido, presença e voto de cada Parlamentar.

As especificações técnicas mínimas de cada conjunto deverão ser:

- Tamanho mínimo do conjunto após montagem deverá ser de 576 cm × 176 cm.
- Distância máxima entre LEDs dos módulos: 2,5 mm (pitch P 2.5).
- Tamanho de cada módulo LED de 32 cm × 16 cm.
- Brilho mínimo de 1.200 cd/m².
- Densidade de pixels de 160.000 pixels/m².
- Ajuste de brilho de 0 a 100% com até 100 níveis.
- Taxa de refresh mínima de 3.840 Hz.
- Modo de digitalização 1/16.
- Especificação para uso em ambientes internos (indoor).
- Tecnologia SMD.
- Taxa de atualização > 2.000.
- Correção de brilho por pixel, módulo ou gabinete.
- Escala de cinzas de 14 bits.
- Alimentação: 220 V.
- Ângulo mínimo de visualização: horizontal 120°, vertical 120°.
- Todos os acessórios para fixação, alinhamento, instalação elétrica e de sinais deverão ser fornecidos.

8.1.6.10. A composição do conjunto modular deverá permitir a exibição de imagens de vídeo e informações gráficas multimídia através de equipamentos de vídeo dedicados, específicos e já disponíveis na Casa.

8.1.6.11. O conjunto modular deverá possibilitar a exibição de diversos cenários para a exibição de imagens, sendo alguns deles, totalmente imagem de vídeo da TV Câmara, totalmente imagem com informações do sistema de votação, particionamento da imagem dos monitores, sendo parte vídeo da TV Câmara e parte informações do sistema de votação e outros mais, podendo estes serem configurados previamente conforme necessidade da Casa.

8.1.6.12. Devem ser fornecidos todos os equipamentos, acessórios e materiais necessários para a correta conversão, distribuição de vídeo HDMI ou HD-SDI, em quantidade e medidas suficientes para uma solução completa.

8.1.6.13. Deverá ser fornecido 01 (um) equipamento para processamento de vídeo, para o conjunto modular de imagens com as seguintes especificações técnicas mínimas:





- Certificações CE, UL, FCC e RoHS.
- Entradas: 03 HDMI, 01 3G-SDI e 01 fibra óptica.
- 06 (seis) saídas Ethernet Gigabit.
- Baixa latência; mínimo de 06 layers com ajuste de tamanho e posição.
- Display frontal com botão rotativo e teclas de seleção de entrada.
- Alimentação de 127 a 240 V / 60 Hz.
- Nível de ruído máximo de 50 dB.
- Gabinete padrão rack 19", 1 RU de altura.
- Software WEB para configuração e gerenciamento remoto.
- Deve ser controlada diretamente via rede pelo software de votação, alternando os vídeos do painel de LED (VOTAÇÃO ou TV Câmara) sem a necessidade de comandos adicionais durante a sessão plenária.
- Todos os cabos, conectores e acessórios necessários ao pleno funcionamento deverão ser fornecidos.

Suporte e fixação

8.1.6.14. Devem ser fornecidos e instalados com a solução ofertada, suporte metálico, com alta capacidade de peso, que permitam a fixação dos módulos e o alinhamento preciso dos mesmos, para a montagem agrupada entre eles, conforme especificação abaixo.

8.1.6.15. Deve ser todo estruturado em perfis metálicos soldados, para a fixação do conjunto no plenário da Câmara Municipal, e em local a ser definido pela Casa, sendo utilizada solda padrão MIG/MAG ou equivalente de alta resistência mecânica para junção dos mesmos.

8.1.6.16. Deve possuir pintura eletroestática protetora na cor preto fosco de fino acabamento.

8.1.6.17. Devem ser considerados um mínimo de 200Kg de peso total, a serem suportados pela estrutura.

8.1.6.18. A estrutura metálica deve ser fixada no plenário da Câmara Municipal, através de chumbadores específicos e diretamente nas paredes ou vigas/columnas de concreto.

8.1.6.19. A fixação e sustentação da estrutura metálica do display multimídia deverão observar rigorosamente os requisitos de responsabilidade técnica e segurança estrutural devidamente detalhados no item 10.2.1 deste Termo de Referência.

8.1.7. DISPLAYS AUXILIARES ADICIONAIS

8.1.7.1. Devem fazer parte da proposta 02 (dois) displays adicionais, com tamanho mínimo de 43 polegadas cada, destinados às paredes laterais do plenário, posicionados a um mínimo de 2,10





metros do piso e direcionados para a mesa diretora, contendo a mesma imagem do display principal, proporcionando conforto visual aos membros da mesa diretora.

8.1.7.2. Este recurso deve ser fixado nas paredes do plenário, através de suportes metálicos articulados na cor preta, específicos e com capacidade para o peso dos displays fornecidos e possibilidade de ajuste vertical e horizontal.

QUANTIDADE: 02 (DOIS)

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

- Cada display deve possuir tamanho mínimo de 43", resolução mínima de 3840 x 2160, mínimo de 02 entradas HDMI, 01 entrada USB, controle remoto incluso, alimentação 100 a 240v e furação traseira para fixação no suporte padrão VESA, recursos de HDR, 60Hz e tecnologia LED.

A comprovação deste item se fará por catálogos e/ou prospectos com informações técnicas do fabricante do equipamento.

8.1.8. GERENCIAMENTO DE MICROFONES INFORMATIZADO

8.1.8.1. O sistema proposto deve ofertar um gerenciamento completo e informatizado do uso dos microfones em plenário, permitindo desde a inscrição dos parlamentares para uso da palavra, passando pela abertura e fechamento dos microfones, até o posicionamento automático das câmeras de vídeo PTZ (marca Panasonic modelo AW-HE130 ou modelos similares), para filmagem do parlamentar que usará a palavra naquele momento.

8.1.8.2. O sistema deve ser compatível com os microfones atualmente utilizados pela Contratante, Marca Shure, Modelo CVG18DRS/BC ou similar.

8.1.8.3. Deverão ser disponibilizados softwares e hardwares para o controle e gerenciamento da palavra, ser um dispositivo microprocessado denominado "*Gerenciador de Microfones Informatizado*".

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

8.1.8.5. Este módulo deverá possuir compatibilidade total com "*Phantom Power*" com alimentação de 48 volts para os diversos tipos de microfones do mercado.

8.1.8.6. Deverão estar disponíveis um mínimo de 24 canais individuais de áudio balanceados com impedância de 600 ohms padrão de áudio profissional do mercado.





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

8.1.8.8. Nos casos da utilização do plenário sem a necessidade de funcionamento do sistema eletrônico, os microfones deverão funcionar normalmente.

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

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

8.1.8.11. A operação deste recurso se fará por meio de interface gráfica de software ao alcance do Presidente, através de um simples toque na tela.

8.1.8.12. O módulo eletrônico ligado aos microfones deverá suportar os diversos modelos de microfones e mesas de som padrões do mercado atual, inclusive mesas de som analógicas ou digitais.

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

8.1.8.14. A solução ofertada deve possibilitar também o acionamento via rede Ethernet da mesa de som digital já existente no plenário da Casa (**marca Yamaha modelo TF5**), permitindo a abertura e o fechamento dos microfones do plenário diretamente na mesa de som digital caso seja necessário e optativo pela Casa.

8.1.8.15. Da mesma forma, a solução deve sinalizar em tempo real o estado dos microfones (aberto ou fechado) em sincronismo com a mesa de som digital do plenário, sinalizando para o presidente se o microfone foi aberto ou fechado pelo operador de som.

8.1.8.16. Deverá possuir as seguintes características mínimas:

QUANTIDADE: 01(UM)

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

- Processamento próprio;
- Comunicação de alta velocidade sem fio via wi-fi em 2,4 ou 5 Ghz;
- Protocolo de comunicação proprietário;
- 02 Fontes de alimentação chaveadas, internas, blindadas 12V x 5A e redundantes.
- 24 canais de entrada de áudio XLR analógico balanceado 600 ohms.





- 24 canais de saída de áudio XLR analógico balanceado 600 ohms.
- Indicador luminoso individual para cada canal de microfone, indicando quando aceso o corte do microfone;
- Compatível com alimentação PHANTOM POWER 48 volts nos canais de entrada e saída;
- Conectores de entrada de áudio tipo XLR fêmea de 3 vias;
- Conectores de saída de áudio tipo XLR macho de 3 vias;
- Comutação através de micro relê de áudio;
- Baixo ruído de comutação ON/OFF;
- Compatível com todos os microfones e mesas de áudio do mercado, analógica ou digital;
- By-Pass automático quando desativado;
- Alimentação de entrada full range 100 a 240 volts.

8.1.8.17. O programa de Controle de Microfones deve possuir interface gráfica facilitando a operação do Presidente da sessão ou operador específico, este recurso deve permitir que seja associado nome do Parlamentar ao microfone utilizado pelo mesmo.

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

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

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

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

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

Durante a Prova de Conceito (Anexo II), os recursos e funcionalidades deste item deverão ser demonstrados, conforme exigido pela Equipe Técnica.

8.1.9. CRONÔMETRO AUXILIAR DE PAREDE

8.1.9.1. A solução ofertada, deverá oferecer e instalar 01(um) cronômetro auxiliar, para o acompanhamento de tempo do cronômetro pela tribuna.

8.1.9.2. O cronômetro auxiliar deve possuir as seguintes características mínimas:

- Display digital de 04 dígitos do tipo 7 segmentos no formato 88:88 — não será admitido display matricial do tipo painel de led.





- LED na cor vermelha, com dígitos de 6" de altura (variação de $\pm 10\%$).
- Comunicação WiFi em 2,4 GHz ou 5 GHz.
- Gabinete na cor preta com dimensões máximas de 58 cm $\times$ 25 cm $\times$ 3,5 cm (variação de $\pm 10\%$).
- Alimentação 127 a 220 V com fonte própria.
- Tecnologia SMD interna.
- Visibilidade de até 100 metros.
- Saída para acionamento de relê externo.

Durante a Prova de Conceito (Anexo II), os recursos e funcionalidades deste item deverão ser demonstrados, conforme exigido pela Equipe Técnica.

8.1.10. CAMPAINHA SONORA

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

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

8.1.10.2. Deve permitir a utilização de campainhas multimídias através de arquivos WAV ou MP3.

8.1.10.3. Deve ofertar, acionador informatizado e eletrônico e wi-fi que permita a ligação de campainhas elétricas externas, de forma a serem acionadas através do software de cronometro do sistema. Este acionador deve possuir um mínimo de 02 saídas para cargas externas, podendo inclusive acionar indicadores luminosos tais como lâmpadas de indicação de fim de tempo na tribuna.

Especificações técnicas mínimas do dispositivo:

- Alimentação de 127 a 240 V em 60 Hz.
- Comunicação WiFi em 2,4 GHz ou 5 GHz.
- Acionamento instantâneo via software.
- 02 (duas) saídas para cargas externas (campainhas) via relê, com capacidade mínima de 10A cada.
- Alto-falante interno para geração de sons distintos.





- LEDs indicadores de status do dispositivo.

Durante a Prova de Conceito (Anexo II), os recursos e funcionalidades deste item deverão ser demonstrados, conforme exigido pela Equipe Técnica.

8.1.11. REDE

A solução ofertada deve fornecer equipamentos e a instalação de toda a infraestrutura de rede necessária para o bom funcionamento do sistema.

Os equipamentos mínimos a serem fornecidos deverão ser:

8.1.11.1 UNIDADE DE CONTROLE, GERENCIAMENTO E SEGURANÇA DE REDE

QUANTIDADE: 01(um)

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

- A unidade deve ser um hardware dedicado e independente, para a interligação entre as redes de dados da Casa e do plenário.
- Este dispositivo deverá permitir diversos tipos de configurações, possibilitando faixas de endereço IP's diferentes da Casa, e da mesma forma permitir o acesso entre elas.
- Deve possuir no mínimo 05 portas ethernet de até 1 Gbps, Porta USB 2.0, Processador próprio com no mínimo 02 núcleos de ao menos 800Mhz, Software próprio embarcado para controle, gerenciamento e segurança de rede, Memória RAM de no mínimo 256 Mbytes, Encriptação por hardware.
- Memória flash interna de no mínimo 16 Mbs.

A comprovação deste item se fará por catálogos e/ou prospectos com informações técnicas do fabricante do equipamento

8.1.11.2. UNIDADE DE ANTENA REDUNDANTE ACESSO ÀS REDES SEM FIO 5 GHZ

QUANTIDADE: 02 (Duas)

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

- Interface 802.11 AC, operar em frequência 5Ghz, mínimo de 800Mbps/s em 5Ghz, PoE 802.3af/A, interface 10/100/1000 ethernet, botão de reset, alimentação 24 volts, potência mínima de transmissão em 5Ghz de 20dBm, segurança WPA-PSK, WEP, WPA-Enterprise (WPA/WPA2, TKIP/AES), banda dupla, VLAN 802.1Q, mínimo de 08 (oito) BSSID.

A comprovação deste item se fará por catálogos e/ou prospectos com informações técnicas do fabricante do equipamento





8.1.12. SISTEMA DE CONTINGÊNCIA DE ENERGIA

8.1.12.1. A Contratada deverá fornecer e instalar, equipamentos e materiais elétricos, necessários para o perfeito funcionamento da solução ofertada.

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

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

8.1.12.4. Este quadro de força deverá ser alimentado pelo nobreak a ser fornecido neste objeto.

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

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

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

- Circuito Geral – Alimentação de entrada do Nobreak;
- C1 – Alimentação 1 do display multimídia;
- C2 – Alimentação 2 do display multimídia;
- C3 – Alimentação do controle;
- C4 – Alimentação da mesa diretora;
- C5 – Alimentação das mesas dos parlamentares;
- C6 – Alimentação dos display's auxiliares.

8.1.12.8. A licitante deverá fornecer nobreak para a alimentação do quadro de força estabilizado (QDFe), com as seguintes especificações mínimas:

QUANTIDADE: 01 (UM)

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

- Entrada 220 volts monofásico com faixa entre 187 e 253V;
- Saída 220 volts monofásico conforme configuração;
- Potência nominal 5.000 VA;
- Senoidal;
- Fator potência de saída mínimo de 0,9;
- Autonomia mínima de 10 minutos;





- Mínimo de 8 tomadas de saída padrão NBR14136 10A e 20A;
- 12 Baterias internas seladas VRLA de 12v e 9Ah;
- Distorção harmônica <5%;
- Versão torre;
- Display frontal LCD;
- Tecla ou botão frontal;
- Disjuntor de entrada;
- Interface de comunicação USB;
- Microprocessado;
- Borne de entrada e saída;
- Proteção contra variação de tensão na entrada, sobrecarga, curto-circuito, descarga total de bateria, surtos e ruídos elétricos e sobre temperatura.

8.1.12.9. Deve ser fornecido com a solução de energia deste objeto, chave reversora do tipo “by-pass” do nobreak para o uso em caso de falhas do equipamento com capacidade para toda a carga mencionada neste objeto e com 3 posições de operação, sendo elas: Nobreak operando, Nobreak em “by-pass” e sistema Desligado.

8.1.12.10. A comprovação deste item se fará por catálogos e/ou prospectos com informações técnicas do fabricante do equipamento

8.1.13. INTEGRAÇÃO COM SISTEMA DE VÍDEO DIGITAL

8.1.13.1. A solução ofertada deverá integrar-se completamente aos sistemas e equipamentos de vídeo digital já existentes na Casa e na TV Câmara, permitindo a recepção, o processamento e o envio de imagens em alta definição (HD/Full HD) compatíveis com o padrão de TV Digital vigente.

8.1.13.2. A integração deve ser realizada através de interface serial digital nos padrões SMPTE 292M, 296M, 424M e 425M, disponibilizando em tempo real os dados e resultados apurados no sistema diretamente na mesa de vídeo digital da TV Câmara via sinal HD-SDI, sem a necessidade de adaptadores, conversores ou dispositivos externos.

8.1.13.3. O sistema de integração deve permitir a exibição e alternância dos sinais de vídeo nos displays multimídias em múltiplos cenários:

- Tela cheia com o sinal de vídeo digital;
- Tela cheia de vídeo com janela sobreposta contendo as informações do sistema de votação;
- Tela cheia com as informações do sistema e janela sobreposta com o vídeo digital;
- Tela cheia contendo exclusivamente as informações e resultados apurados pelo sistema.





8.1.13.4. A CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos, cabos, conectores, distribuidores e materiais necessários para a correta exibição, conversão e distribuição do sinal de vídeo (HD-SDI ou HDMI) entre os monitores e equipamentos da solução, em quantidade e metragem suficientes para o pleno funcionamento, mesmo que não citados expressamente neste Termo de Referência.

8.1.14. PROCESSAMENTO DE VÍDEO

8.1.14.1. A contratada deverá fornecer equipamento para o processamento de imagens que serão exibidas nos monitores a serem instalados nas dependências da Casa.

8.1.14.2. Deve possuir especificações para produção ao vivo;

8.1.14.3. Deve possuir um mínimo de 8 (oito) entradas de vídeo em HD-SDI de 10 bits e seis saídas de vídeo SDI;

8.1.14.4. O processamento de vídeo do sistema deve ser compatível com os formatos de imagem PNG, TGA, BMP, GIF, JPEG e TIFF.

8.1.14.5. Deve possuir recursos para exibição de mídia através de no mínimo 2 (dois) leitores no processamento de imagem.

8.1.14.6. Deve possuir saída de vídeo SDI para visualização múltipla, permitindo a monitoração dos vários sinais em até 16 janelas no mesmo monitor, possibilidade de rótulos de fontes nas janelas.

8.1.14.7. Deve possuir pelo menos quatro chaveadores upstream keyers, um downstream, cinco chaveadores linear/luminância.

8.1.14.8. Deve possuir um mínimo de cinco geradores de padrão e dois geradores de cor.

8.1.14.9. Deve possuir pelo menos um recurso de DVE.

8.1.14.10. Deve possuir um mínimo de 10 bits de precisão de cor, atraso máximo de processamento de 10 linhas, amostragem de vídeo 4:2:2.

8.1.14.11. Deve possuir teclas frontais e iluminadas permitindo a seleção da entrada e display LCD colorido frontal, permitindo a visualização das imagens selecionadas.

8.1.14.12. Deve possuir porta Ethernet 10/100/1000 e USB tipo C;

8.1.14.13. Alimentação com fonte de alimentação interna com entrada de 110 a 240 volts AC.

8.1.14.14. Visando facilitar a operação da solução, deverá ser fornecido software capaz de controlar o processamento de vídeo compatível com sistema operacional Windows, Linux ou MAC OS.





8.1.14.15. A Contratada deverá ofertar com a solução, processamento de vídeo conforme descrito anteriormente baseado em hardware.

Durante a Prova de Conceito (Anexo II), os recursos e funcionalidades deste item deverão ser demonstrados, conforme exigido pela Equipe Técnica.

8.1.15. TRIBUNA DIGITAL

8.1.15.1. A solução deverá contemplar 01 (um) mobiliário no formato tribuna para o plenário (púlpito), a ser instalado no plenário na Casa, com o mesmo padrão arquitetônico já presente no plenário desta casa e com suas funcionalidades digitais adicionais.

8.1.15.2. Especificações mínimas:

- Display frontal informatizado com resolução mínima de 1080 x 1920 pixels, formato 9:16 e tamanho mínimo de 50 cm de largura por 90 cm de altura na área útil visível.
- Quando não em uso: exibição do brasão e nome da Casa, com data e hora.
- Durante o uso da palavra: exibição de nome, partido/título do orador e cronômetro de fala e de aparte, sincronizados com o sistema ofertado.
- Contagem de tempo em cores progressivas: verde (início), laranja (alerta) e vermelho (encerramento).
- Detecção automática da presença do orador na tribuna, sem necessidade de acionamento manual pelo operador.
- Ligação e desligamento automáticos com o sistema ofertado.
- Dispositivo eletrônico de ajuste automático ou manual da altura física do microfone, com registro de parâmetros por parlamentar e botões físicos no tampo da tribuna (mínimo 04 memórias de posição e 02 botões de ajuste fino para cima e para baixo).
- Comunicação WiFi em 2,4 GHz ou 5 GHz com o terminal de controle.

9. CAPACIDADE TÉCNICA:

9.1. Nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021, a licitante deverá apresentar certidão(ões) ou atestado(s), emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) a execução satisfatória de serviços ou fornecimentos de natureza similar e compatível com o objeto desta licitação.

9.2. A comprovação da capacidade técnico-operacional da empresa deverá ser realizada mediante a apresentação de atestado(s) que comprovem a execução de serviços ou fornecimentos



compatíveis com as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo do objeto, compreendendo experiência em:

- a. fornecimento e instalação de conjunto modular luminoso, incluindo painel de LED, compatível com as características e finalidade do objeto licitado;
- b. fornecimento e instalação de sistema de votação com terminais automatizados de embutir;
e
- c. fornecimento, integração ou implantação de sistema de vídeo profissional destinado à exibição, transmissão ou produção audiovisual.

9.3. Os atestados deverão conter informações suficientes para possibilitar a verificação de sua autenticidade e da execução satisfatória dos serviços ou fornecimentos, incluindo, sempre que disponíveis, telefone e endereço da pessoa jurídica emitente, sem prejuízo da realização de diligências pela Administração.

10. RESPONSABILIDADE TÉCNICA:

10.1. EQUIPE TÉCNICA:

10.1.1. A CONTRATADA deverá, após a assinatura do contrato e antes do início da execução dos serviços, apresentar a indicação e a documentação comprobatória dos integrantes da equipe técnica que atuarão na implantação e integração da solução, composta, no mínimo, por:

- a. 01 (um) Profissional de nível superior em Engenharia (Elétrica, Eletrônica ou Telecomunicações), registrado no CREA, detentor de Certidão de Acervo Técnico (CAT), ou Profissional Técnico Industrial (Eletrônica, Eletroeletrônica ou Telecomunicações), registrado no Conselho Regional dos Técnicos Industriais – CRT, detentor de Certidão de Acervo Técnico (CATT/CRT), que comprove a execução prévia de serviços compatíveis com o objeto (sistemas de votação, infraestrutura de áudio/vídeo profissional e/ou TV Câmara);
- b. 01 (um) Profissional de Tecnologia da Informação, com diploma de graduação de nível superior (Bacharelado, Licenciatura ou Tecnologia) em TI ou Computação, reconhecido pelo MEC.





10.1.2. COMPROVAÇÃO DO VÍNCULO PROFISSIONAL:

A comprovação da disponibilidade dos profissionais indicados para integrar a equipe técnica da CONTRATADA será realizada após a assinatura do contrato e antes do início da execução, mediante documentação idônea, admitindo-se, entre outros meios:

- Contrato social, no caso de sócio;
- Registro na carteira de trabalho, ficha de empregado ou contrato de trabalho;
- Contrato de prestação de serviços vigente; ou
- Declaração de indicação e compromisso assinada pelo próprio profissional, autorizando sua inclusão na equipe e comprometendo-se a atuar na execução do objeto.

10.1.3. Os profissionais indicados deverão participar diretamente das etapas de implantação e integração do objeto, cada qual no âmbito de suas respectivas atribuições profissionais, admitindo-se sua substituição por profissionais de qualificação equivalente ou superior, desde que previamente aprovada pela Contratante.

10.2. INFRAESTRUTURA E RESPONSABILIDADE DA EXECUÇÃO (FASE DE INSTALAÇÃO)

10.2.1. Como condição obrigatória para o início dos trabalhos físicos de instalação dos equipamentos no Plenário, a CONTRATADA deverá registrar no conselho profissional competente e apresentar à Contratante:

- a. Anotação de Responsabilidade Técnica (ART/CREA) ou Termo de Responsabilidade Técnica (TRT/CRT) relativa aos serviços de integração eletrônica, áudio/vídeo e cabeamento da solução; e
- b. Anotação de Responsabilidade Técnica (ART/CREA), emitida por Engenheiro habilitado (Civil ou Mecânico), OU Termo de Responsabilidade Técnica (TRT/CRT), emitido por Técnico Industrial habilitado (Edificações ou Construção Civil), contemplando o projeto e a execução de fixação, alinhamento e sustentação da estrutura metálica dos painéis de LED, assumindo integral responsabilidade pela estabilidade e segurança das instalações.

11. VISITA TÉCNICA:

11.1. Os interessados em participar poderão realizar visita técnica, facultativamente, até o penúltimo dia útil anterior à sessão do pregão, mediante agendamento prévio pelos telefones (11) 4523-4556 ou 4523-4564, sendo fornecida Declaração de Comparecimento pela Câmara Municipal.





As visitas serão agendadas em datas e horários que permitam o atendimento dos interessados de forma individualizada.

11.2. Caso opte por não realizar a visita técnica, a empresa deverá apresentar declaração formal, assinada por seu responsável técnico, atestando que conhece plenamente as condições e peculiaridades do local e da execução do objeto, não podendo alegar posteriormente desconhecimento dessas condições para justificar o descumprimento das obrigações contratuais.

12. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

12.1. O prazo de entrega dos equipamentos/ instalação e integração de toda a solução será de, no máximo, 40 (quarenta) dias úteis após a assinatura do contrato.

12.1.1. Fica ressalvado que os trabalhos de instalação física e montagem no Plenário não poderão ocorrer às terças-feiras a partir das 14h (em razão das atividades e Sessões Ordinárias), bem como nos dias e horários previamente agendados para Sessões Extraordinárias ou Audiências Públicas, devendo a Contratada alinhar seu cronograma de execução com a fiscalização do contrato sem prejuízo ao prazo final estabelecido no item 12.1.

12.2. Após a instalação, serão efetuados testes de comprovação do perfeito funcionamento de todo o objeto, além da realização do treinamento operacional, para fins de emissão do Termo de Aceite.

13. INSTALAÇÃO DA INFRAESTRUTURA:

13.1. MONTAGEM

- a. Durante a montagem dos equipamentos, a Contratada deverá fornecer qualquer material e/ou acessório necessário, não sendo permitido qualquer ônus adicional para a contratante.
- b. Todos os cabos e adaptadores necessários para a interligação dos sistemas e equipamentos deverão ser fornecidos e instalados, ficando sob a responsabilidade da contratada o custo de qualquer outro material necessário ao perfeito funcionamento do sistema.

13.2. ACABAMENTO

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





- b. Após a montagem e fixação de todos os monitores, acessórios e cabos no local indicado, deverá ser disponibilizado e fixado ao redor deles quando necessário, acabamento tipo “Alumínio Composto Modular (ACM)” com espessura de 3mm totalmente preto fosco e com fino acabamento envolvendo os monitores de forma a compor uma única moldura.
- c. Quando necessário deverão ser utilizados parafusos do tipo “Philips” na cor preta mantendo o padrão estético do mesmo.
- d. Este acabamento deverá ser de fácil remoção facilitando futuras manutenções nos monitores e prever aberturas superiores para ventilação dos monitores.

13.3. COMPATIBILIDADE ARQUITETÔNICA E VISIBILIDADE

- a. Face ao projeto arquitetônico da Casa, será indispensável que o departamento competente aprove previamente a composição modular e estética da solução e suas partes integrantes a serem instalados na Casa.
- b. O projeto final do licitante será apreciado e aprovado pela Casa.

14. TREINAMENTO OPERACIONAL:

14.1. A Contratada deverá realizar treinamento operacional para os servidores que operarão o sistema e para os parlamentares da atual legislatura, designados pela Câmara Municipal, conforme descrito abaixo:

14.2. A duração mínima, para o treinamento operacional dos operadores do sistema, deverá ser de 16 (dezesesseis) horas.

14.3. A duração mínima, para o treinamento parlamentar, deverá ser de 04 (quatro) horas.

14.4. O pleno aproveitamento funcional do sistema a ser fornecido não deverá exigir especializações e níveis de conhecimento diferenciados dos usuários da Câmara Municipal, podendo ser estes gestores ou operadores, mas apenas detentor do conhecimento sobre o Regimento Interno da Casa.

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

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





15. ACOMPANHAMENTO INICIAL:

15.1. Além do treinamento operacional a licitante deverá designar técnico especializado de sua equipe para acompanhar presencialmente as 4 (quatro) primeiras sessões, posteriores à instalação, de forma a sanar quaisquer dúvidas que possam surgir no decorrer da sessão.

15.2. Tanto o treinamento operacional quanto o acompanhamento das sessões deverão ser realizados após a completa instalação da solução.

16. SUPORTE TÉCNICO MANUTENÇÃO:

16.1. A CONTRATADA deverá prestar suporte técnico mensal sempre que necessário durante a vigência do contrato, em período comercial das 08:00 às 17:00, de segunda a sexta-feira e também nos dias de Sessões Ordinárias ou Extraordinárias e Audiências Públicas que ocorram no período noturno, sem custo adicional para a contratante, disponibilizando mão de obra técnica especializada para atendimento presencial e/ou on-line, suporte remoto, e-mail ou telefone sem ônus para a contratante. Na hipótese de realização de sessão fora do horário previsto para o atendimento, a contratada deverá, da mesma forma, atender ao chamado da CONTRATANTE caso ocorra a necessidade de manutenção do sistema.

16.2. A contratada deverá prestar manutenção corretiva no sistema, presencialmente ou remotamente, quantas vezes forem necessárias, de forma que não prejudique a próxima Sessão.

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

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

16.5. O atendimento do chamado técnico deverá ser telefônico, com atendimento imediato, 24 horas por dia e, ainda, deverá contar com APP para atendimento.

16.6. A CONTRATADA deverá disponibilizar um canal de atendimento **EXCLUSIVO PARA SUPORTE TÉCNICO E SLA**, a fim de priorizar e proporcionar maior rapidez na resposta e solução dos problemas, sendo esse através de uma linha de atendimento exclusiva diretamente com o técnico devidamente qualificado e capacitado.





16.7. O técnico a ser disponibilizado pela CONTRATADA deverá possuir condições de realizar os serviços de operação, manutenção e suporte do Sistema e Equipamentos, de forma a permitir a utilização do sistema continuamente e a impedir que interrupções por algum problema técnico possam atrapalhar o andamento das reuniões.

16.8. Em caso de necessidade de atendimento presencial, o prazo máximo para atendimento e solução dos problemas será de 02 dias úteis.

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

16.10. A CONTRATADA deverá prestar toda e qualquer adequação aos sistemas propostos.

16.11. A CONTRATADA poderá efetuar as atualizações, ajustes e configurações necessárias ao perfeito funcionamento do sistema através de acesso remoto ao sistema, permitindo uma maior agilidade e melhor atendimento ao cliente.

16.12. SLA (Service level agreement) – Acordo de nível de serviço:

GRAU	DESCRIÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA ATENDIMENTO E RESOLUÇÃO
Crítico	Problema provoca interrupção nas operações dos usuários, não existindo alternativa à realização/conclusão dos trabalhos	2 Horas
Alto	Problema restringe a utilização da solução, entretanto não interrompe totalmente as operações dos usuários na execução das tarefas.	4 horas
Médio	Problema restringe a utilização da solução, entretanto as consequências não são críticas, pois mantém as operações dos usuários na execução das tarefas ou existe alternativa à realização/conclusão dos trabalhos.	24 horas
Baixo	Problema gera pouco impacto na execução das tarefas	48 horas





17. ATUALIZAÇÃO DO SISTEMA:

17.1. A contratada deverá manter atualizado constantemente todos os sistemas e seus módulos funcionais e que compõe a solução ofertada.

17.2. Devem ser atualizados softwares e firmwares mantendo-os sempre atualizados com os padrões atuais de mercado. As correções ou implementações de software, sempre que necessárias, deverão ser atualizadas e sem ônus para a contratante, durante a vigência do contrato.

18. EXPANSIBILIDADE:

18.1. O sistema deve permitir a viabilidade de acréscimo do número de parlamentares, expansão da quantidade de estações, revisão nos procedimentos operacionais, expansão dos dispositivos externos, dentre outros, possibilitando, neste sentido, a expansão do mesmo, o que poderá ser objeto de Termo Aditivo. A expansão que se dá neste item deve respeitar pelo menos ao limite constitucional de parlamentares, dado pela Emenda Constitucional 58 de 2009.

19. DA GARANTIA:

19.1. Durante o período de vigência da contratação, a Contratada deverá assegurar o atendimento em garantia e a assistência técnica da solução, abrangendo softwares, hardwares, equipamentos, acessórios, instalações e demais elementos que compõem o escopo contratado, sem ônus adicional para a Câmara.

19.2. O atendimento em garantia será realizado mediante solicitação da Contratante, devendo a Contratada providenciar o diagnóstico e a correção da falha identificada, incluindo, quando necessário, o reparo ou a substituição do equipamento, componente ou acessório defeituoso.

19.3. Todos os custos relacionados ao atendimento em garantia, incluindo mão de obra, peças, componentes, deslocamento, reparos, substituições e demais despesas necessárias à solução do problema, serão de responsabilidade da Contratada.

19.4. Não estarão abrangidos pela garantia os defeitos ou danos comprovadamente decorrentes de uso indevido, alterações ou modificações realizadas sem autorização da Contratada, vandalismo, tempestades, descargas elétricas ou atmosféricas, alagamentos, incêndios ou outros eventos decorrentes de ação externa não atribuível à Contratada.





19.5. A exclusão da garantia prevista no item 19.4 não se aplica quando ficar comprovado que o dano ou falha decorreu de defeito de fabricação, instalação inadequada, falha da solução ou qualquer outra causa de responsabilidade da Contratada.

19.6. Para os fins do disposto nos arts. 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, não será exigida a prestação de garantia da execução contratual, considerando o modelo de prestação de serviços continuados em regime de locação de equipamentos e os mecanismos de retenção/pagamento vinculados ao ateste mensal de desempenho e SLA.

20. VEDAÇÃO AO NEPOTISMO:

20.1. É vedada a contratação, durante a execução do objeto, de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança e que esteja lotado na unidade responsável pela contratação ou que exerça função de gestão ou fiscalização do contrato, em observância ao disposto na Súmula Vinculante nº 13 do Supremo Tribunal Federal, bem como aos princípios da impessoalidade e da moralidade administrativa previstos no art. 37, caput, da Constituição Federal.

21. PARTICIPAÇÃO:

21.1. Poderão participar empresas com o ramo de atividade compatível e pertinente ao objeto licitado e que comprovem já terem fornecido este tipo de objeto.

22. DEMONSTRAÇÃO:

22.1. Com o objetivo de assegurar a contratação de solução tecnológica já desenvolvida, plenamente operacional e disponível para fornecimento, vedada a apresentação de solução em fase de desenvolvimento, customização essencial ou implementação futura para atendimento aos requisitos deste Termo de Referência, o Pregoeiro, após o encerramento da fase de lances e a definição da licitante provisoriamente vencedora, convocará a respectiva licitante para a realização de demonstração técnica (Prova de Conceito – POC).

22.2. A demonstração técnica terá por finalidade verificar e comprovar, de forma objetiva, o atendimento integral às especificações técnicas, requisitos funcionais, características operacionais e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, constituindo condição para a adjudicação do objeto à licitante vencedora.





22.3. Será exigida da empresa vencedora a demonstração do sistema ofertado, acompanhado de todos os equipamentos que compõe a solução a serem fornecidos por ela, ou aqueles que o sistema ofertado deva interagir, de modo a observar o completo atendimento às especificações técnicas solicitados e descritas neste edital, através da simples verificação do atendimento ou não às funcionalidades solicitadas, durante a fase de demonstração.

22.4. A Equipe Técnica de Apoio avaliará a demonstração técnica (Prova de Conceito) mediante a verificação objetiva dos requisitos e funcionalidades essenciais expressamente elencados no Anexo II deste Termo de Referência.

22.5. A demonstração deverá ocorrer em dia útil em data oportuna, a ser definida pelo Pregoeiro em até 05 (cinco) dias úteis após o certame, às 09 horas, com duração de no máximo 06 (seis) horas, para que a licitante que apresentou menor preço, venha demonstrar, que a solução ofertada atende integralmente as características técnicas.

22.6. A licitante convocada deverá demonstrar a totalidade dos requisitos e funcionalidades essenciais estabelecidos no Anexo II deste Termo de Referência, sob pena de desclassificação, caso não o faça.

22.7. Após a demonstração de cada requisito do Anexo II, a mesma irá se pronunciar pelo atendimento ou não daquele item específico. Ao final da demonstração de todos os itens selecionados, a equipe de apoio, irá se manifestar pelo pleno atendimento que deverá ser de 100% dos itens selecionados ou não, caso algum deles não tenha sido atendido.

22.8. A demonstração completa deverá ser apresentada em até 06 (seis) horas, procedimento este que será acompanhado pela equipe técnica, devidamente designados para o apoio ao Pregoeiro, além de servidor do setor de informática e TV Câmara, podendo também ser apenas assistido pelas demais licitantes.

22.9. Não poderão ser feito questionamentos, durante as demonstrações, pelas demais licitantes, apenas pela equipe técnica e pregoeiro, para que possa ser devidamente cumprido o prazo especificado para cada apresentação.

22.10. Não será permitido a nenhuma das outras licitantes que acompanham a demonstração, o uso de qualquer equipamento eletrônico que registre em forma de áudio, foto ou vídeo, a apresentação da licitante vencedora, preservando assim a propriedade intelectual da mesma, podendo inclusive o pregoeiro retirar a licitante que acompanha a demonstração. Apenas a equipe de apoio da Casa ou o pregoeiro poderão realizar registros fotográficos ou por vídeo quando acharem necessários.





22.11. Terminada a demonstração de cada item do sistema, o Pregoeiro se manifestará pela aprovação ou reprovação do respectivo módulo, sendo que, nesse último caso, deverá especificar as funcionalidades que entendeu não terem sido atendidas, ouvindo também eventuais apontamentos por parte da sua equipe técnica.

22.12. Caso ocorra reprovação ou apontamento pelo suposto desatendimento a alguma funcionalidade, em mesma data, ato contínuo ao término da demonstração do respectivo sistema, será dada nova oportunidade para que a licitante possa reapresentar somente o(s) item(ens) relacionado(s) como irregular(es), ofertando esclarecimentos complementares, para assim tentar comprovar o devido atendimento, após o que o Pregoeiro se manifestará definitivamente sobre a apresentação.

22.13. Se as demonstrações não forem finalizadas em mesma data, outra poderá ser agendada para a continuação.

22.14. Para o exame de conformidade dos sistemas ofertados com as especificações do Termo de Referência, serão utilizados equipamentos e periféricos próprios das licitantes, e, havendo necessidade, a Administração disponibilizará acesso à internet e às câmeras de vídeo PTZ da Casa, via rede Ethernet.

22.15. Se a licitante deixar de contemplar algum item estabelecidos no Anexo II, será então desclassificada, haja vista serem obrigatórios todos os requisitos do referido Termo, retomando-se todos os procedimentos para o segundo colocado, e assim sucessivamente.

22.16. Caso as desclassificações, no procedimento das demonstrações, atinjam todas as licitantes que foram selecionadas e participaram da fase de lances, será reagendada uma nova disputa para as demais participantes, assim entendidas as três classificadas seguintes, e assim sucessivamente, sem as empresas que não atenderam a integralidade do objeto, seguindo-se os demais procedimentos posteriormente.

22.17. O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas, da documentação, e declarações apresentadas, devendo as licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

22.18. Não serão exigidas as demonstrações que interfiram diretamente na base de dados do sistema legislativo da Casa, devendo este, ser realizado durante a implantação do sistema licitado e com o acompanhamento da empresa detentora do contrato do sistema legislativo da Casa para que não haja nenhuma interferência ou problema na rede de dados. Mesmo assim deverão ser





demonstrados os fluxos de dados que serão utilizados para a integração entre os sistemas citados no Termo de referência.

23. PROCEDIMENTO E JULGAMENTO:

23.1. Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência do presente edital, a vencedora do certame deverá demonstrar em equipamento próprio, de mesma marca e modelo do ofertado, o pleno atendimento e as funcionalidades exigidas, conforme os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório no item 22.1. “Demonstração”.

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

23.3. O atendimento aos requisitos descritos, será validado pela Equipe de Apoio da Casa, formada por representantes dos departamentos da Câmara Municipal, interessados na contratação, os quais formalizarão relatório próprio, que integrará a ata da sessão do certame.

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

24. DA SUBCONTRATAÇÃO:

24.1. Somente será admitida subcontratação na fase de instalação das estruturas, podendo ser subcontratados serviços como serralheria, marcenaria, carpintaria e elétrica, caso necessário para fixação das estruturas e realização de eventuais ajustes na rede elétrica. No restante a empresa vencedora do certame deverá executar integralmente todas as obrigações e serviços contratados.

24.2. A vedação à subcontratação nas demais fases justifica-se pela relevância técnica, pela natureza especializada da solução de gestão legislativa e plenário, bem como pela necessidade de garantir a segurança da informação, a integridade dos dados e a responsabilidade direta no fornecimento e suporte dos softwares e equipamentos integrados.





25. PROPRIEDADE E CONFIDENCIALIDADE:

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

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

26. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO:

26.1. Os Gestores designados para acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato serão Evaldo Hilário Corrêa, Assessor de Informática e Gabriel Felipe de Souza, Assessor de Informática em substituição.

26.2. Os protocolos de comunicação para a fiscalização do contrato poderão ser e-mail, telefone, aplicativo de mensagens e ofícios.

26.3. Sendo a empresa CONTRATADA a única e exclusiva responsável pela entrega da solução e manutenção dos equipamentos, o CONTRATANTE reserva-se ao direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a entrega deles, não restringindo em nada a responsabilidade da empresa CONTRATADA.

26.4. A empresa CONTRATADA deverá seguir todas as providências necessárias ao bom andamento da prestação dos serviços.

26.5. A execução do contrato será avaliada após a entrega e a verificação do cumprimento do estabelecido neste Termo de Referência e respectivos anexos.

26.6. Após a verificação de que os equipamentos atendem às especificações exigidas neste Termo de Referência, será emitido Termo de Aceite pelos gestores responsáveis.

26.7. Após a execução destas etapas, a gestão será realizada com base neste Termo de Referência e no contrato, especialmente no que se refere a prazos, obrigações e garantia dos itens.

26.8. Em caso de não cumprimento do estabelecido em Termo de Referência e contrato, a empresa





contratada primeiramente será oficiada e se necessário serão aplicadas as multas contratuais.

26.9. A empresa CONTRATADA deverá providenciar a regularização da entrega do objeto que não atenda às especificações definidas neste instrumento e/ou às necessidades requeridas para execução destes, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas úteis.

26.10. Os demais critérios de gestão e fiscalização da contratação observarão a integralidade do cumprimento deste Termo de Referência e no item 14 do Aviso de Pregão Eletrônico.

26.11. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a vigência da contratação, todas as condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e de qualificação técnica exigidas para o certame.

27. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

27.1. A contratação será realizada mediante **PREGÃO**, na **FORMA ELETRÔNICA**, adotando-se como critério de julgamento o menor preço por lote único, nos termos dos arts. 28, inciso I, 29 e 34 da Lei Federal nº 14.133/2021.

27.2. A adoção do lote único justifica-se pela necessidade de contratação de solução integrada, composta por equipamentos, softwares, componentes, integração e serviços de instalação, que deverão funcionar de forma conjunta e compatível, de modo a assegurar a plena operacionalidade da solução.

27.3. DA PROPOSTA

27.3.1 A proposta de preços deverá ser apresentada em moeda corrente nacional (R\$), com valores expressos em até 2 (duas) casas decimais, discriminando individualmente os itens que compõem o lote único, conforme modelo ou padrão estabelecido no instrumento convocatório.

27.3.2. A proposta deverá contemplar todos os custos necessários ao fornecimento e à execução do objeto, incluindo, quando aplicáveis, tributos, encargos, transporte, instalação, configuração, integração, mão de obra, materiais, equipamentos, acessórios e demais despesas necessárias ao pleno atendimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência.





Grupo	Qtd	Unidade	Descrição	Preço Unitário	Preço Total
Sistema (Licença de Uso)	12	Mês	Módulo de controle e operação do sistema		
	12	Mês	Módulo de acompanhamento e controle da presidência		
	12	Mês	Módulo para as 18 (dezoito) estações parlamentares		
	12	Mês	Módulo para a tribuna digital		
	12	Mês	Módulo para a sessões remotas		
	12	Mês	Módulo de gravação indexada		
Dispositivos e Equipamentos (Locação)	12	Mês	01 (uma) Estação de controle e operação do sistema		
	12	Mês	01 (uma) Estação Multifuncional da presidência, com sistema de deliberação embutido + Campanha Sonora + Display de Apresentação		
	12	Mês	18 Estações parlamentares + 16 Displays Luminosos + 2 Displays de Apresentação dos Membros da Mesa Diretora		
	12	Mês	01 (uma) Tribuna Digital		
	12	Mês	02 (dois) Display Auxiliares Adicionais + Cronômetro Auxiliar de Parede		
	12	Mês	01 (um) Display Multimidia + estrutura de fixação		
	12	Mês	01 (um) Servidor dos sistemas		
	12	Mês	01 Estrutura de rede + Unidades de antena redundante		
	12	Mês	01 (um) Sistema de contingência de energia		
	12	Mês	01 (um) Gravador para registro e consulta audiovisual indexado com storage local		
Serviços	1	Serviço	Instalação completa da solução ofertada, configuração de todos os equipamentos e parametrização do sistema de acordo com os requisitos, regimento e orientações da Câmara Municipal de Jundiaí		
	1	Serviço	Treinamento operacional para até 06 (seis) participantes		
	1	Serviço	Treinamento para usuários finais para até 19 (dezenove) parlamentares		
	4	Sessão	Acompanhamento de 4(quatro) sessões iniciais após implantação do sistema		
	12	Mês	Suporte técnico e manutenção		
			VALOR TOTAL(R\$)		





27.3.3 O intervalo mínimo entre lances será de R\$ 100,00 (cem reais).

28. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:

28.1. O valor estimado global para o prazo de 12 meses para esta contratação é de **R\$ 774.460,00** (setecentos e setenta e quatro mil e quatrocentos e sessenta reais), divididos entre:

- a. O Valor total estimado para a prestação dos serviços, é de **R\$ 629.610,00** (seiscentos e vinte e nove mil e seiscentos e dez reais).
- b. O Valor estimado para migração, implantação, instalação e treinamento é de **R\$ 144.850,00** (cento e quarenta e quatro mil e oitocentos e cinquenta reais).

29. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

29.1. Informamos, que a dotação orçamentária utilizada será a seguinte:

- 01.01.031.190.2301 - Ação: Manutenção e Modernização de Recursos de Tecnologia da Informação, Elemento: 3.3.90.40.00 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação.

30. CONSIDERAÇÕES FINAIS:

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

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

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





30.4. Os serviços contidos neste Termo de referência deverão ser prestados por empresa que possua pessoal técnico qualificado nas áreas relacionadas e vinculados à empresa licitante, conforme especificado no item 10.

Jundiaí, 01 de outubro de 2026.

Gabriel Felipe de Souza

Assessor de Informática em Substituição

Evaldo Hilário Corrêa

Assessor de Informática





ANEXO 2 – PROVA DE CONCEITO

**Lista de requisitos obrigatórios para a prova de conceito,
conforme item 22 do Termo de Referência.**

ITEM	REF. TR	DESCRIÇÃO DA DEMONSTRAÇÃO (PROVA DE CONCEITO)
1	5.2.1.1	PROGRAMAÇÃO: O sistema proposto deve prover total compatibilidade com a base informatizada da Casa, ser desenvolvido em linguagens de programação atualizadas e de alto nível, possuir interface gráfica e ser 100% compatível com sistema operacional padrão Windows® e ser executável (.exe) para os módulos de Controle, Presidência e Tribuna.
2	5.2.1.2	PROGRAMAÇÃO: Os terminais parlamentares a serem instalados nas bancadas dos parlamentares, devem possuir software APP padrão ANDROID® versão 16 ou iOS® versão 26 ou superiores nativos e instaláveis, não sendo aceitos emuladores ou navegadores sob esta plataforma, preservando assim a performance do sistema.
3	5.2.1.3	PROGRAMAÇÃO: O módulo de deliberação remota deverá ser WEB e compatível com qualquer plataforma, navegador ou sistema operacional sem a necessidade de instalação no dispositivo do parlamentar.
4	5.3.a	CADASTROS: Cadastro de parlamentares - Deve conter pelo menos ID, Nome, Apelido, Partido, Código SAPL, Senha e Biometria.
5	5.3.b	CADASTROS: Cadastro de partidos - Deve conter Nome do Partido e Sigla.
6	5.3.c	CADASTROS: Cadastro de sessões e tipo de sessão - Para o cadastro de Sessões Manuais, deve conter o número da Sessão, o tipo de Sessão (Ordinária, Extraordinária e outros) e a Data.
7	5.3.d	CADASTROS: Cadastro de fases da sessão - Deve permitir o cadastro das fases e duração das fases.
8	5.3.e	CADASTROS: Cadastro de pautas e itens da pauta - Deve conter os cadastros de tipo de propositura, autor (um ou mais), quórum, ementa, Id da matéria no cadastro do SAGL.
9	5.3.n	CADASTROS: Cadastro da Mesa Diretora - Deve permitir o cadastro da Mesa Diretora padrão e permitir a troca pelo operador de quem está na presidência no momento.
10	5.4.1	RELATÓRIOS: O Sistema deverá disponibilizar recursos para a visualização, impressão ou exportação de relatórios das diversas informações constantes na base de dados do sistema. Este recurso deverá possibilitar ainda a exportação dos relatórios em formatos





		distintos tais como PDF para envio ou arquivamento digital.
11	5.4.2	RELATÓRIOS: Os relatórios deverão ser zebrados linha a linha, facilitando a sua leitura e interpretação.
12	5.4.2.a	Relatórios de Parlamentares - Relatório com a relação de nomes de todos os Parlamentares ativos ou inativos cadastrados no sistema com respectivo partido.
13	5.4.2.c	Relatórios de Presenças consolidado - Relatório com a relação de presenças consolidadas de todas as chamadas de todos os Parlamentares registrados em uma determinada sessão.
14	5.4.2.d	Relatórios de Votações - Relatório com todas as votações de uma determinada sessão.
15	5.4.2.e	Relatórios de líderes de partidos e ou comissões - Relatório com a relação de todos os parlamentares líderes de partidos ou com composições das comissões.
16	5.4.2.f	Relatórios de Ocorrências do Sistema - "Log" - Relatório com todas as ocorrências registradas pelo sistema de forma automática indicando comandos e telas usadas.
17	5.4.2.g	Relatórios de oradores inscritos - Relatório com a relação de todos os parlamentares inscritos em uma determinada sessão com a opção filtro para qual lista de inscritos se deseja.
18	5.4.2.h	Relatórios de oradores inscritos que fizeram uso da palavra - Relatório com a relação de todos os parlamentares que se inscreveram e utilizaram a fala em um determinado item da Pauta, como na fase de Manifestação de Vereadores, uma Discussão, Questão de Ordem, Aparte etc.
19	5.4.2.i	Relatórios de oradores não inscritos, mas que fizeram uso da palavra - Relatório com a relação de todos os parlamentares que não se inscreveram e utilizaram a fala em um determinado item da Pauta, como uma Discussão, Questão de Ordem, Aparte etc.
20	5.5.3.a	COMANDOS IMEDIATOS: Nome dos Vereadores - Exibir simultaneamente os nomes dos Vereadores em ordem alfabética crescente, por nome próprio, nome político ou por cadeira que ele ocupa na mesa diretora, em todas as telas do sistema.
21	5.5.3.c	CRONÔMETROS: Deverá disponibilizar, um mínimo de 05 (cinco) cronômetros, de forma integrada e disponível ao operador, para a plataforma proposta, sendo os principais: Cronômetro principal do orador; Cronômetro de aparte; Cronômetro de Pela Ordem; Cronômetro de Questão de Ordem; Cronômetro de Tempo de Expediente ou Sessão.
22	5.5.3.c	CRONÔMETROS / CAMPAINHA: Possuir integração total com campanha do plenário, sendo esta acionada de forma manual ou automática ao atingir o final das contagens de tempo, o sistema deve permitir que seja cadastrado um tempo restante para que a campanha seja acionada como previamente antes do tempo acabar. Acionamento





		externo da campanha, deve ser feito, através de acionador eletrônico, a ser fornecido com a solução ofertada.
23	5.5.3.c	CRONÔMETROS / BOTÕES DE TEMPO: Disponibilizar botões de acesso rápido, para a seleção de tempo para a cronometragem do orador, estes botões deverão possuir nomes e tempos pré-definidos e um botão para tempos variados. Todos com possibilidade de configurações de tempo, a qualquer momento, durante a sessão. Possuir um mínimo de oito botões de acesso rápido para o acionamento de tempos.
24	5.5.3.c	CRONÔMETROS / CONTAGEM LIVRE: Possuir um mínimo de quatro tipos de contagem de tempo sendo elas: LIVRE - Onde será cronometrado o tempo livremente sem associação com nenhum nome ou processo legislativo, apenas a contagem de tempo aleatória.
25	5.5.3.c	CRONÔMETROS / ORADOR CADASTRADO: ORADOR CADASTRADO - O tempo cronometrado será associado a um determinado parlamentar devidamente cadastrado no sistema, neste momento o sistema deverá exibir além do tempo, o nome, partido e a foto do parlamentar selecionado. Este recurso deve possuir também integração com o sistema de posicionamento de câmeras PTZ (marca Panasonic modelo AW-HE130 ou modelos similares), para o posicionamento automático da mesma no parlamentar selecionado. Também devem estar previstos recursos para integração com geradores de caracteres profissionais.
26	5.5.3.c	CRONÔMETROS / ORADOR INSCRITO - O tempo cronometrado será associado a um determinado parlamentar inscrito no sistema para uso da palavra via terminal, neste momento o sistema deverá exibir além do tempo, o nome, partido e foto do parlamentar selecionado, sempre seguindo a ordem de inscrição. Este recurso deve possuir também integração com o sistema de posicionamento de câmeras PTZ, para o posicionamento automático da mesma no parlamentar selecionado. Também devem estar previstos, recursos para integração com geradores de caracteres profissionais. Para os recursos de inscrição dos oradores nos terminais, deve ser considerado um mínimo de 08 listas distintas de inscrição.
27	5.5.3.c	CRONÔMETROS / OUTROS ORADORES - O tempo cronometrado será associado a um determinado nome livre, neste momento o sistema deverá exibir além do tempo, o nome, foto (opcional) e título do orador selecionado. Este recurso poderá ser utilizado também para o cadastro de outros tipos de contagem de tempo, tais como: minuto de silêncio, tempo para início da sessão, tribuna livre, entre outros.
28	5.5.3.d	RELÓGIO DO SISTEMA: Disponibilizar mostrador numérico considerando o formato, horas, dois pontos, minutos, dois pontos e segundos "HH:MM:SS" ou minutos, dois pontos e segundos "MM:SS".
29	5.5.3.e	TEMPO DE EXPEDIENTE: Disponibilizar legenda programável para cronometragem de tempo progressiva ou regressiva do tempo de





		expediente da sessão, orientando, desta forma a duração total do expediente ou total da sessão em andamento.
30	5.5.3.e	TEMPO DE EXPEDIENTE / PRESIDÊNCIA: Permitir que o Presidente visualize do seu terminal a mesma informação de contagem de tempo apresentada no sistema.
31	5.5.3.e	TEMPO DE EXPEDIENTE / ALERTA: Possuir alerta de contagem de tempo para fim de expediente ou sessão, podendo este ser ativado ou desativado conforme regimento da Casa.
32	5.5.3.f	BACKUP: Disponibilizar recurso de programação próprio para a realização de cópias de segurança "Backup" automático e de rotina, viabilizando a segurança dos dados e informações registradas pelo sistema. Possuir recursos automáticos para Backup com no mínimo 04 (quatro) locais distintos para arquivamento do mesmo (Servidor do sistema, Estação de operação do sistema, Nuvem, Servidor da Casa). Deve-se demonstrar que possui o recurso.
33	5.5.3.g	BANCO DE DADOS: Possuir banco de dados relacional SGBD próprio, padrão SQL, livre de licenças, garantindo a integridade das informações e apurações.
34	5.5.3.h	LOG DE OPERAÇÕES: Registrar na base de dados do sistema, todas as operações e ocorrências, para posterior consulta ou auditoria. Deverá registrar, no mínimo: Data, Horário, Nome do usuário, Tela, Controle acionado, Item modificado, Conteúdo alterado e Prioridade (Alta, média ou baixa). Prever impressão do Log de ocorrência ou exportação em formato digital.
35	5.5.3.j	ACESSO AO SISTEMA: Deverá estar protegido por senha e por impressão digital através de usuários devidamente cadastrados e habilitados.
36	5.5.3.j	TROCA DE USUÁRIO: Permitir a troca de usuário durante a realização das sessões, mesmo com ela em andamento, e sem prejuízo ao funcionamento do sistema. Devendo a partir deste momento, registrar todas as informações e ocorrências do sistema, para o novo usuário autenticado.
37	5.5.3.l	IMAGEM DO ORADOR / PIP: Prever a exibição de fotos ou imagens ao vivo dos parlamentares, nos display's multimídias, sempre que este for selecionado como orador. Deverá sistemicamente, acionar o processador de vídeo a ser fornecido e quando presente, exibindo a foto e a imagem ao vivo em tela cheia, ou a imagem ao vivo em janela PIP (Picture in Picture), do orador selecionado.
38	5.5.3.m	CADASTRAMENTO BIOMÉTRICO: Disponibilizar leitura biométrica, de forma a possibilitar o cadastramento dos parlamentares e operadores do sistema, identificando individualmente cada dedo cadastrado, para posterior autenticação no sistema e terminais.





39	6.1	DELIBERAÇÃO REMOTA: O módulo para deliberação remota compreende um módulo adicional do sistema ofertado, que poderá ser executado no telefone móvel (celular), tablet, microcomputador (desktop) ou notebook do parlamentar permitindo que o mesmo realize a votação da ordem do dia e o registro de sua presença de forma remota, ou seja, fora do plenário da Câmara.
40	6.1	DELIBERAÇÃO REMOTA / ACESSO HTTPS: O módulo de deliberação remota deverá possuir terminal remoto com acesso HTTPS seguro via internet, através de link certificado em qualquer uma das principais plataformas conhecidas atualmente: Windows®, Android, iOS®, Linux, sobre qualquer dispositivo. Possuir interface gráfica responsiva que se adapte às dimensões de qualquer tela de dispositivo.
41	6.3	DELIBERAÇÃO REMOTA: Deverá permitir o registro de presença, voto nominal, inscrição para uso da palavra, pedido de aparte, acompanhamento da pauta, lista de oradores inscritos, todos de maneira remota, on-line e sincronizada com o plenário.
42	6.5	DELIBERAÇÃO REMOTA / AUTENTICAÇÃO: Deverá exigir login e senha para que o usuário acesse o terminal remoto, de forma segura e individual. Deverá exibir na tela inicial, nome do parlamentar pertinente àquele acesso, após o usuário ser validado no Terminal Remoto.
43	6.8	DELIBERAÇÃO REMOTA / INCLUSÃO MANUAL: Deve possibilitar recursos para que o moderador ou operador da sessão possam incluir a presença e o voto de forma manual na sessão, sempre que o participante não consiga fazer, devido a indisponibilidades técnicas no link do participante.
44	6.9	DELIBERAÇÃO REMOTA / TELA HOME: Deve exibir na tela inicial "Home", brasão da Câmara Municipal e nome da mesma. Deve exibir na tela, nome e número da sessão em andamento para que o parlamentar se oriente durante a participação.
45	6.10	DELIBERAÇÃO REMOTA / MENU: Disponibilizar para o parlamentar, menu com diversas opções no Terminal Remoto, sendo elas no mínimo: Home (ou similar), Inscrição, Inscritos, Pauta, Presença, Votação e Acesso ao sistema de videoconferência, diretamente no Terminal Remoto.
46	6.11 e 6.11.1	DELIBERAÇÃO REMOTA / INSCRIÇÕES: Deve permitir ao parlamentar o registro de intenção de uso da palavra através de botões específicos podendo o mesmo, inscrever-se, apartear, discursar sobre determinado tema e/ou matéria através do próprio sistema no Terminal Remoto. Deve possuir pelo menos 08 (oito) opções para inscrições independentes e possuir botão para a confirmação da inscrição evitando assim inscrições errôneas.





47	6.13	DELIBERAÇÃO REMOTA / VOTAÇÃO E BOTÕES: Deve possuir a opção para a votação remota, aparecendo no menu apenas quando uma determinada votação for aberta e ocultado após o encerramento. Permitir o voto "SIM", "NÃO" ou "ABSTENÇÃO", com confirmação via SENHA numérica ou botão "CONFIRMAR". Possibilitar a configuração dos botões de votação livremente (ex: "A FAVOR" ou "CONTRA"). Exibir no Terminal Remoto a descrição do item/projeto votado com mensagens orientativas em cores distintas.
48	6.17	DELIBERAÇÃO REMOTA / RETIFICAÇÃO DE VOTO: Deve permitir ao parlamentar, a retificação do voto, enquanto a votação estiver aberta e em andamento.
49	6.19	DELIBERAÇÃO REMOTA / PRESENÇA DINÂMICA: Deve possuir opção para o registro de presença do parlamentar sempre que solicitado. Deve permitir recomposição de quórum a qualquer momento.
50	6.22	DELIBERAÇÃO REMOTA / LISTAS E STATUS DE ORADORES: Deve possibilitar a exibição de até 08 listas correspondentes aos oradores inscritos para cada assunto.
51	7.0	INDEXAÇÃO PARA ATA ELETRÔNICA: A solução contratada deverá possibilitar a transcrição sequencial e automatizada do conteúdo das sessões, com marcação temporal (timestamp), geração de resumos de transcrições individuais por parlamentar, pesquisa textual por palavra-chave ou expressão, criação de cortes de vídeo e áudios com base nas falas registradas.
52	7.11	TECNOLOGIA DE BIOMETRIA DE VOZ: A tecnologia de biometria de voz deverá ser parte integrante e ativa do sistema ofertado, permitindo o reconhecimento e a distinção automática dos falantes, a partir da análise de características vocais únicas de cada parlamentar. Esta funcionalidade tem como finalidade garantir a fidelidade do conteúdo transcrito e a autoria das falas, evitando trocas, omissões ou erros de atribuição, o que é crucial para a fidedignidade das atas e para o cumprimento do princípio da publicidade e da transparência administrativa.
53	8.1.3.3	ESTAÇÃO DA PRESIDÊNCIA / DOCUMENTOS: Através da estação da presidência, deverá ser possível realizar a leitura da pauta, do roteiro da sessão, do regimento interno da Casa e demais documentos que se fizerem necessários estar à disposição do Presidente, diretamente do sistema e de forma integrada evitando assim a necessidade de documentos impressos para a leitura em sessão.
54	8.1.3.4	ESTAÇÃO DA PRESIDÊNCIA / SOFTWARE EXECUTÁVEL: O sistema do Terminal do Presidente deverá disponibilizar programa de computador executável (.exe) integrado ao Terminal de Controle para o acompanhamento total das informações da sessão pelo Presidente.





55	8.1.3.4.b	ESTAÇÃO DA PRESIDÊNCIA / INFORMAÇÕES DE TELA: Exibir na tela do Presidente: Identificação com o nome e brasão da Câmara; Identificação da sessão (número, ano, tipo); Data e horário atual; Lista de oradores inscritos com alternância entre elas; Botões para inscrição do Presidente como orador; Área para digitação de senhas virtuais.
56	8.1.3.4.b	ESTAÇÃO DA PRESIDÊNCIA / VOTAÇÃO E MICROFONES: Área para votação do Presidente (matérias de desempate/voto obrigatório); Área para interação com microfones (bloqueio/liberação manual individual ou total); Sinalização em tempo real do estado dos microfones em sincronismo com a mesa Yamaha TF5.
57	8.1.3.4.b	ESTAÇÃO DA PRESIDÊNCIA / PAINEL E TOTALIZADORES: Exibição de todos os cronômetros do sistema; Nomes dos parlamentares com partido e voto individual; Totalizadores de voto (SIM, NÃO, ABSTENÇÕES, AUSÊNCIAS, TOTAL VOTOS); Totalizadores de PRESENTES e AUSENTES; Descrição da matéria, status e resultados finalizados.
58	8.1.3.4.c	ESTAÇÃO DA PRESIDÊNCIA / MAPA DE PLENÁRIO: Controle individual ou total dos microfones de forma manual, e representação gráfica da posição das mesas/cadeiras dos parlamentares no plenário da Casa, associada ao nome do parlamentar que ocupa a mesma (tipo mesa e cadeira na tela).
59	8.1.3.4.d	ESTAÇÃO DA PRESIDÊNCIA / HARDWARE TOUCH E BIOMETRIA: Dispositivo com tela "touch screen", sensor de impressão digital óptico 500dpi integrado ao monitor com indicação luminosa (verde/vermelho), processamento próprio, memória RAM mínima de 8GB e display LED colorido de no mínimo 14 polegadas.
60	8.1.3.4.d	ESTAÇÃO DA PRESIDÊNCIA / AUTENTICAÇÃO E TROCA AUTOMÁTICA DE TELA: Permitir autenticação do presidente por biometria e senha para registro de presença, votação e inscrição. O terminal deve mudar de tela automaticamente sempre que uma função for acionada no controle (abertura de presenças e votações).
61	8.1.3.5	DISPLAY DA MESA DIRETORA: Display auxiliar integrado para os 3 membros da Mesa Diretora, exibindo o nome, partido e brasão da Câmara, voltado para os vereadores. Exibir o brasão ao carregar o sistema e atualizar o nome/partido ao iniciar a sessão ou sempre que houver substituição do parlamentar na condução dos trabalhos.
62	8.1.4.1	ESTAÇÃO PARLAMENTAR / CONCEITO: Dispositivo eletrônico e informatizado ("Estação Parlamentar") para bancada de trabalho de 19 parlamentares, integrando em um único gabinete: Tela "touch screen" de alta resolução, Sensor de impressão digital para identificação e Display luminoso.





63	8.1.4.6.a	ESTAÇÃO PARLAMENTAR / DIGITAÇÃO DE SENHA: Teclas virtuais no display de 11" touch screen, permitindo a digitação de senha através de 12 teclas virtuais (0 a 9, cancela e confirma) para a digitação de senha individual quando necessário.
64	8.1.4.6.b	ESTAÇÃO PARLAMENTAR / TECLAS DE VOTO: Seleção de voto através de teclas virtuais para a escolha do voto sendo S para SIM/FAVORÁVEL, N para NÃO/CONTRÁRIO e A para ABSTENÇÃO e tecla para indicação de justificativa de voto, personalizáveis conforme determinação da Casa.
65	8.1.4.6.c	ESTAÇÃO PARLAMENTAR / INSCRIÇÃO DE ORADORES: Inscrição através de teclas próprias no display da estação parlamentar, sempre que o parlamentar desejar fazer uso da palavra em até 08 listas de oradores distintos.
66	8.1.4.7	ESTAÇÃO PARLAMENTAR / INFORMAÇÕES DISPONÍVEIS: Display com nome e brasão da Câmara, mensagens personalizáveis orientativas em cores/textos distintos, exibição do texto da matéria em votação, lista de oradores inscritos, pauta da sessão (PDF ou site) e legislação (Regimento Interno, Lei Orgânica).
67	8.1.4.8	ESTAÇÃO PARLAMENTAR / GABINETE E EMBUTIMENTO: Gabinete metálico com fino acabamento e pintura eletrostática na cor preta, embutível no tampo da mesa, não excedendo as medidas de 34cm x 25cm (fechado), altura de 20cm (aberto) e profundidade máxima de 10cm abaixo do tampo.
68	8.1.4.10	ESTAÇÃO PARLAMENTAR / LEITOR BIOMÉTRICO EMBARCADO: Prioridade para autenticação por biometria da impressão digital e senha como segunda opção. Possuir leitor biométrico óptico integrado no mesmo gabinete, com resolução mínima de 500dpi, autenticação 1:N digitais e alta velocidade em rede.
69	8.1.4.13	ESTAÇÃO PARLAMENTAR / ARTICULAÇÃO E ABERTURA ELETRÔNICA: Possuir articulação para fechamento total de proteção quando não utilizada, permitindo abertura apenas de forma eletrônica quando o sistema de votação estiver ligado e operante.
70	8.1.4.15	ESTAÇÃO PARLAMENTAR / TRAVA ELETROMECHANICA: A estação deve possuir trava eletromecânica que possibilite maior segurança no seu travamento.
71	8.1.4.16	ESTAÇÃO PARLAMENTAR / ABERTURA MOTORIZADA REMOTA: Recurso articulado e automatizado para abertura e fechamento automático/remoto. Envio de comando central para abertura automática das estações ao carregar o sistema e fechamento automático ao término da sessão ou abertura/fechamento individualizado.
72	8.1.4.17	ESTAÇÃO PARLAMENTAR / TECLA SOFT TOUCH LOCAL: Tecla "soft touch" de acionamento local no gabinete para abertura/fechamento manual sem acionamento remoto (operante apenas com o sistema





		carregado), com sinalização gráfica no sistema de controle indicando se a estação está aberta ou fechada.
73	8.1.4.19	ESTAÇÃO PARLAMENTAR / DETECÇÃO DE OBSTÁCULOS: O dispositivo de abertura e fechamento da estação deve detectar obstáculos que impeçam o seu fechamento e reabri-la automaticamente nestes casos.
74	8.1.4.20	ESTAÇÃO PARLAMENTAR / ACIONAMENTO DE ENERGIA REMOTO: As estações devem permitir que sejam ligadas ou desligadas remotamente, sem que haja a necessidade de serem ligadas uma a uma manualmente.
75	8.1.4.21	ESTAÇÃO PARLAMENTAR / ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: Sistema Android 16 ou superior ou iOS® 26 ou superior, processador octa-core com no mínimo 2.0GHz, memória RAM de pelo menos 4GB, armazenamento min 128GB, display TFT mínimo 11" (1200x1920), Wi-Fi 2.4/5GHz (ANATEL) e bateria interna mínima 7.000 mAh com carregador.
76	8.1.5.2	DISPLAY LUMINOSO DE MESA / IDENTIFICAÇÃO: Display luminoso externo em acabamento Black Piano com detalhes translúcidos, posicionado na frente da mesa do parlamentar exibindo o nome, partido e brasão da Câmara, visível para o Presidente da sessão.
77	8.1.5.3	DISPLAY LUMINOSO DE MESA / SINALIZAÇÃO DE PRESENÇA: Durante chamadas de presença, os displays acendem em cor configurada pela Casa. Conforme o parlamentar registra a presença, seu display individual apaga e o nome acende no painel de votação.
78	8.1.5.4	DISPLAY LUMINOSO DE MESA / SINALIZAÇÃO DE VOTAÇÃO: Durante as votações, os displays acendem em cor configurada. Conforme o parlamentar registra o voto, seu display individual apaga e o voto acende no painel de votação.
79	8.1.5.5	DISPLAY LUMINOSO DE MESA / SINALIZAÇÃO DE DISCUSSÃO: Na discussão de projetos, o display do parlamentar que solicita a palavra acende na cor vermelha, e o do parlamentar que está com a palavra acende na cor verde. Alimentados diretamente pela estação e móveis sobre a mesa.
80	8.1.6.1	DISPLAY MULTIMÍDIA / REQUISITOS GERAIS: Recursos multimídia para exibição de informações, votações e presenças em alta resolução Full HD. Legendas programáveis coloridas monitorando nome, partido, presença e tipo de voto (S, N, A) em cores distintas.
81	8.1.6.5	DISPLAY MULTIMÍDIA / ÁREAS E PAINÉIS NUMÉRICOS: Deverá estar prevista área para a exibição do brasão da Câmara Municipal.
82	8.1.6.6	DISPLAY MULTIMÍDIA / LEGENDAS: O sistema deverá conter legenda programável, considerando legendas numéricas de seis unidades em formato individual e cores distintas de 00 a 99, incluindo respectivas legendas (Sim, Não, Abstenção, Total de Votos, Presentes e Ausentes).





83	8.1.6.8	DISPLAY MULTIMÍDIA / CONTROLE OPERACIONAL: O controle da exibição das informações deverá ser realizado pelo operador do sistema e sem a necessidade da utilização de botões externos, controles remotos ou outro dispositivo que não sejam exatamente o clique do mouse do operador. Deve estar previsto no controle do sistema, acionamentos automáticos de acordo com a operação e andamento da sessão, facilitando e agilizando as sessões.
84	8.1.6.11	DISPLAY MULTIMÍDIA / CENÁRIOS DE IMAGEM: O conjunto modular deverá possibilitar a exibição de diversos cenários para a exibição de imagens, sendo alguns deles, totalmente imagem de vídeo da TV Câmara, totalmente imagem com informações do sistema de votação, particionamento da imagem dos monitores, sendo parte vídeo da TV Câmara e parte informações do sistema de votação e outros mais, podendo estes serem configurados previamente conforme necessidade da Casa.
85	8.1.6.13	PROCESSADOR DE VÍDEO DO PAINEL LED: Deverá ser fornecido 01 (um) equipamento para processamento de vídeo, devendo ser controlado diretamente via rede pelo software de votação, alternando os vídeos do painel de LED (VOTAÇÃO ou TV Câmara) sem a necessidade de comandos adicionais durante a sessão plenária.
86	8.1.7.1	DISPLAYS AUXILIARES ADICIONAIS: Fornecimento de 02 displays adicionais LED 43" Ultra HD (3840x2160) com HDR, fixados nas paredes laterais do plenário em suportes metálicos articulados VESA a pelo menos 2,10m do piso, retransmitindo a imagem do display principal.
87	8.1.8.1	GERENCIAMENTO DE MICROFONES INFORMATIZADO: O sistema proposto deve ofertar um gerenciamento completo e informatizado do uso dos microfones em plenário, permitindo desde a inscrição dos parlamentares para uso da palavra, passando pela abertura e fechamento dos microfones, até o posicionamento automático das câmeras de vídeo PTZ (marca Panasonic modelo AW-HE130 ou modelos similares), para filmagem do parlamentar que usará a palavra naquele momento.
88	8.1.8.3 e 8.1.8.4	GERENCIAMENTO DE MICROFONES INFORMATIZADO: Deverão ser disponibilizados softwares e hardwares para o controle e gerenciamento da palavra, ser um dispositivo microprocessado denominado "Gerenciador de Microfones Informatizado". Este dispositivo deverá ser um módulo eletrônico disponível e ligado entre os microfones dos parlamentares, tribuna e mesa de som da Casa, que possibilitará o corte ou abertura dos mesmos sempre que necessário de forma manual ou automática.
89	8.1.8.5	GERENCIADOR DE MICROFONES / ESPECIFICAÇÕES: Módulo com compatibilidade Phantom Power 48V, mínimo de 24 canais individuais balanceados XLR 600 ohms, indicação luminosa de corte por canal,





		fontes redundantes e alimentação full range (100 a 240V).
90	8.1.8.7	GERENCIADOR DE MICROFONES / BY-PASS AUTOMÁTICO: Este equipamento deverá possuir "By-Pass" automático, possibilitando assim que em caso de falhas no funcionamento, desativação do sistema ou outro motivo, os microfones não deixem de funcionar.
91	8.1.8.13	GERENCIADOR DE MICROFONES / SINCRONISMO COM CRONÔMETRO: Deve possuir sincronismo automático com os cronômetros do sistema para corte automático do áudio do microfone ao término do tempo de fala habilitado.
92	8.1.8.14	GERENCIADOR DE MICROFONES / INTEGRAÇÃO MESA YAMAHA TF5: Acionamento via rede Ethernet da mesa de som digital Yamaha TF5 e sinalização em tempo real na tela do Presidente e operador do estado aberto/fechado de cada microfone.
93	8.1.8.17	PROGRAMA DE CONTROLE DE MICROFONES: Interface gráfica intuitiva e colorida associando o nome do parlamentar ao microfone, permitindo controle individual ou geral com um toque na tela ou clique de mouse.
94	8.1.9.1	CRONÔMETRO AUXILIAR DE PAREDE: Cronômetro digital de 04 dígitos do tipo 7 segmentos (formatos 88:88) em LED vermelho de 6" de altura, comunicação Wi-Fi 2.4/5GHz, gabinete preto (com medidas máximas de 58x25x3,5cm), tecnologia SMD, visibilidade até 50m e saída para relê externo.
95	8.1.10.1	CAMPAINHA SONORA MULTIMÍDIA: Sistema para geração de sons configuráveis em frequência e duração por função (início/fim de sessão, presenças, votações, oradores), permitindo o uso de arquivos WAV ou MP3.
96	8.1.10.3	ACIONADOR ELETRÔNICO DE CAMPAINHA WI-FI: Dispositivo Wi-Fi com 02 saídas relê (10A cada) para acionamento instantâneo de campainhas elétricas ou sinalizadores luminosos na tribuna, com alto-falante interno e LEDs indicadores.
97	8.1.13.2	INTEGRAÇÃO COM SISTEMA DE VÍDEO DIGITAL: Recebimento e envio de sinais de vídeo digital HD-SDI (SMPTE 292M, 424M, 296M, 425M) trocando dados em tempo real com a TV Câmara e mesa de vídeo digital sem adaptadores externos.
98	8.1.14	PROCESSAMENTO DE VÍDEO E MULTIVIEW: Demonstrar equipamento de processamento ao vivo com no mínimo 8 (oito) entradas HD-SDI 10 bits, 6 (seis) saídas SDI, suporte a formatos gráficos (PNG, TGA, BMP, JPEG), saída Multiview SDI para monitoramento em até 16 janelas rotuladas, DVE e amostragem 4:2:2.
99	8.1.15.1	TRIBUNA DIGITAL: A solução deverá contemplar 01 (um) mobiliário no formato tribuna para o plenário (púlpito), a ser instalado no plenário na Casa, com o mesmo padrão arquitetônico e funcionalidades digitais





		adicionais. Demonstrar como o equipamento será instalado.
100	8.1.15.2	TRIBUNA DIGITAL/Especificações mínimas: Display frontal informatizado com resolução mínima de 1080 x 1920 pixels, formato 9:16 e tamanho mínimo de 50 cm de largura por 90 cm de altura na área útil visível. Quando não em uso: exibição do brasão e nome da Casa, com data e hora. Durante o uso da palavra: exibição de nome, partido/título do orador e cronômetro de fala e de aparte, sincronizados com o sistema ofertado.



Assinado digitalmente por
EVALDO HILARIO CORREA
Data: 01/10/2026 11:59



Assinado digitalmente por
GABRIEL FÉLIPE DE SOUZA
Data: 01/10/2026 11:59



À CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ

Objeto:

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de locação de solução tecnológica integrada para gestão, controle e operação das sessões plenárias da Câmara Municipal de Jundiaí, compreendendo as licenças de uso dos módulos de controle e operação, acompanhamento da presidência, estações parlamentares, tribuna digital, deliberação remota e gravação indexada, o fornecimento em regime de locação dos dispositivos e equipamentos correlatos, bem como os serviços de instalação, configuração, parametrização, treinamento, acompanhamento das sessões iniciais, suporte técnico e manutenção, pelo período de 12 (doze) meses.

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

A empresa **AMZ TECNOLOGIA E DESENVOLVIMENTO GOVERNAMENTAL LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 30.445.042/0001-05, com sede na Avenida Henriqueta Mendes Guerra, nº 1.330, Centro, Barueri/SP, CEP 06401-015, neste ato representada por seu administrador o senhor JEAN JONATAS LUCAS, portador do RG nº 34.821.725 e do CPF nº 376.519.308-94, **DECLARA**, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- I. a proposta anexa foi elaborada de maneira independente [pelo Licitante], e que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação promovida pela Câmara Municipal de Jundiaí, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- II. a intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada, discutida com ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da Câmara Municipal de Jundiaí, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

- III. não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da Câmara Municipal de Jundiaí, quanto a participar ou não da referida licitação;
- IV. o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado a ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da Câmara Municipal de Jundiaí antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- V. o valor da proposta não foi influenciado pela informação de valor referencial constante do edital, tendo sido resultado apenas e tão somente dos fatores mercadológicos vigentes;
- VI. o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido com ou recebido de qualquer integrante da Câmara Municipal de Jundiaí antes da abertura oficial das propostas; e
- VII. está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Barueri, 02 de setembro de 2026.

JEAN JONATAS LUCAS
DIRETOR



Jean J Lucas
CPF 376.519.308-94
RG 34.821.725-0

30.445.042/0001-05

AMZ TEC. E DESENV. GOVERNAMENTAL LTDA

AV.: Henriqueta Mendes Guerra, 1330
Conj 111 - Terreo - Sala 01 - Vila São João -
Barueri - SP

PROPOSTA COMERCIAL

OBJETO

1 . Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de locação de solução tecnológica integrada para gestão, controle e operação das sessões plenárias da Câmara Municipal de Jundiá, compreendendo as licenças de uso dos módulos de controle e operação, acompanhamento da presidência, estações parlamentares, tribuna digital, deliberação remota e gravação indexada, o fornecimento em regime de locação dos dispositivos e equipamentos correlatos, bem como os serviços de instalação, configuração, parametrização, treinamento, acompanhamento das sessões iniciais, suporte técnico e manutenção, pelo período de 12 (doze) meses.

R\$ 762.160,00

SETECENTOS E SESSENTA E DOIS MIL, CENTO E SESSENTA REAIS

Item	Descrição	Unid.	Qtd.	Preço Unitário	Preço Total
GRUPO 1 – SISTEMA (LICENÇA DE USO) – LOCAÇÃO MENSAL					
1.1	Módulo de controle e operação do sistema	Mês	12	R\$ 500,00	R\$ 6.000,00
1.2	Módulo de acompanhamento e controle da presidência	Mês	12	R\$ 200,00	R\$ 2.400,00
1.3	Módulo para as 19 (dezenove) estações parlamentares	Mês	12	R\$ 280,00	R\$ 3.360,00
1.4	Módulo para a tribuna digital	Mês	12	R\$ 150,00	R\$ 1.800,00
1.5	Módulo para a deliberação remota	Mês	12	R\$ 150,00	R\$ 1.800,00
1.6	Módulo de gravação indexada	Mês	12	R\$ 350,00	R\$ 4.200,00
GRUPO 2 – DISPOSITIVOS E EQUIPAMENTOS – LOCAÇÃO MENSAL					
2.1	01 (uma) Estação de controle e operação do sistema	Mês	12	R\$ 280,00	R\$ 3.360,00
2.2	01 (uma) Estação Multifuncional da presidência + Display de Apresentação dos Membros da Mesa Diretora + Campanha Sonora	Mês	12	R\$ 390,00	R\$ 4.680,00
2.3	19 Estações parlamentares + Display Luminosos	Mês	12	R\$ 300,00	R\$ 3.600,00
2.4	01 (uma) Tribuna Digital	Mês	12	R\$ 150,00	R\$ 1.800,00
2.5	02 (dois) Display Auxiliares Adicionais + Cronômetro Auxiliar de Parede	Mês	12	R\$ 200,00	R\$ 2.400,00
2.6	01 (um) Display Multimídia	Mês	12	R\$ 280,00	R\$ 3.360,00
2.7	01 (um) Servidor dos sistemas	Mês	12	R\$ 280,00	R\$ 3.360,00
2.8	01 Estrutura de rede + Unidades de antena redundante	Mês	12	R\$ 200,00	R\$ 2.400,00
2.9	01 (um) Sistema de contingência de energia	Mês	12	R\$ 260,00	R\$ 3.120,00
2.10	01 (um) Gravador para registro e consulta audiovisual indexado com storage local	Mês	12	R\$ 170,00	R\$ 2.040,00
GRUPO 3 – SERVIÇOS					
3.1	Instalação completa da solução ofertada, configuração de todos os equipamentos e parametrização do sistema de acordo com os requisitos, regimento e orientações da Câmara Municipal de Jundiá	Serviço	1	R\$ 150.000,00	R\$ 150.000,00

Item	Descrição	Unid.	Qtd.	Preço Unitário	Preço Total
3.2	Treinamento operacional para até 06 (seis) participantes	Serviço	1	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00
3.3	Treinamento para usuários finais para até 19 (dezenove) parlamentares	Serviço	1	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00
3.4	Acompanhamento de sessões iniciais após implantação do sistema	Sessão	4	R\$ 1.000,00	R\$ 4.000,00
3.5	Suporte técnico e manutenção	Mês	12	R\$ 49.680,00	R\$ 596.160,00
VALOR TOTAL DA LOCAÇÃO MENSAL (LICENÇAS + EQUIPAMENTOS)					R\$ 596.160,00
VALOR DA IMPLANTAÇÃO (SERVIÇOS)					R\$ 166.000,00
VALOR TOTAL DA PROPOSTA (R\$)					R\$ 762.160,00

A empresa AMZ TECNOLOGIA E DESENVOLVIMENTO GOVERNAMENTAL LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 30.445.042/0001-05, com sede na Avenida Henriqueta Mendes Guerra, nº 1.330, Centro, Barueri/SP, CEP 06401-015, neste ato representada por seu administrador o senhor JEAN JONATAS LUCAS, portador do RG nº 34.821.725 e do CPF nº 376.519.308-94, vem apresentar à Câmara Municipal de Jundiaí a sua Proposta Comercial para contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de locação de solução tecnológica integrada para gestão, controle e operação das sessões plenárias da Câmara Municipal de Jundiaí, compreendendo as licenças de uso dos módulos de controle e operação, acompanhamento da presidência, estações parlamentares, tribuna digital, deliberação remota e gravação indexada, o fornecimento em regime de locação dos dispositivos e equipamentos correlatos, bem como os serviços de instalação, configuração, parametrização, treinamento, acompanhamento das sessões iniciais, suporte técnico e manutenção, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações técnicas constantes do Termo de Referência do Edital, submetendo-se aos demais termos e condições previstos

no Edital e assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros que tenham sido cometidos quando da preparação da presente proposta.

PLANILHA DE PREÇOS

VALIDADE DA PROPOSTA: 90 (NOVENTA) DIAS;

PRAZO ENTREGA: 45 (QUARENTA E CINCO DIAS) ÚTEIS;

PRAZO DE GARANTIA: CONFORME EDITAL;

A empresa **AMZ TECNOLOGIA E DESENVOLVIMENTO GOVERNAMENTAL LTDA**, por meio do seu representante legal, em cumprimento ao disposto no §1º do artigo 63 da Lei Federal nº 14.133/21, **DECLARA** expressamente, sob as penas da Lei, que esta proposta comercial compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

JEAN JONATAS LUCAS
DIRETOR



Jean J. Lucas
CPF: 376.519.308-94
RG: 34.821.725-0

30.445.042/0001-05

AMZ TEC. E DESENV. GOVERNAMENTAL LTDA

AV.: Henriqueta Mendes Guerra, 1330
Conj 111 - Terreo - Sala 01 - Vila São João -
Barueri - SP

DADOS DO FORNECEDOR
RAZÃO SOCIAL: AMZ TECNOLOGIA E DESENVOLVIMENTO GOVERNAMENTAL LTDA
CNPJ Nº 30.445.042/0001-05
ENDEREÇO: Av. Henriqueta Mendes Guerra, nº 1330, Centro, Barueri/SP CEP: 06401-015
REPRESENTANTE LEGAL: Jean Jonatas Lucas
CARGO: DIRETOR
RG: 34.821.725
CPF: 376.519.308-94
E-MAIL: jlucas@savsystem.com.br
TELEFONE: (11) 97411-2625

À

CAMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ - SP
PROPOSTA COMERCIAL

RAZÃO SOCIAL		
WEBLINE CONSULTORIA LTDA		
NOME FANTASIA		
WEBLINE SISTEMAS		
CNPJ		
19.689.364/0001-59		
ENDEREÇO	CIDADE	CEP
RUA OSCAR LEOPOLDINO DA SILVA 119 SALA 01	MARILIA-SP	17.501-140
E-MAIL		TELEFONE
consultoria@weblinesistemas.com		14-3316-7992

Grupo	Qtd	Unidade	Descrição	Preço Unitário	Preço Total
Sistema (Licença de Uso) LOCAÇÃO MENSAL	12	Mês	Módulo de controle e operação do sistema	R\$ 150,00	R\$ 1.800,00
	12	Mês	Módulo de acompanhamento e controle da presidência	R\$ 200,00	R\$ 2.400,00
	12	Mês	Módulo para as 19 (dezenove) estações parlamentares	R\$ 200,00	R\$ 2.400,00
	12	Mês	Módulo para a tribuna digital	R\$ 180,00	R\$ 2.160,00
	12	Mês	Módulo para a deliberação remota	R\$ 180,00	R\$ 2.160,00
	12	Mês	Módulo de gravação indexada	R\$ 400,00	R\$ 4.800,00
Dispositivos e Equipamentos - LOCAÇÃO MENSAL	12	Mês	01 (uma) Estação de controle e operação do sistema	R\$ 420,00	R\$ 5.040,00
	12	Mês	01 (uma) Estação Multifuncional da presidência + Display de Apresentação dos Membros da Mesa Diretora + Campanha Sonora	R\$ 420,00	R\$ 5.040,00
	12	Mês	19 Estações parlamentares + Display Luminosos	R\$ 400,00	R\$ 4.800,00
	12	Mês	01 (uma) Tribuna Digital	R\$ 250,00	R\$ 3.000,00
	12	Mês	02 (dois) Display Auxiliares Adicionais + Cronômetro Auxiliar de Parede	R\$ 230,00	R\$ 2.760,00
	12	Mês	01 (um) Display Multimídia	R\$ 500,00	R\$ 6.000,00
	12	Mês	01 (um) Servidor dos sistemas	R\$ 200,00	R\$ 2.400,00
	12	Mês	01 Estrutura de rede + Unidades de antena redundante	R\$ 180,00	R\$ 2.160,00
	12	Mês	01 (um) Sistema de contingência de energia	R\$ 250,00	R\$ 3.000,00
	12	Mês	01 (um) Gravador para registro e consulta audiovisual indexado com storage local	R\$ 150,00	R\$ 1.800,00
Serviços	1	Serviço	Instalação completa da solução ofertada, configuração de todos os equipamentos e parametrização do sistema de acordo com os requisitos, regimento e orientações da Câmara Municipal de Jundiaí	R\$ 145.200,00	R\$ 145.200,00
	1	Serviço	Treinamento operacional para até 06 (seis) participantes	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00

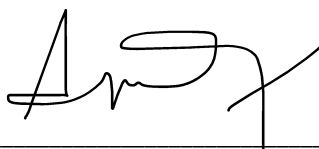
	4	Sessão	Acompanhamento de sessões iniciais após implantação do sistema	R\$ 1.300,00	R\$ 5.200,00
	12	Mês	Suporte técnico e manutenção	R\$ 51.720,00	R\$ 620.640,00

VALOR TOTAL DA LOCAÇÃO MENSAL (LICENÇAS + EQUIPAMENTOS)
VALOR DA IMPLANTAÇÃO (SERVIÇOS)
VALOR TOTAL DA PROPOSTA (R\$)

R\$ 620.640,00
R\$ 160.400,00
R\$ 781.040,00

Validade da Proposta: 60 dias

Marília-SP 02 de setembro de 2026.



Humberto Canato
Weblin Consultoria Ltda

À
CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ
 Att.: CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ
gabriel.souza@jundiai.sp.leg.br

Prezado Senhor,

Conforme solicitação segue orçamento para:

Grupo	Qtd	Unidade	Descrição	Preço Unitário	Preço Total
Sistema (Licença de Uso) LOCAÇÃO MENSAL	12	Mês	Módulo de controle e operação do sistema	R\$ 100,00	R\$ 1.200,00
	12	Mês	Módulo de acompanhamento e controle da presidência	R\$ 100,00	R\$ 1.200,00
	12	Mês	Módulo para as 19 (dezenove) estações parlamentares	R\$ 120,00	R\$ 1.440,00
	12	Mês	Módulo para a tribuna digital	R\$ 130,00	R\$ 1.560,00
	12	Mês	Módulo para a deliberação remota	R\$ 130,00	R\$ 1.560,00
	12	Mês	Módulo de gravação indexada	R\$ 500,00	R\$ 6.000,00
Dispositivos e Equipamentos - LOCAÇÃO MENSAL	12	Mês	01 (uma) Estação de controle e operação do sistema	R\$ 220,00	R\$ 2.640,00
	12	Mês	01 (uma) Estação Multifuncional da presidência + Display de Apresentação dos Membros da Mesa Diretora + Campanha Sonora	R\$ 230,00	R\$ 2.760,00
	12	Mês	19 Estações parlamentares + Display Luminosos	R\$ 150,00	R\$ 1.800,00
	12	Mês	01 (uma) Tribuna Digital	R\$ 150,00	R\$ 1.800,00
	12	Mês	02 (dois) Display Auxiliares Adicionais + Cronômetro Auxiliar de Parede	R\$ 130,00	R\$ 1.560,00
	12	Mês	01 (um) Display Multimídia	R\$ 850,00	R\$ 10.200,00
	12	Mês	01 (um) Servidor dos sistemas	R\$ 450,00	R\$ 5.400,00
	12	Mês	01 Estrutura de rede + Unidades de antena redundante	R\$ 280,00	R\$ 3.360,00
	12	Mês	01 (um) Sistema de contingência de energia	R\$ 280,00	R\$ 3.360,00

	12	Mês	01 (um) Gravador para registro e consulta audiovisual indexado com storage local	R\$ 280,00	R\$ 3.360,00
Serviços	1	Serviço	Instalação completa da solução ofertada, configuração de todos os equipamentos e parametrização do sistema de acordo com os requisitos, regimento e orientações da Câmara Municipal de Jundiá	R\$ 100.000,00	R\$ 100.000,00
	1	Serviço	Treinamento operacional para até 06 (seis) participantes	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00
	1	Serviço	Treinamento para usuários finais para até 19 (dezenove) parlamentares	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00
	4	Sessão	Acompanhamento de sessões iniciais após implantação do sistema	R\$ 1.500,00	R\$ 6.000,00
	12	Mês	Suporte técnico e manutenção	R\$ 49.200,00	R\$ 590.400,00

VALOR TOTAL DA LOCAÇÃO MENSAL (LICENÇAS + EQUIPAMENTOS)	R\$ 590.400,00
VALOR DA IMPLANTAÇÃO (SERVIÇOS)	R\$ 112.000,00
VALOR TOTAL DA PROPOSTA (R\$)	R\$ 702.400,00

Esta proposta é válida por **90 dias**.

Declaramos que no valor ofertado estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte do presente objeto, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, tributos, impostos incidentes, taxas de administração, materiais, serviços, encargos sociais, seguros, bem como todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, fretes e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na contratação do objeto, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária.

Cambuí – Minas Gerais / 31 de agosto de 2026.

Sérgio Roberto de Oliveira

Sérgio Roberto de Oliveira
 CPF: 056.168.536-31



PROJETO DE MODERNIZAÇÃO

CÂMARA MUNICIPAL DE Jundiaí SP

setembro 2026

rev. A

18 3304.1006

atendimento@installtecnologia.com.br

www.installtecnologia.com.br

Araçatuba • SP • Brasil



SOBRE

Araçatuba, 01 de setembro de 2026

À Câmara Municipal de Jundiaí SP

Projeto de Modernização de Plenário

Prezados Senhores,

O Projeto de Modernização da Câmara Municipal de Sorocaba representa um marco na gestão da Presidência, trazendo modernidade, transparência e agilidade aos trabalhos do legislativo municipal. Os sistemas e equipamentos produzidos pela **INSTALL Tecnologia** são reconhecidos por sua excelência, alcançando uma taxa de satisfação de 100% entre seus clientes. Ao adotar essas soluções, o plenário se tornará um ambiente moderno, transparente e ágil.

Estamos sempre à frente, focados e próximos de nossos clientes, compreendendo suas necessidades e buscando soluções práticas e com excelente custo-benefício. Diversas casas legislativas em todo o país, assim como segmentos privados, já fazem parte desse time de sucesso. Convidamos vocês a se juntarem a nós e fazerem parte dessa equipe.

Atenciosamente,



Marcelo Javarez

Diretor

18 3304.1006

atendimento@installtecnologia.com.br

www.installtecnologia.com.br

Araçatuba • SP • Brasil



CASES DE SUCESSO

Câmara Municipal de Americana – SP Câmara Municipal de Andradina - SP Câmara Municipal de Araçatuba – SP Câmara Municipal de Araraquara - SP Câmara Municipal de Araras - SP Câmara Municipal de Barretos – SP Câmara Municipal de Barueri – SP Câmara Municipal de Bebedouro - SP Câmara Municipal de Birigui – SP Câmara Municipal de Botucatu – SP Câmara Municipal de Campinas - SP Câmara Municipal de Carapicuíba – SP Câmara Municipal de Cedral – SP Câmara Municipal de Cerquilha – SP Câmara Municipal de Charqueada – SP Câmara Municipal de Colômbia – SP Câmara Municipal de Cotia – SP Câmara Municipal de Curitiba – PR Câmara Municipal de Guarulhos – SP Câmara Municipal de Holambra - SP Câmara Municipal de Hortolândia – SP Câmara Municipal de Ibaté – SP Câmara Municipal de Ilha Solteira - SP Câmara Municipal de Itajaí – SC Câmara Municipal de Itanhaém – SP Câmara Municipal de Itapetecica da Serra – SP Câmara Municipal de Itapetininga - SP Câmara Municipal de Itapevi – SP Câmara Municipal de Itu – SP Câmara Municipal de Jarinú – SP Câmara Municipal de Jaú – SP Câmara Municipal de Lins – SP Câmara Municipal de Louveira - SP Câmara Municipal de Marília – SP Câmara Municipal de Mirassol – SP	Câmara Municipal de Mongaguá – SP Câmara Municipal de Monte Azul Paulista – SP Câmara Municipal de Nova Odessa - SP Câmara Municipal de Novo Horizonte - SP Câmara Municipal de Ourinhos – SP Câmara Municipal de Palestina – SP Câmara Municipal de Paulo de Faria – SP Câmara Municipal de Penápolis – SP Câmara Municipal de Pereira Barreto – SP Câmara Municipal de Pindorama – SP Câmara Municipal de Piracicaba - SP Câmara Municipal de Ponta Grossa – PR Câmara Municipal de Ribeirão Preto – SP Câmara Municipal de Santa Barbara D'Oeste – SP Câmara Municipal de Santa Isabel - SP Câmara Municipal de Santana de Parnaíba – SP Câmara Municipal de São José do Rio Preto – SP Câmara Municipal de Sorriso – MT Câmara Municipal de Sumaré – SP Câmara Municipal de Tatuí – SP Câmara Municipal de Tupã – SP Câmara Municipal de Valinhos – SP Câmara Municipal de Vargem Grande Paulista - SP Prefeitura de Araçatuba Outras mais... SBT Araçatuba TV Birigui Universidade UNITOLEDIO Universidade UNISALESIANO SAMAR UNIMED Araçatuba Sindicato do Comércio de Araçatuba
---	--



VALORES

Grupo	Qtd	Unidade	Descrição	Preço Unitário	Preço Total
Sistema (Licença de Uso) LOCAÇÃO MENSAL	12	Mês	Módulo de controle e operação do sistema	R\$ 200,00	R\$ 2.400,00
	12	Mês	Módulo de acompanhamento e controle da presidência	R\$ 100,00	R\$ 1.200,00
	12	Mês	Módulo para as 19 (dezenove) estações parlamentares	R\$ 200,00	R\$ 2.400,00
	12	Mês	Módulo para a tribuna digital	R\$ 100,00	R\$ 1.200,00
	12	Mês	Módulo para a deliberação remota	R\$ 100,00	R\$ 1.200,00
	12	Mês	Módulo de gravação indexada	R\$ 300,00	R\$ 3.600,00
Dispositivos e Equipamentos - LOCAÇÃO MENSAL	12	Mês	01 (uma) Estação de controle e operação do sistema	R\$ 500,00	R\$ 6.000,00
	12	Mês	01 (uma) Estação Multifuncional da presidência + Display de Apresentação dos Membros da Mesa Diretora + Campanha Sonora	R\$ 500,00	R\$ 6.000,00
	12	Mês	19 Estações parlamentares + Display Luminosos	R\$ 500,00	R\$ 6.000,00
	12	Mês	01 (uma) Tribuna Digital	R\$ 300,00	R\$ 3.600,00
	12	Mês	02 (dois) Display Auxiliares Adicionais + Cronômetro Auxiliar de Parede	R\$ 150,00	R\$ 1.800,00
	12	Mês	01 (um) Display Multimídia	R\$ 800,00	R\$ 9.600,00
	12	Mês	01 (um) Servidor dos sistemas	R\$ 250,00	R\$ 3.000,00
	12	Mês	01 Estrutura de rede + Unidades de antena redundante	R\$ 180,00	R\$ 2.160,00
	12	Mês	01 (um) Sistema de contingência de energia	R\$ 250,00	R\$ 3.000,00
	12	Mês	01 (um) Gravador para registro e consulta audiovisual indexado com storage local	R\$ 150,00	R\$ 1.800,00
Serviços	1	Serviço	Instalação completa da solução ofertada, configuração de todos os equipamentos e parametrização do sistema de acordo com os requisitos, regimento e orientações da Câmara Municipal de Jundiá	R\$ 110.000,00	R\$ 110.000,00
	1	Serviço	Treinamento operacional para até 06 (seis) participantes	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00
	1	Serviço	Treinamento para usuários finais para até 19 (dezenove) parlamentares	R\$ 15.000,00	R\$ 15.000,00
	4	Sessão	Acompanhamento de sessões iniciais após implantação do sistema	R\$ 1.500,00	R\$ 6.000,00
	12	Mês	Suporte técnico e manutenção	R\$ 54.960,00	R\$ 659.520,00
VALOR TOTAL DA LOCAÇÃO MENSAL (LICENÇAS + EQUIPAMENTOS)					R\$ 659.520,00
VALOR DA IMPLANTAÇÃO (SERVIÇOS)					R\$ 141.000,00
VALOR TOTAL DA PROPOSTA (R\$)					R\$ 800.520,00

18 3304.1006

atendimento@installtecnologia.com.br

www.installtecnologia.com.br

Araçatuba • SP • Brasil



INFORMAÇÕES

INSTALAÇÃO

- Todos os profissionais envolvidos no projeto e na execução dos serviços, possuem formação acadêmica e certificação nas áreas de áudio, vídeo, eletrônica e informática;
- Todos os serviços prestados antes, durante e após a efetivação serão mantidos em sigilo absoluto;
- Toda a equipe se apresentará devidamente uniformizada e identificada dentro do recinto da Câmara Municipal;
- O horário e a data de instalação serão definidos pela Câmara Municipal, de modo que não prejudique o andamento dos trabalhos legislativos;
- Será apresentado previamente à Câmara Municipal, a composição modular e estética perante o projeto arquitetônico da casa para aprovação;
- Fornecimento e instalação de equipamentos, cabeamento lógico e conexões;
- Ativação, testes, treinamentos, cadastros iniciais e acompanhamento inicial incluso.

TREINAMENTO

- Treinamento operacional para os operadores do sistema;
- Treinamento operacional para os parlamentares.

SUPORTE TÉCNICO

- Suporte técnico on-line via internet através de acesso remoto, aplicativos ou telefone;
- Atendimento administrativo em horário comercial de segunda a sexta feira das 8:00 às 18:00 (Horário de Brasília);
- Atendimento exclusivo através do canal de suporte 24 horas por dia, inclusive durante as sessões, para modalidade locação;
- Suporte técnico e manutenção permanentes, para modalidade locação;

GARANTIA

- Serviços, softwares e equipamentos produzidos e desenvolvidos pela INSTALL Tecnologia - Permanente;

18 3304.1006

atendimento@installtecnologia.com.br

www.installtecnologia.com.br

Araçatuba • SP • Brasil



- Softwares e equipamentos fornecidos pela INSTALL Tecnologia – Permanente;
- **Não estão inclusos na garantia, defeitos ou falhas do sistema e equipamentos que tenham sido causados por uso indevido, vandalismo, modificações na instalação dos softwares ou partes integrantes do sistema, vendaval, tempestades, alagamentos, descarga atmosférica, problemas elétricos ou incêndio!**

INFORMAÇÕES IMPORTANTES

- Os serviços e materiais estruturais tais como: modificações na alvenaria, tubulações elétricas na alvenaria, caixas de passagens dentro de alvenaria, quadros de força, móveis, iluminação, serralheria, rede elétrica e outros serão de inteira responsabilidade da Contratante, salvo quando expreso na proposta;
- Prazo de entrega, instalação e treinamento de 40 (quarenta) dias.
- Validade da proposta de 30 (trinta) dias.
- Esta proposta contempla todos os custos diretos e indiretos para a implantação de todo o sistema e suas partes, equipamentos e instalação do conjunto;

Atenciosamente,


Marcelo Javarez
Diretor

01.836.497/0001-45
IT Sistemas Eletrônicos e Informatizados
LTDA

Av. Chile, 1617
Icaray - Cep 16.020-410
Araçatuba - SP

IT SISTEMAS ELETRÔNICOS E INFORMATIZADOS LTDA
CNPJ 01.836.497/0001-45

18 3304.1006

atendimento@installtecnologia.com.br

www.installtecnologia.com.br

Araçatuba • SP • Brasil





PROCURADORIA JURÍDICA

Parecer nº 524/2026

Consulente: Diretoria Administrativa da Câmara Municipal de Jundiaí

Assunto: Contratação de solução modular fornecida por empresa especializada, destinada à administração e operacionalização de demandas funcionais da contratante, com locação de equipamentos e suporte avançado

Processo Administrativo nº: 4099/2026 – LICITAÇÃO/COMPRAS nº 119/2026

1. RELATÓRIO

Trata-se de encaminhamento, nos autos do Processo Administrativo nº 4099/2026 (LICITAÇÃO/COMPRAS nº 119/2026), mediante despacho da Diretoria Administrativa, para manifestação desta Procuradoria Jurídica, nos termos do art. 104, § 2º, do Ato nº 865/2023 da Câmara Municipal de Jundiaí, em face do procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, com critério de julgamento pelo Menor Preço Global (Lote Único), regido pela Lei Federal nº 14.133/2021.

O feito visa à contratação de solução modular fornecida por empresa especializada para a gestão, automação e operacionalização das sessões plenárias, compreendendo licenciamento de software (SaaS), locação de equipamentos, instalação, treinamento, acompanhamento operacional inicial e suporte técnico continuado.

O processo encontra-se instruído com os seguintes documentos pertinentes a esta análise:

- **I) Solicitação de Compras (Documento de Formalização da Demanda - DFD) – fls. 02/03;**
- **II) Estudo Técnico Preliminar (ETP nº 0011/2026) – fls. 05/109;**
- **III) Termo de Referência (TR / Anexo 1) – fls. 110/180;**
- **IV) Cotações de Mercado e Pesquisa de Preços – fls. 181/198;**





- **V) Mapa de Riscos – fls. 199/203;**
- **VI) Mapa Comparativo de Preços – fls. 204/206;**
- **VII) Levantamento de Mercado para Qualificação Econômico-Financeira – fls. 207/210;**
- **VIII) Despacho de Abertura da Presidência e Diretoria Administrativa – fls. 212/215;**
- **IX) Informação de Saldo Orçamentário da Diretoria Financeira (Ofício DF 09.2026.115) – fls. 217/222;**
- **X) Minuta do Contrato (Anexo 3) – fls. 224/237; e**
- **XI) Minuta do Edital / Aviso de Pregão Eletrônico – fls. 238/266.**

Em síntese, é o relatório. Passa-se a opinar estritamente sobre os aspectos jurídicos da questão posta.

2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

2.1 – Do escopo deste Parecer

Esta manifestação jurídica destina-se a assistir a autoridade consulente no que tange à legalidade dos atos praticados no presente processo licitatório, sobretudo opinando quanto à viabilidade da modalidade escolhida e ao preenchimento dos requisitos da fase de planejamento contratual.

O exame aqui empreendido restringe-se aos aspectos jurídicos do procedimento, excluídos aqueles de natureza eminentemente técnica, mercadológica ou de conveniência e oportunidade, o que inclui o detalhamento das especificações tecnológicas, a avaliação das cotações e a valoração do orçamento estimado. Parte-se da premissa de que a autoridade competente se municiará dos conhecimentos técnicos necessários para a adequação do objeto às necessidades administrativas.





As observações aqui exaradas não possuem caráter vinculativo, sendo prestadas em prol da segurança da autoridade assessorada, a quem incumbe avaliar e acatar, ou não, tais ponderações no exercício da margem de discricionariedade conferida por lei.

2.2. Da Modalidade Licitatória, do Agrupamento em Lote Único e do ETP

O objeto caracteriza-se como serviço comum de tecnologia da informação (art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/2021), cujos padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos no Termo de Referência, sendo correta a adoção da modalidade Pregão, na forma Eletrônica (art. 28, I, da NLLC).

O valor estimado total para a contratação no primeiro exercício é de R\$ 774.460,00, desmembrado em:

- Item 1 (Serviço Continuado / Locação): Solução modular e locação de equipamentos, em 12 parcelas mensais de R\$ 52.467,50 (subtotal de R\$ 629.610,00);
- Item 2 (Parcela Única): Serviço de instalação, implantação, treinamento e acompanhamento operacional inicial, no valor de R\$ 144.850,00.

A opção pelo não parcelamento em lotes distintos (Lote Único) encontra-se fundamentada no ETP nº 0011/2026 (fls. 05/15) e no TR (fls. 110/180), evidenciando a interdependência funcional irrestrita entre software de votação, estações parlamentares, sistema de som/microfones, câmeras PTZ, gerador de caracteres para a TV Câmara e integração bidirecional ao sistema legislativo da Casa (SAGL/Openlegis), o que exige ponto único de responsabilidade técnica respaldado por Anotação de Responsabilidade Técnica (ART).





2.3. Do Atendimento ao Planejamento, Dotação Orçamentária e PCA

No tocante ao planejamento, o processo atende às disposições dos arts. 12, VII, e 18 da Lei nº 14.133/2021. A contratação encontra-se contemplada no Plano de Contratações Anual (PCA 2026, linha 313).

A Diretoria Financeira atestou a existência de saldo suficiente na dotação orçamentária 01.01.031.190.2301.3.3.90.40.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica (Ofício DF 09.2026.115 às fls. 217/222), cobrindo o montante estimado para a contratação.

Ademais, os índices de qualificação econômico-financeira apurados no estudo de mercado (fls. 207/210) e indicados pela Diretoria Financeira ($ILG \geq 1,00$ e $GE \leq 0,50$) foram devidamente incorporados ao Edital (fl. 254).

2.4. Aspectos da Instrução Processual e Saneamento das Minutas

Os documentos de formalização da demanda, mapa de riscos e pesquisas de preços foram elaborados em conformidade com o Ato nº 865/2023 da Câmara Municipal de Jundiaí e com o art. 23 da NLLC. O TR (fls. 110/180) especifica a Prova de Conceito (PoC - Anexo 2, fls. 168/172), a ser exigida do licitante provisoriamente vencedor para validação funcional.

Quanto à regra de reajustamento de preços, verifica-se perfeita convergência entre a **Minuta de Contrato (Cláusula 13ª, Fl. 227)** e a **Minuta do Edital (Item 13.4.1.1, Fl. 261)**, adotando-se de forma alinhada o índice **INPC (IBGE)** como limite máximo para a correção anual.





3. CONCLUSÃO

Ante o exposto, constata-se, **opinativamente**, que:

- a) O Termo de Referência (Anexo 1, **fls. 110/180**) e a minuta do Edital de Pregão Eletrônico (**fls. 238/266**) atendem às exigências legais aplicáveis e descrevem de forma clara e precisa o objeto da contratação, estando em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021;
- b) Não há impedimentos jurídicos para o prosseguimento do procedimento licitatório.
- c) Sugere-se a oitiva do Controle Interno, por força do Ato nº 865/2023, que regulamenta, no âmbito da Câmara Municipal de Jundiaí, as disposições da nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos – Lei Federal nº 14.133/2021, seguindo-se o rito prescrito no referido ato.

Eis o parecer, submetido à consideração da autoridade superior.

Jundiaí, 25 de setembro de 2026.

Pedro Henrique Oliveira Ferreira
Procurador-Geral

Jesiel Henrique Sueiro
Procurador Jurídica



Assinado digitalmente por
JESIEL HENRIQUE SUEIRO
Data: 25/09/2026 12:35



Assinado digitalmente por
PEDRO HENRIQUE OLIVEIRA
FERREIRA
Data: 25/09/2026 14:49





CONTROLE INTERNO

Parecer

Ref.: Processo Licitação/Compras nº 119/2026 – Protocolo nº 4.099/2026 – Pregão Eletrônico – Contratação de prestação de serviço de fornecimento de solução modular para operacionalização de sessões plenárias, com locação de sistemas e equipamentos, que operarão integrados aos já em uso, com garantia e serviços de instalação e treinamento.

1. Trata-se de contratação a ser efetivada por meio de pregão eletrônico, em razão do valor total estimado (R\$ 774.460,00), iniciado por demanda da Diretoria Administrativa – Setor de Tecnologia da Informação.
2. Os autos se encontram instruídos com os documentos necessários até esta etapa de sua tramitação, na forma do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021. Por oportuno, registramos o ofício DF 09.2026.115 de nossa Diretoria Financeira (fls. 217/222) e o parecer nº 524/2026 de nossa Procuradoria Jurídica (fls. 273/278), consignando, respectivamente e em síntese: (i) a previsão no Plano Plurianual – PPA, a existência de dotação orçamentária e a disponibilidade de caixa suficientes para o custeio do valor estimado da contratação; e (ii) a inexistência de óbices jurídicos a ela.
3. Vemos que a contratação objeto destes autos está prevista no Plano de Contratações Anual – PCA 2026 deste Legislativo (seção Cronograma de Contratações: pág. 7, item 313; e seção Aquisições de Materiais: pág. 13), caracterizando o devido planejamento, elevado a princípio regente das contratações públicas pela atual Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal nº 14.133/2021, art. 5º).
4. O valor estimado para a contratação nos parece adequadamente calculado. Foram realizadas pesquisas com fornecedores especializados (fls. 181/196), conforme art. 23, § 1º, IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, e art. 105, § 3º, IV, do Ato nº 865/2023. Há, ainda, registro de fornecedores que foram consultados mas não enviaram propostas (fls. 197/198), atendendo ao que preceitua o art. 105, § 5º, IV, do Ato nº 865/2023.





4.1. O Mapa Comparativo de Preços (fls. 204/206), em seu tópico “Parâmetros”, esclarece que: *“Considerando que as características arquitetônicas do ambiente e a configuração da solução influenciam diretamente sua composição e preço, foram realizadas cotações diretamente com empresas especializadas no ramo, com atuação e atendimento na região, buscando preços compatíveis com as condições específicas da Câmara Municipal”*. Dessa forma, caracteriza-se a imprescindível justificativa para a não utilização das fontes prioritárias das pesquisas de preços (painel do Governo Federal e contratações similares de outros órgãos), conforme § 4º do art. 105 do Ato nº 865/2023.

4.1.1. Além disso, referido documento oportunamente também informa que: *“No levantamento de mercado realizado no Estudo Técnico Preliminar, foram identificadas contratações similares de outros órgãos públicos, utilizadas como referência para análise das soluções disponíveis e das práticas de mercado. Contudo, em razão das diferenças nas condições de execução, configuração da solução e características dos ambientes, o setor técnico optou por não utilizar como fonte direta para a estimativa de preços”*.

5. A contratação objeto destes autos está devidamente justificada no documento de formalização da demanda (fls. 2/3), no robusto Estudo Técnico Preliminar – ETP realizado (fls. 5/15) e no Termo de Referência – TR (fls. 110/180), e a sua necessidade e o interesse público envolvido, que subsidiam a sua legitimidade, nos parecem satisfatoriamente demonstrados.

6. Observa-se que a descrição do objeto da contratação no TR (e consequentemente na minuta do contrato e no edital da licitação) está bastante genérica, sem delinear precisamente seus pontos principais, o que causa certa preocupação, considerando que, na Imprensa Oficial do Município e em “jornal diário de grande circulação”, a publicação do extrato do edital (art. 54, § 1º, da Lei de Licitações e Contratos Administrativos) terá somente essa descrição do objeto como informação aos interessados.

6.1. Entretanto, sabemos que o Portal Compra Aberta da Prefeitura de Jundiaí, onde se processará o pregão, automaticamente disparará notificações sobre essa licitação a todas as empresas do segmento ali cadastradas. Além disso, obtivemos informação por telefone do setor requisitante de que avisarão as empresas que enviaram orçamentos assim que o certame estiver publicado. Todavia, em caso de licitação deserta ou fracassada com poucas empresas participando, fica desde já recomendado que, antes da reabertura, se ajuste a descrição do objeto, de modo que melhor especifique seu conteúdo.





7. O TR, em seu item 10, adequadamente admite que a responsabilidade técnica pela prestação do serviço possa ser, além de profissional de engenharia, também de profissional técnico industrial, assim como que o documento correspondente possa ser o Termo de Responsabilidade Técnica (TRT), que é emitido pelo Conselho Regional dos Técnicos Industriais. Entretanto, no item 1.7, restringe a documentação técnica apresentada ao final dos trabalhos a “engenheiro responsável”. Recomendamos ajuste desse item para harmonizá-lo com o item 10.

8. A Lei de Licitações e Contratos Administrativos, ao tratar da documentação de habilitação dos licitantes, dispõe o seguinte em seu art. 63: “§ 2º. *Quando a avaliação prévia do local de execução for imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o edital de licitação poderá prever, sob pena de inabilitação, a necessidade de o licitante atestar que conhece o local e as condições de realização da obra ou serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.* § 3º. *Para os fins previstos no § 2º deste artigo, o edital de licitação sempre deverá prever a possibilidade de substituição da vistoria por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação*”.

8.1. Parece-nos que na contratação objeto destes autos a avaliação do local de execução é “imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto”. O item 11 do TR adequadamente prevê que a visita técnica/vistoria é facultativa e no subitem 11.2 diz que “[a] empresa proponente não poderá alegar qualquer desconhecimento técnico relativo às condições de fornecimento, dada a importância da visita técnica”. Não obstante, recomendamos a inclusão nesse item da previsão de substituição da vistoria por declaração formal, nos termos do § 3º do art. 63 acima transcrito.

9. Observamos que a estação multifuncional prevista para a presidência da sessão contempla também as funções das estações parlamentares, de modo que se pode reduzir uma unidade no quantitativo destas últimas. Confirmamos tal conclusão em contato telefônico com um dos servidores responsáveis pelo TR. Dessa forma, recomendamos a alteração do TR para que passe a constar 18 estações parlamentares. Considerando que, de acordo com os valores que constam nos orçamentos apresentados, essa alteração é de baixíssima expressão econômica em face do montante total, não há necessidade de nova orçamentação.





10. A respeito da Prova de Conceito, vemos que no TR, ao final dos itens 5 a 7 e de alguns subitens do item 8, consta a seguinte informação: *“Durante a Prova de Conceito (Anexo II), os recursos e funcionalidades deste item deverão ser demonstrados na totalidade ou aleatoriamente, conforme exigido pela Equipe Técnica”* (destacado no original). Entretanto, de acordo com pacífica jurisprudência do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, não é possível exigir a demonstração da totalidade dos recursos e funcionalidades.

10.1. A título de exemplo, vemos que, recentemente, em 15 de julho deste ano, o tribunal pleno daquela Corte, ao julgar cautelar em procedimento de contratação da Companhia de Processamento de Dados do Estado de São Paulo – PRODESP ([processos TC-007039.989.26-4 e TC-008061.989.26-5](#)), em que se impugnou “Prova de Conceito exigida sobre a integralidade do objeto”, decidiu por sua procedência, consignando que *“a jurisprudência desta Corte vem reiteradamente exigindo que a Administração delimite, de forma prévia e objetiva, o escopo da Prova de Conceito, identificando as funcionalidades essenciais cuja demonstração se revele necessária para validação da solução ofertada”*.

10.2. Observamos que o Anexo II, que contém a lista de requisitos obrigatórios para a prova de conceito, não obstante não contemple efetivamente 100% dos recursos e funcionalidades demandados, parece-nos que não se distancia significativamente desse percentual – lista um total de 100 recursos e funcionalidades.

10.2.1. Fazemos tal observação porque a jurisprudência do TCESP também censura a exigência de quantitativos excessivos de itens essenciais em provas de conceito. Como exemplo, citamos decisão liminar do Conselheiro Marco Aurélio Bertaiolli em representações contra pregão da Câmara Municipal de Santo André ([processos TC-010866.989.26-2 e TC-010900.989.26-0](#)), onde registrou que uma das representantes *“ênfatiza, de modo específico, que a prova de conceito abrangeria 302 (trezentos e dois) itens, dos quais 240 (duzentos e quarenta) teriam sido classificados como essenciais. Segundo afirmado, isso corresponderia a quase 80% do total de funcionalidades, percentual que reputa excessivo e contrário às diretrizes deste Tribunal para avaliações dessa natureza”* e, ao final, determinou a suspensão cautelar da licitação, considerando *“[q]uanto à disciplina da prova de conceito, o prazo de 3 (três) a 5 (cinco) dias úteis para sua realização, aliado à amplitude das funcionalidades a serem demonstradas, pode dificultar a participação de empresas que não disponham de solução previamente ajustada às especificações do edital”* (destacamos).

10.3. Portanto, cumpre-nos recomendar que se suprima do TR a informação de demonstração da totalidade de recursos e funcionalidades, conforme exposto no parágrafo 10, bem como que o setor requisitante avalie a possibilidade de redução dos recursos e funcionalidades essenciais/obrigatórios listados no Anexo II.





11. Vemos que a definição dos índices para habilitação econômico-financeira foi oportunamente precedida de “mapeamento de mercado” (fls. 207/210), executado pelo Setor de Análise Técnica e Planejamento com o objetivo de “*registrar levantamento das exigências de qualificação econômico-financeira e de habilitação adotadas por diferentes Câmaras Municipais do Estado de São Paulo em contratações relacionadas à Tecnologia da Informação, especialmente sistemas de gestão, votação eletrônica, automação de plenário e soluções integradas*”, e os índices econômicos definidos foram bem justificados pela Diretoria Financeira, em seu ofício às fls. 217/219.

11.1. Entretanto, observamos que na minuta do edital (item 8.3.3.2.1 – fl. 254) constam índices diferentes. Dessa forma, recomendamos a retificação desse documento.

12. Em conclusão, oferecendo as recomendações que constam dos parágrafos 6 a 11 deste parecer, o Controle Interno se manifesta pelo regular prosseguimento da contratação objeto destes autos.

Jundiaí – SP, data e hora na assinatura digital.

SAMUEL CREMASCO PAVAN DE OLIVEIRA

Controlador Interno



Assinado digitalmente por
SAMUEL CREMASCO PAVAN
DE OLIVEIRA
Data: 30/09/2026 16:52



Para validar visite https://sapl.jundiai.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código 4A5A-F81A-5318-A593