CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE SIÃO - MG

PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

Protocolo nº:_____

Natureza:_____

Data:_____/_____/_____

_____

Assinatura

PRC Nº 007/2020
PREGÃO Nº 05/2020

"Referente locação de software de Gestão Legislativa para a Câmara Municipal de Monte Sião".

ado ☐ **Arquivado**

_____

_____

_____

_____

AUTUAÇÃO:

Aos_____dias do mês de_____de_____, nesta cidade de Monte Sião, na Secretaria da Câmara, autuo o presente Projeto de Lei Complementar sob nº_____, como adiante se vê. Do que constar, faço este termo. Eu,_____, o escrevi.

02

PORTARIA Nº 280/2020

...ado na
... de

Fls 02 280 Nº 003
05/01/2020

"Designa Pregoeiro e compõe Equipe de Apoio para atuarem nos processos da modalidade Pregão no âmbito da Câmara Municipal de Monte Sião"

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE SIÃO - MG, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E NA FORMA DA LEI, RESOLVE:

Art. 1º - Fica designado o servidor Lázaro Roberto Talarico, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG nº M - 6.165.531 e CPF nº 787.921.186-15, como Pregoeiro Oficial da Câmara Municipal de Monte Sião - MG, para atuar no âmbito dos processos licitatórios modalidade pregão, para o período de 12 (doze) meses.

Art. 2º - Ficam designados os servidores, Carlos Humberto da Silva Cardoso, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG nº 6.058.463 e CPF/MF nº 724.084.058-15, Gedielson Fernandes Maciel, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG nº 13.695.090 e CPF/MF nº 016.005.786-83 e Nilton Messias de Azevedo, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG nº M-6.287.199 e CPF/MF nº 891.171.826-20, para atuarem como membros da Equipe de Apoio nos processos licitatórios modalidade pregão, no âmbito da Câmara Municipal de Monte Sião – MG, para o período de 12 (doze) meses.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

CONFERE COM O ORIGINAL

Sala das Sessões em, 05 de Janeiro de 2020.

LAÉRCIO GUADANHINHI
PRESIDENTE DA CÂMARA

03

Monte Sião, 17 de fevereiro de 2.020.

Exmo.Sr.
Laércio Guadanhinhi
DD. Presidente da Câmara Municipal
Monte Sião - MG

Senhor Presidente,

Considerando a crescente demanda pela melhoria na qualidade do serviço público, entendemos que a utilização de sistemas profissionais e específicos, além de agilizar os procedimentos e oferecer maior confiabilidade, proporciona redução de custos, repassando tal economia em favor da coletividade de uma forma bem mais visível.

Considerando que é primordial na administração pública fornecer serviços com qualidade e tempestividade; aprimorar os resultados institucionais; conferir maior celeridade à tramitação processual; ser conhecido e reconhecido pelos munícipes, otimizando a relação custo-benefício, é indispensável nos dias de hoje a introdução de mecanismos e ferramentas de auxílio na realização dos procedimentos de rotina no serviço público.

Para fazer frente às transformações por que passa a administração Pública, torna-se imprescindível que a área gestão legislativa conte com sustentação administrativa e operacional, a partir de redesenho de processos, do desenvolvimento de sistemas informatizados e de banco de dados confiáveis, de forma a possibilitar maior controle de informações e agilidade dos processos legislativos.

Com um sistema informatizado de gestão legislativa moderno e eficaz, a Câmara Municipal prevê a integração e a melhoria do fluxo de informações, garantindo a disponibilidade das informações, inclusive via web, além de diminuir gastos com redundâncias de trabalhos.

Considere-se ainda, que a manutenção dos sistemas informatizados de gestão legislativa é imprescindível no sentido de manter o total funcionamento dos sistemas é um importante elemento para a melhoria dos processos internos e para a otimização das atividades a serem desenvolvidas pelas áreas de administração, protocolo e assessoria.

Assim, solicitamos de Vossa Excelência, verificar junto ao departamento competente, a possibilidade de contratação de empresa especializada para Locação de *Softwares* de Gestão do Legislativo, incluindo a implantação, capacitação de servidores, atualização dos sistemas e assessoria técnica.

Monte Sião, 03 de março de 2020.

Lázaro Roberto Talarico
Diretor Departamento de Administração e Finanças

Gedielson Fernandes Maciel
Assessor Técnico Legislativo II

João Rafael Comparini Gaspardi
Assessor Técnico Legislativo II

José Senhorini Neto
Assessor Técnico Legislativo II

Luciana Aparecida Coimbra
Assessora Técnica Legislativa II

SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE PROCESSO

Monte Sião, 03 de março de 2.020.

Ilmo.Sr.
Henrique Moura Santos Lopes
DD. Presidente da Comissão Permanente de Licitações
Câmara Municipal de Monte Sião – MG.

Solicitamos à Vossa Senhoria, verificar a possibilidade junto ao departamento competente, para a contratação de empresa especializada para a Locação de *Softwares* de Gestão do Legislativo, incluindo a implantação, capacitação de servidores, atualização dos sistemas e assessoria técnica, para a Câmara Municipal de Monte Sião – MG

Atenciosamente,

LAÉRCIO GUADANHINHI
PRESIDENTE DA CÂMARA

E M I S S A O D A R E Q U I S I C A O

RIMS : 00018/20 BLOCO: DATA DA REQUISICAO: 03/03/2020
ALMOXARIFADO : ALMOX - ALMOXARIFADO
DESTINO/APLICACAO: ADM - DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇAO
UNIDADE : CAMARA MUNICIPAL - 020102

DESCRICAO SUMARIA: CONTRATACAO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCACAO DE SOFTWARES DE GESTAO DO LEGISLATIVO, INCLUINDO A IMPLANTAÇAO, CAPACITAÇAO DE SERVIDORES, ATUALIZAÇAO DOS SISTEMAS E ASSESSORIA TÉCNICA.

ITEM	P R O D U T O DESCRICAO	CODIGO	UN	FICHA ORCTO	QUANTIDADE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL DO PRODUTO
1	IMPLANT/MIGRAC. MOD GABINETES	26286	SV	23	1,0000	2.000,0000	2.000,00
2	LOCACAO MODULO APOIO GABINETES	26287	SV	23	12,0000	1.200,0000	14.400,00
3	IMPLANT/MIGR. ATUAL. AUTO SITE	26288	SV	23	1,0000	600,0000	600,00
4	LOCACAO MODULO AUTALIZAC. SITE	26289	SV	23	12,0000	380,0000	4.560,00
5	IMPLANT/MIGR. MOD. SESSAO VIVO	26290	SV	23	1,0000	3.000,0000	3.000,00
6	LOCACAO MODULO SESSOES AO VIVO	26291	SV	23	12,0000	850,0000	10.200,00
7	IMPLANT/MIGR.GERENC.SES.PLENAR	26292	SV	23	1,0000	3.200,0000	3.200,00
8	LOCACAO MOD, GERENC. SES PLENA	26293	SV	23	12,0000	1.000,0000	12.000,00
9	IMPLANT/MIGR.PROTOCOLO/OUVIDOR	26294	SV	23	1,0000	1.900,0000	1.900,00
10	LOCACAO MOD. PROTOC/OUVIDORIA	26295	SV	23	12,0000	690,0000	8.280,00
11	IMPLAN/APLICAT.MOBILE G.LEGISL	26296	SV	23	1,0000	700,0000	700,00
12	LOCACAO APLICAT.MOBILE G.LEGIS	26297	SV	23	12,0000	60,0000	720,00
13	CONSULT.ASSES.TEC.REMOTA/PRESE	26298	SV	23	30,0000	120,0000	3.600,00

VALOR TOTAL DA REQUISICAO 65.160,00

03/03/2020

..... ASSINATURA/MATRICULA DO REQUISITANTE

..... ASSINATURA DO RESP. PELA APROVACAO

..../..../..... DATA DA APROVACAO

PREPARADO POR LAZARO ROBERTO TALARICO

R E Q U I S I C O E S D E U M P R O C E S S O

PROCESSO....: PRC00007/20 PROCESSO DE LICITACAO GLOBAL
REQUISITANTE: DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇAO Cod: 14

REQUISICAO: 00018/20 DATA DA RIMS: 03/03/2020

1,0000	SERVICOS	IMPLANT/MIGRAC. MOD GABINETES	Cod: 26286	2.000,00
12,0000	SERVICOS	LOCACAO MODULO APOIO GABINETES	Cod: 26287	14.400,00
1,0000	SERVICOS	IMPLANT/MIGR. ATUAL. AUTO SITE	Cod: 26288	600,00
12,0000	SERVICOS	LOCACAO MODULO AUTALIZAC. SITE	Cod: 26289	4.560,00
1,0000	SERVICOS	IMPLANT/MIGR. MOD. SESSAO VIVO	Cod: 26290	3.000,00
12,0000	SERVICOS	LOCACAO MODULO SESSOES AO VIVO	Cod: 26291	10.200,00
1,0000	SERVICOS	IMPLANT/MIGR.GERENC.SES.PLENAR	Cod: 26292	3.200,00
12,0000	SERVICOS	LOCACAO MOD, GERENC. SES PLENA	Cod: 26293	12.000,00
1,0000	SERVICOS	IMPLANT/MIGR.PROTOCOLO/OUVIDOR	Cod: 26294	1.900,00
12,0000	SERVICOS	LOCACAO MOD. PROTOC/OUVIDORIA	Cod: 26295	8.280,00
1,0000	SERVICOS	IMPLAN/APLICAT.MOBILE G.LEGISL	Cod: 26296	700,00
12,0000	SERVICOS	LOCACAO APLICAT.MOBILE G.LEGIS	Cod: 26297	720,00
30,0000	SERVICOS	CONSULT.ASSES.TEC.REMOTA/PRESE	Cod: 26298	3.600,00

REF.: CONTRATACAO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCACAO DE SOFTWARES DE GESTAO DO LEGISLATIVO, INCLUINDO A IMPLANTAÇAO, CAPACITAÇAO DE SERVIDORES, ATUALIZAÇAO DOS SISTEMAS E ASSESSORIA TÉCNICA.

VALOR TOTAL DA RIMS: 65.160,00

VALOR TOTAL DO LOCAL: 65.160,00

VALOR DO PROCESSO: 65.160,00

DEPARTAMENTO DE COMPRAS/LICITACOES
LAZARO ROBERTO TALARICO

Belo Horizonte, 12 de Fevereiro de 2020

À Câmara Municipal de Monte Sião

Aos Cuidados: Departamento de Orçamentos

Referência: PROPOSTA COMERCIAL

A GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS, situada na Rua João Pessoa 1183, Térreo Andar 1 e 2 – Bairro Velha – Blumenau – SC, inscrita no CNPJ sob o **nº: 00.165.960/0001-01** e Inscrição Estadual – Isenta, vem por intermédio do seu representante abaixo identificado apresentar sua proposta comercial em atendimento ao pedido de cotação da Câmara Municipal de Monte Sião.

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE		
Razão social: GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS		
CNPJ: 00.165.960/0001-01	**IM:118.538**	**IE: Isento**
Endereço Matriz: Rua João Pessoa 1183, Térreo Andar 1 e 2 – CEP: 89.036-001		
Bairro: Velha	**Cidade:** Blumenau	**Estado:** Santa Catarina
Filial BHZ: Avenida Del Rey, 111 – Salas 704 a 706 - CEP: 30.775-240		
Bairro: Caiçaras	**Cidade:** Belo Horizonte	**Estado:** Minas Gerais
Contato: Alfredo Lage		
Telefone: : 31 3353 5800 - 31 98498 5784	**e-mails:** Alfredo.lage@govbr.com.br	

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação, fornecimento de licença de uso, implantação, migração de dados, treinamento e suporte técnico com manutenção corretiva e preventiva de Sistema Integrado de Gestão Pública para a Câmara Municipal de Monte Sião.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	Implantação, treinamento dos servidores e migração de todos os dados já existentes do software para Controle do Processo Legislativo Municipal integrado ao Módulo de Apoio aos Gabinetes dos Vereadores.	SERVIÇO	01	R$ 3.000,00	R$ 3.000,00
2	Locação Mensal de software para Controle do Processo Legislativo Municipal integrado ao Módulo de Apoio aos Gabinetes dos Vereadores	MENSAL	12	R$ 1.000,00	R$ 12.000,00
3	Implantação, treinamento dos servidores e migração de todos os dados já existentes do módulo de atualização automática de Website.	SERVIÇO	01	R$ 590,00	R$ 590,00
4	Locação Mensal de módulo de atualização automática de Website.	MENSAL	12	R$ 350,00	R$ 4.200,00
5	Implantação, treinamento dos servidores de software para divulgação na Internet das sessões plenárias da Câmara, ao Vivo e sob demanda.	SERVIÇO	01	R$ 3.000,00	R$ 3.000,00
6	Locação Mensal de software para divulgação na Internet das sessões plenárias da Câmara, ao Vivo e sob demanda.	MENSAL	12	R$ 890,00	R$ 10.680,00
7	Implantação, treinamento dos servidores de software de controle e gerenciamento da Sessão Plenária.	SERVIÇO	01	R$ 3.500,00	R$ 3.500,00
8	Locação Mensal de software de controle e gerenciamento da Sessão Plenária.	MENSAL	12	R$ 1.000,00	R$ 12.000,00
9	Implantação, treinamento dos servidores de software para tramitação dos protocolos/processos bem como gestão da ouvidoria.	SERVIÇO	01	R$ 1.890,00	R$ 1.890,00
10	Locação Mensal de software para tramitação dos protocolos/processos bem como gestão da ouvidoria.	MENSAL	12	R$ 690,00	R$ 8.280,00
11	Implantação, treinamento dos servidores de Aplicativo Mobile para gestão do legislativo.	SERVIÇO	01	R$ 700,00	R$ 700,00
12	Locação Mensal para uso de Aplicativo Mobile para gestão do legislativo.	MENSAL	12	R$ 100,00	R$ 1.200,00
13	Consultoria e assessoria técnica presencial, remota, e despesas com deslocamento e diária.	HORA	30	R$ 137,00	R$ 4.110,00
			VALOR GLOBAL:		**R$ 65.150,00**

Validade da proposta: 60 dias após a data de emissão.

Alfredo Lage
Gerente Comercial – CRC BHZ
Alfredo.lage@govbr.com.br
(31) 3343 5800 – 98498 5784

diretriz®
systems & results

PESQUISA DE MERCADO:

RAZÃO SOCIAL: DIRETRIZ INFORMÁTICA EIRELI
CNPJ: 22.493.902/0001-40
ENDEREÇO: RUA SALOMÉ LEITE ALVARENGA, 86
BAIRRO: VILA VERÔNICA
CIDADE: VARGINHA-MG ***CEP: 37.026-480***
TELEFONE: (35) 2105-3105 ***E.MAIL: comercial@diretriz.net***

SISTEMA DE GESTÃO LEGISLATIVA:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	Implantação, treinamento dos servidores e migração de todos os dados já existentes do software para Controle do Processo Legislativo Municipal integrado ao Módulo de Apoio aos Gabinetes dos Vereadores.	SERVIÇO	01	R$ 990,00	R$ 990,00
2	Locação Mensal de software para Controle do Processo Legislativo Municipal integrado ao Módulo de Apoio aos Gabinetes dos Vereadores	MENSAL	12	R$ 850,00	R$ 10.200,00
3	Implantação, treinamento dos servidores e migração de todos os dados já existentes do módulo de atualização automática de Website.	SERVIÇO	01	R$ 300,00	R$ 300,00
4	Locação Mensal de módulo de atualização automática de Website.	MENSAL	12	R$ 299,00	R$ 3.588,00
5	Implantação, treinamento dos servidores de software para divulgação na Internet das sessões plenárias da Câmara, ao Vivo e sob demanda.	SERVIÇO	01	R$ 1.900,00	R$ 1.900,00
6	Locação Mensal de software para divulgação na Internet das sessões plenárias da Câmara, ao Vivo e sob demanda.	MENSAL	12	R$ 799,00	R$ 9.588,00
7	Implantação, treinamento dos servidores de software de controle e gerenciamento da Sessão Plenária.	SERVIÇO	01	R$ 2.760,00	R$ 2.760,00
8	Locação Mensal de software de controle e gerenciamento da Sessão Plenária.	MENSAL	12	R$ 890,00	R$ 10.680,00

9	Implantação, treinamento dos servidores de software para tramitação dos protocolos/processos bem como gestão da ouvidoria.	SERVIÇO	01	R$ 1.200,00	R$ 1.200,00
10	Locação Mensal de software para tramitação dos protocolos/processos bem como gestão da ouvidoria.	MENSAL	12	R$ 640,00	R$ 7.680,00
11	Implantação, treinamento dos servidores de Aplicativo Mobile para gestão do legislativo.	SERVIÇO	01	R$ 1.200,00	R$ 1.200,00
12	Locação Mensal para uso de Aplicativo Mobile para gestão do legislativo.	MENSAL	12	R$ 10,00	R$ 120,00
13	Consultoria e assessoria técnica presencial, remota, e despesas com deslocamento e diária.	HORA	30	R$ 125,00	R$ 3.750,00
			VALOR GLOBAL:	**R$ 53.956,00**	

VALIDADE DA PROPOSTA: Esta proposta é válida por até 90 dias.

FAVOR PREENCHER OS DADOS DA EMPRESA, SE POSSÍVEL CARIMBAR, E OBRIGATORIAMENTE ASSINAR E QUALIFICAR O SIGNATÁRIO.

Varginha, 12 de Fevereiro de 2020.

Allisson Alves
Gerente Comercial
103.855.196-05

22.493.902/0001-40
DIRETRIZ INFORMÁTICA EIRELI
R. SALOMÉ LEITE ALVARENGA, 86
VILA VERÔNICA - CEP 37026-480
VARGINHA - MG

CONEXÃO
Consultoria & Informática

12

PESQUISA DE MERCADO:

RAZÃO SOCIAL: *GOVTI CONEXÃO E SOLUÇÃO EIRELI*
CNPJ: *04.568.900/0001-90*
ENDEREÇO: *ROD. BR 316, KM 15, RUA TRANSJUTA SN, Nº 5*
BAIRRO: *DECOUVILLE*
CIDADE: *MARITUBA-PA* ***CEP:*** *67.200-000*
TELEFONE: *(91) 98124-6840* ***E.MAIL:*** *sosconexao@gmail.com*

SISTEMA DE GESTÃO LEGISLATIVA:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	Implantação, treinamento dos servidores e migração de todos os dados já existentes do software para Controle do Processo Legislativo Municipal integrado ao Módulo de Apoio aos Gabinetes dos Vereadores.	SERVIÇO	01	R$ 5.342,00	R$ 5.342,00
2	Locação Mensal de software para Controle do Processo Legislativo Municipal integrado ao Módulo de Apoio aos Gabinetes dos Vereadores	MENSAL	12	R$ 1.574,00	R$ 18.888,00
3	Implantação, treinamento dos servidores e migração de todos os dados já existentes do módulo de atualização automática de Website.	SERVIÇO	01	R$ 1.000,00	R$ 1.000,00
4	Locação Mensal de módulo de atualização automática de Website.	MENSAL	12	R$ 390,00	R$ 4.680,00
5	Implantação, treinamento dos servidores de software para divulgação na Internet das sessões plenárias da Câmara, ao Vivo e sob demanda.	SERVIÇO	01	R$ 2.789,00	R$ 2.789,00
6	Locação Mensal de software para divulgação na Internet das sessões plenárias da Câmara, ao Vivo e sob demanda.	MENSAL	12	R$ 973,00	R$ 11.676,00
7	Implantação, treinamento dos servidores de software de controle e gerenciamento da Sessão Plenária.	SERVIÇO	01	R$ 3.000,00	R$ 3.000,00
8	Locação Mensal de software de controle e gerenciamento da Sessão Plenária.	MENSAL	12	R$ 1.347,00	R$ 16.164,00

13

9	Implantação, treinamento dos servidores de software para tramitação dos protocolos/processos bem como gestão da ouvidoria.	SERVIÇO	01	R$ 2.545,00	R$ 2.545,00
10	Locação Mensal de software para tramitação dos protocolos/processos bem como gestão da ouvidoria.	MENSAL	12	R$ 706,00	R$ 8.472,00
11	Implantação, treinamento dos servidores de Aplicativo Mobile para gestão do legislativo.	SERVIÇO	01	R$ 1.000,00	R$ 1.000,00
12	Locação Mensal para uso de Aplicativo Mobile para gestão do legislativo.	MENSAL	12	R$ 210,00	R$ 2.520,00
13	Consultoria e assessoria técnica presencial, remota, e despesas com deslocamento e diária.	HORA	30	R$ 150,00	R$ 4.500,00
			VALOR GLOBAL:	**R$ 82.576,00**	

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (Sessenta) dias úteis.

Marituba, 12 de Fevereiro de 2020.

Govti Conexão e Solução Eireli
Antônio José Gomes de Alencar (Neto)
235.587.172-87

PROCESSO: PRC00007/20 PROCESSO DE LICITACAO GLOBAL

SEQ	PRODUTO	UN	QUANTIDADE	F O R N E C E D O R E S 124 DIRETRIZ INFORMATICA 35 2105 3105	819 GOVERNANÇA BRASIL S/ 31 3343 5800	998 GOVTI CONEXAO E SOLU 91 98124 6840		MENOR PRECO ENCONTRADO NO MERCADO
-245	IMPLANT/MIGRAC. MOD GABINETES(26286)	SV	1,0000	990.00 *	3000.00	5342.00		990.00
-245	LOCACAO MODULO APOIO GABINETE(26287)	SV	12,0000	10200.00 *	12000.00	18888.00		10200.00
-245	IMPLANT/MIGR. ATUAL. AUTO SIT(26288)	SV	1,0000	300.00 *	590.00	1000.00		300.00
-245	LOCACAO MODULO AUTALIZAC. SIT(26289)	SV	12,0000	3588.00 *	4200.00	4680.00		3588.00
-245	IMPLANT/MIGR. MOD. SESSAO VIV(26290)	SV	1,0000	1900.00 *	3000.00	2789.00		1900.00
-245	LOCACAO MODULO SESSOES AO VIV(26291)	SV	12,0000	9588.00 *	10680.00	11676.00		9588.00
-245	IMPLANT/MIGR.GERENC.SES.PLENA(26292)	SV	1,0000	2760.00 *	3500.00	3000.00		2760.00
-245	LOCACAO MOD, GERENC. SES PLEN(26293)	SV	12,0000	10680.00 *	12000.00	16164.00		10680.00
-245	IMPLANT/MIGR.PROTOCOLO/OUVIDO(26294)	SV	1,0000	1200.00 *	1890.00	2545.00		1200.00
-245	LOCACAO MOD. PROTOC/OUVIDORIA(26295)	SV	12,0000	7680.00 *	8280.00	8472.00		7680.00
-245	IMPLAN/APLICAT.MOBILE G.LEGIS(26296)	SV	1,0000	1200.00 *	700.00	1000.00		700.00
-245	LOCACAO APLICAT.MOBILE G.LEGI(26297)	SV	12,0000	120.00 *	1200.00	2520.00		120.00
-245	CONSULT.ASSES.TEC.REMOTA/PRES(26298)	SV	30,0000	3750.00 *	4110.00	4500.00		3750.00
								53456.00

SOMATORIO DOS VALORES PESQUISADOS..: 53456,00

DEPARTAMENTO DE COMPRAS/LICITACOES
HENRIQUE MOURA SANTOS LOPES

V A R I A C A O D O S V A L O R E S P R A T I C A D O S N O M E R C A D O

PROCESSO.: PRC00007/20 PROCESSO DE LICITACAO GLOBAL
LICITACAO: LISTAGEM POR ORDEM DE CODIGO DO PRODUTO

ITEM	QUANTID.	UNIDADE	CODIGO	DISCRIMINACAO	VR.UN.MINIMO	VR.UN.MEDIO	VR.UN.MAXIMO	VARIACAO	VR. MEDIO TOTAL
1	1,0000	SERVICOS	26286	IMPLANT/MIGRAC. MOD GABINETES	990,0000	3.110,6666	5.342,0000	439,59 %	3.110,66
2	12,0000	SERVICOS	26287	LOCACAO MODULO APOIO GABINETES	850,0000	1.141,3333	1.574,0000	85,17 %	13.695,99
3	1,0000	SERVICOS	26288	IMPLANT/MIGR. ATUAL. AUTO SITE	300,0000	630,0000	1.000,0000	233,33 %	630,00
4	12,0000	SERVICOS	26289	LOCACAO MODULO AUTALIZAC. SITE	299,0000	346,3333	390,0000	30,43 %	4.155,99
5	1,0000	SERVICOS	26290	IMPLANT/MIGR. MOD. SESSAO VIVO	1.900,0000	2.563,0000	3.000,0000	57,89 %	2.563,00
6	12,0000	SERVICOS	26291	LOCACAO MODULO SESSOES AO VIVO	799,0000	887,3333	973,0000	21,77 %	10.647,99
7	1,0000	SERVICOS	26292	IMPLANT/MIGR.GERENC.SES.PLENAR	2.760,0000	3.086,6666	3.500,0000	26,81 %	3.086,66
8	12,0000	SERVICOS	26293	LOCACAO MOD, GERENC. SES PLENA	890,0000	1.079,0000	1.347,0000	51,34 %	12.948,00
9	1,0000	SERVICOS	26294	IMPLANT/MIGR.PROTOCOLO/OUVIDOR	1.200,0000	1.878,3333	2.545,0000	112,08 %	1.878,33
10	12,0000	SERVICOS	26295	LOCACAO MOD. PROTOC/OUVIDORIA	640,0000	678,6666	706,0000	10,31 %	8.143,99
11	1,0000	SERVICOS	26296	IMPLAN/APLICAT.MOBILE G.LEGISL	700,0000	966,6666	1.200,0000	71,42 %	966,66
12	12,0000	SERVICOS	26297	LOCACAO APLICAT.MOBILE G.LEGIS	10,0000	106,6666	210,0000	2.000,00 %	1.279,99
13	30,0000	SERVICOS	26298	CONSULT.ASSES.TEC.REMOTA/PRESE	125,0000	137,3333	150,0000	20,00 %	4.119,99

VALOR MEDIO DE MERCADO: 67.227,32

VALOR TOTAL POR EXTENSO: (sessenta e sete mil, duzentos e vinte e sete reais e trinta e dois centavos**********)

HENRIQUE MOURA SANTOS LOPES
DEPARTAMENTO DE COMPRAS/LICITACOES

REQUISICAO DO BLOQUEIO DE VERBA ORCAMENTARIA

DATA EMISSAO: 03/03/2020
PROCESSO....: PRC00007/20
FICHA.....: 23

PROCESSO DE LICITACAO GLOBAL
020102.0103101014.004.339040 PROJ./ATV: MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA CAMARA MUNICIPAL

REQUISICAO: 00018/20 DATA DA RIMS: 03/03/2020

1,0000	SERVICOS	IMPLANT/MIGRAC. MOD GABINETES	Cod:	26286	3.110,66
12,0000	SERVICOS	LOCACAO MODULO APOIO GABINETES	Cod:	26287	13.695,99
1,0000	SERVICOS	IMPLANT/MIGR. ATUAL. AUTO SITE	Cod:	26288	630,00
12,0000	SERVICOS	LOCACAO MODULO AUTALIZAC. SITE	Cod:	26289	4.155,99
1,0000	SERVICOS	IMPLANT/MIGR. MOD. SESSAO VIVO	Cod:	26290	2.563,00
12,0000	SERVICOS	LOCACAO MODULO SESSOES AO VIVO	Cod:	26291	10.647,99
1,0000	SERVICOS	IMPLANT/MIGR.GERENC.SES.PLENAR	Cod:	26292	3.086,66
12,0000	SERVICOS	LOCACAO MOD, GERENC. SES PLENA	Cod:	26293	12.948,00
1,0000	SERVICOS	IMPLANT/MIGR.PROTOCOLO/OUVIDOR	Cod:	26294	1.878,33
12,0000	SERVICOS	LOCACAO MOD. PROTOC/OUVIDORIA	Cod:	26295	8.143,99
1,0000	SERVICOS	IMPLAN/APLICAT.MOBILE G.LEGISL	Cod:	26296	966,66
12,0000	SERVICOS	LOCACAO APLICAT.MOBILE G.LEGIS	Cod:	26297	1.279,99
30,0000	SERVICOS	CONSULT.ASSES.TEC.REMOTA/PRESE	Cod:	26298	4.119,99

REF.: CONTRATACAO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCACAO DE SOFTWARES DE GESTAO DO LEGISLATIVO, INCLUINDO A IMPLANTAÇAO, CAPACITAÇAO DE SERVIDORES, ATUALIZAÇAO DOS SISTEMAS E ASSESSORIA TÉCNICA.

CENTRO DE CUSTO: DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇAO
VALOR TOTAL DA RIMS: 67.227,25

VALOR TOTAL DA FICHA: 67.227,25
PERCENTUAL DA REQUISICAO PARA ESTA FICHA: 80 %
VALOR TOTAL DA FICHA CORRIGIDO: 53.781,80

VALOR DE MERCADO: 67.227,25
PERCENTUAL DO VALOR DE MERCADO: 80.00 %
VALOR TOTAL DO BLOQUEIO: 53.781,80

DEPARTAMENTO DE COMPRAS/LICITACOES
HENRIQUE MOURA SANTOS LOPES

BLOQUEIO ORCAMENTARIO E ESTIMATIVA DE IMPACTO ORCAMENTARIO-FINANCEIRO

Numero 00007 Data 03/03/2020
Processo PRC00007/20 LOCAÇAO DE SOFTWARES DE GESTAO DO LEGISLATIVO
Ficha 0023
Unidade 020102 CAMARA MUNICIPAL
Classificacao 0103101014.004 MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA CAMARA MUNICIPAL
Conta 339040 Serv. Tecnol. Inform. e Comunicacao - P. Juridic
Subprojeto

Referencia BLOQUEIO PARA ABERTURA DE PROCESSO LICITATORIO PARA CONTRATACAO DE EMPRESA ESPECIALIZADA DE LOCACAO DE SOFTWARE DE GESTAO LEGISLATIVA, INCLUINDO IMPLANTACAO, CAPACITACAO DE SERVIDORES, ATUALIZACAO E ASSESSORIA TECNICA AO SISTEMA.

Premissas e Metodologia de calculo

Especificacao/exercicio	2020	2021	2022
Presente Despesa	53.781,80	0,00	0,00
Despesa do Exercicio	3.500.000,00	0,00	0,00
Estimativa do Impacto Orcamentario-Financeiro	1,53 %	0,00 %	0,00 %

Saldo Ficha: 81.517,00 Vr Bloqueio: 53.781,80 - Saldo: 27.735,20

LAERCIO GUADANHINHI
RESPONSAVEL

WEDMILSON GIOVANI DA SILVA
TEC.CONTABILIDADE CRC082041/O2

DECLARACAO DE COMPATIBILIDADE DA DESPESA
(Art. 16, Inciso II da LC 101/00)

Declaro, para os devidos fins que o aumento da despesa supra citado, tem adequacao orcamentaria e financeira com a Lei Orcamentaria e esta compativel com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orcamentarias.

LAERCIO GUADANHINHI
ORDENADOR DA DESPESA

EDITAL - PROCESSO Nº 07/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2020

A Câmara Municipal de Monte Sião faz saber que realizará **Processo Licitatório nº. 07/2020**, na modalidade **Pregão Presencial nº. 05/2020**, do tipo **Menor Preço Global, exclusivo para MEI, ME e EPP com a ressalva do disposto no inciso II do art. 49 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006**, regido pela Lei Federal nº. 10.520, de 17/7/2002, Lei Federal nº 8.666/93, de 21/6/93, LC 123/06, LC 147/14, Lei Municipal 143/11, Decreto Municipal nº. 4.108, de 27/07/2011 e Portaria nº. 280, de 05 de janeiro de 2020, e demais condições fixadas neste instrumento convocatório.

Os trabalhos serão conduzidos pelos servidores da Câmara Municipal de Monte Sião, Lázaro Roberto Talarico, designado Pregoeiro, e integrarão a Equipe de Apoio os servidores designados pela Portaria nº. 280, de 05 de janeiro de 2020.

O recebimento do Credenciamento, da Proposta Comercial (Envelope nº. 01) e da Documentação para Habilitação (Envelope n.º 02) dar-se-á em ato público, que terá início às **13:30 HORAS** DO **DIA 17 DE MARÇO DE 2020**, na Rua Ernesto Gottardello, 155, Centro, Monte Sião, Minas Gerais, CEP 37580-000. A sessão de abertura dos envelopes será realizada no mesmo local. Caso não haja expediente nesta data, o ato público fica transferido para o primeiro dia útil subsequente.

Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:

- ✓ Anexo I – Termo de Referência;
- ✓ Anexo II – Planilha de Formação de Preços;
- ✓ Anexo III – Credenciamento (Modelo);
- ✓ Anexo IV – Declaração que cumpre plenamente os Requisitos de Habilitação (Modelo);
- ✓ Anexo V – Proposta Comercial (Modelo);
- ✓ Anexo VI – Declarações (Modelo);
- ✓ Anexo VII – Minuta de Contrato;
- ✓ Anexo VIII – Certificado de Visita Técnica
- ✓ Anexo IX – Prova de Conceito.

1 – DO OBJETO:

1.1 - Constitui objeto da presente licitação a Locação de *Softwares* de Gestão do Legislativo, incluindo implantação, capacitação de servidores, atualização dos sistemas e assessoria técnica, nos termos da solicitação da Diretoria de Administração e Finanças da Câmara Municipal de Monte Sião, de acordo com especificações e condições comerciais constantes nos Anexos deste Edital.

2 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.1 – Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado, que atenderem às exigências constantes deste Edital, inclusive quanto à documentação, que consiste em:

2.1.1 – Credenciamento junto ao Pregoeiro, devendo o interessado, ou seu representante, comprovar a existência dos necessários poderes para a formulação de propostas e para a prática dos demais atos inerentes ao certame;

2.1.2 – Declaração do licitante dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo do Anexo IV.

19

2.2 – As empresas interessadas poderão realizar Visita Técnica que se dará sob agendamento, no período de 05/03/2020 a 16/03/2020, entre 09h00min e 15h00min, na sede da Câmara Municipal para conhecimento do local da prestação, ocasião em que serão fornecidos os Certificados de Visita Técnica (ANEXO VIII), documento a ser incluído no envelope 02 "Documentação".

2.2.1 – A visita técnica terá por finalidade:

2.2.1.1 – Conhecimento da área e condições locais pertinentes à execução dos serviços, bem como os demais esclarecimentos necessários à formulação das propostas e futura execução do objeto.

2.3 – Não poderão participar da presente licitação:

2.3.1 – Os que estiverem suspensos de participar em licitação e impedidos de contratar junto a Câmara Municipal de Monte Sião;

2.3.2 – Os que estejam declarados inidôneos para licitar ou contratar junto a quaisquer órgãos da Administração Pública direta ou indireta Federal, Estadual ou Municipal, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

2.3.3 – Consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

2.3.4 – Os que se encontrarem sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou empresas estrangeiras que não estejam em funcionamento no País;

2.3.5 – Pessoas jurídicas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação;

2.3.6 – Os que incidirem no estipulado no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93.

2.4 – A participação no certame implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

3 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

3.1 – A Proposta e a Documentação de Habilitação deverão ser apresentadas, em envelopes distintos, colados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, as seguintes informações:

À
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE SIÃO/MG
ENVELOPE N° 01 – "PROPOSTA COMERCIAL"
PREGÃO PRESENCIAL PP N° 05/2020
(razão social ou nome comercial da licitante e endereço completo)

À
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE SIÃO/MG
ENVELOPE N° 02 – "DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO"
PREGÃO PRESENCIAL PP N° 05/2020
(razão social ou nome comercial da licitante e endereço completo)

3.2 – A Câmara Municipal de Monte Sião, não se responsabilizará por envelopes de "Proposta Comercial" e "Documentação de Habilitação" que não sejam entregues ao Pregoeiro designado, no local, data e horário definidos neste edital.

4 – DO CREDENCIAMENTO:

4.1 – No dia, hora e local estabelecidos neste Edital, o proponente deverá comprovar que detém poderes para a formulação de propostas e para a prática dos atos relativos ao certame, apresentando-se junto ao Pregoeiro munido de documento que o habilite, podendo utilizar-se, para tanto, do modelo de credenciamento do Anexo III.

4.2 – O representante a ser credenciado deverá ser distinto e único para cada licitante e comparecerá à

sessão munido de documento de identidade e procuração pública ou particular com firma reconhecida.

4.2.1 – Caso a procuração seja por instrumento particular, deverá ser juntado (anexado ao credenciamento para compor o processo), o Contrato Social ou documento equivalente que comprove os poderes do outorgante. O contrato social ou documento equivalente referido deverão ser apresentados em original ou por cópias legíveis, autenticadas no cartório competente ou por servidor designado para o pregão devendo ser obedecido o item 6.6.3.1 do Capítulo 6 deste Edital.

4.3 – Caso o credenciado seja sócio ou dirigente do licitante, é indispensável que se comprove, na ocasião, ser detentor de poderes que o habilitem a formular lances e praticar todos os demais atos inerentes ao certame, em nome do proponente, devendo o documento apresentado compor o processo licitatório atentando ao subitem 4.2.1 acima.

4.4 – O licitante enquadrado na condição de microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP que desejar obter os benefícios previstos no Capítulo V da Lei Complementar nº 123/06 deverá declarar ou comprovar tal condição, quando do seu credenciamento, sob pena de preclusão.

4.4.1 – O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, cível, administrative e penalmente.

4.5 – O licitante deverá apresentar declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo constante do Anexo IV.

4.5.1 – A pequena empresa que apresentar restrições na documentação relativa à comprovação de regularidade fiscal deverá fazê-la constar da Declaração de que trata o item 4.5 deste Edital, conforme modelo constante do Anexo IV.

4.5.2 – Será facultado ao representante da empresa firmar a declaração de que trata o subitem 4.5.1 no momento do credenciamento.

4.6 – As declarações, de que trata os subitens 4.4, 4.5 e 4.5.1 deverão ser apresentadas FORA DE QUALQUER ENVELOPE, juntamente com os documentos exigidos para credenciamento, não sendo aceitas simplesmente declarações verbais pelos representantes das empresas.

4.7 – Será realizada consulta junto ao Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual – CAFIMP para verificação dos impedimentos.

4.8 – A ausência de credenciamento não excluirá o licitante do certame, mas importará a preclusão do direito de formular lances na sessão, na renúncia ao direito de interposição de recursos e a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

5 – DA PROPOSTA COMERCIAL:

5.1 – A proposta comercial poderá ser elaborada tendo como base o modelo (Anexo V) deste Edital, ou em modelo próprio, desde que contenha todas as informações previstas abaixo, em uma via, obedecidas as disposições do Termo de Referência (Anexo I) e Planilha de Elaboração de Preço (Anexo II).

5.1.1 – Na proposta comercial deverão constar os seguintes elementos:

5.1.1.1 – Razão social, CNPJ (que deverá ser o mesmo para a proposta comercial e para a Nota Fiscal), endereço completo, número de telefone e fax, bem como o nome do banco, número da conta e a respectiva agência onde deseja receber, seus créditos;

5.1.1.2 - A proposta deverá conter discriminação de todos os itens, quantidades e unidades iguais a do termo de referência, nome da marca/desenvolvedor do produto ou serviço oferecido, valor unitário e valor total.

5.1.1.3 – A proposta deve conter, ainda, obrigatoriamente prazo de validade não inferior a 60 dias, aceitação da condição de pagamento da proposta, prazo de entrega não superior a 5 (cinco) dias, carimbo e assinatura do proponente;

5.1.1.4 – Preços unitário e total expresso em moeda corrente do País, em algarismos e por irgule (este apenas no caso do Preço Total), com 02 (dois) casas decimais após a irgule, para todos os itens que compõem a proposta, já inclusos todos os tributos, fretes, seguros, transporte e quaisquer outros onus que porventura possam recair sobre o objeto da presente licitação;

5.1.1.4.1 – Em caso de divergência entre os valores unitários e total, sera considerado o primeiro; e entre os expressos em algarismos e por extenso, será considerado o ultimo.

5.1.1.5 – Declaração de que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto da presente licitação e que está de acordo com todas as normas do Edital e seus Anexos;

5.1.1.6– Data e assinatura do representante legal do licitante, com a identificação de seu nome abaixo da assinatura;

5.1.2 – O licitante é obrigado a cotar todos os itens, sob pena de desclassificação.

5.1.3 – Deverá ser observado pelo licitante os preços unitários máximos previstos no **Anexo II** do Edital, sendo desclassificada a proposta que não atender a esta condição.

5.2 – O prazo de validade da proposta será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão pública.

5.2.1 – Caso esse prazo não esteja expressamente indicado na Proposta Comercial, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.

5.2.2 – Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade das propostas, ou seja, 60 (sessenta) dias, e caso persista o interesse desta Câmara, poderá ser solicitada prorrogação da validade das mesmas a todas as licitantes classificadas, por igual prazo, no mínimo.

5.2.3 – Decorridos 60 (sessenta) dias da data do recebimento das propostas, sem que tenha sido solicitado prorrogação de sua validade, as licitantes ficam liberadas dos compromissos assumidos.

5.3 – Deverá constar na proposta todas as despesas necessárias à execução do objeto, como tributos, encargos sociais, frete, seguros, cargas e descargas até o destino, mão-de-obra necessária à instalação e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto da presente licitação, os quais ficarão a cargo exclusivamente da licitante vencedora.

5.4 – A proposta não poderá impor condições ou conter opções.

5.5 – A Administração não se responsabilizará por envelopes que não sejam entregues ao Pregoeiro designado, no local, data e horário definidos neste Edital.

5.6 – Após a abertura das propostas, não será admitido cancelamento, inclusão ou exclusão de documentos, retirada da proposta ou alteração nas suas condições, ficando o licitante sujeito à suspensão ou cancelamento do seu registro, de acordo com as previsões legais, além da inclusão no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual, instituído pela Lei nº 13.994 de 18/09/2001.

5.7 – Falhas meramente formais poderão, após a análise, serem sanadas pelo Pregoeiro, desde que não caracterizem tratamento diferenciado em relação aos demais licitantes.

5.8 – Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no edital.

5.9 – Toda a especificação estabelecida para o objeto será tacitamente aceita pelo licitante, no ato da entrega de sua proposta comercial.

5.10 – Anexo IX – Prova de conceito, devidamente preenchido informando todos os caminhos de acesso obrigatórios solicitados, onde posterior comprovação será feita na prova de conceito.

5.11 – Declaração de que a solução é multiusuário, provendo, dessa forma, rotinas necessárias à conservação da integralidade das informações fornecidas, bem como definição de rotinas de segurança.

5.12 – Prazo de implantação e treinamento, para pleno funcionamento da solução integrada, de acordo com os requisitos estabelecidos no presente edital.

5.13 – O prazo para implantação da solução integrada e treinamento, não poderá ser superior a 20 (vinte) dias corridos, contados da assinatura do contrato.

5.14 – A solução integrada deverá entrar em operação plena no dia imediatamente posterior ao período acima (5.13).

5.15 - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem ao disposto nos tópicos anteriores

6 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

Encerrada a etapa competitiva, o Pregoeiro procederá à análise da documentação constante do envelope de habilitação do licitante detentor da proposta de menor preço, para a verificação do atendimento às condições fixadas neste Edital. Para a habilitação, o licitante deverá apresentar:

22

6.1 – REGULARIDADE JURÍDICA:

6.1.1 – Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;

6.1.2 – Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social, e suas alterações posteriores ou o instrumento consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedades empresárias ou cooperativas, e no caso de sociedade de ações, acompanhado de documentos de eleição ou designação de seus administradores;

6.1.3 – Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

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

6.1.5 – Os documentos relacionados nos subitens 6.1.1 a 6.1.3 não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

6.2 – REGULARIDADE FISCAL:

6.2.1 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda - CNPJ;

6.2.2 – Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

6.2.3 – Certificado de Regularidade relativa a Contribuições Previdenciárias/Sociais*;

6.2.4 – Prova de regularidade relative a Tributos Federais e Dívida Ativa da União*;

6.2.5 – Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;

6.2.6 – Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

6.3 – REGULARIDADE TRABALHISTA:

6.3.1 – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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.

6.4 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

6.4.1 – Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicilio da pessoa física, com data de emissão de no máximo 60 (sessenta) dias anteriores à data da abertura das propostas;

6.4.1.1 – Considerar-se-á como data de apresentação da proposta para efeito da alínea anterior, a data de abertura do pregão.

6.4.2 - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais (citar o índice de atualização, quando for o caso), quando encerrados há mais de três meses da data da apresentação da proposta ou atualizados por eventos supervenientes de que modifiquem sua capacitação econômica financeira no curso do exercício;

a.1) O Balanço Patrimonial de que se trata o item 6.4.2 deverá estar registrado **na forma a seguir**:

a.1.2) Tratando-se de Sociedade Anônima, publicação em Diário Oficial ou jornal de grande circulação, acompanhado das respectivas demonstrações de Conta de Resultados. No caso de sociedades civis, o balanço e demonstrações contábeis deverão ser apresentados na forma da legislação civil competente.

a.1.3) Os demais tipos societários deverão observar a seguinte distinção:

a.1.3.1) Os tipos societários não sujeitos à Escrituração Contábil Digital – ECD deverão apresentar cópias autenticadas do referido Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, devidamente registrados na Junta Comercial do Estado da sede da licitante, em cópias das folhas do Livro Diário, contendo termos de abertura e encerramento, tempestivamente assinados pelo representante legal da empresa e profissional de contabilidade habilitado;

a.1.3.2) Os tipos societários obrigados à Escrituração Contábil Digital – ECD consoante disposições contidas no Decreto nº 6.022/2007, regulamentado através da IN nº 787/2007 da RFB e disciplinado pela IN nº 109/2008 do DNRC deverão apresentar cópias dos seguintes documentos:

I. Recibo de Entrega da Escrituração Contábil Digital transmitido através do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;

II. Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário Digital extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;
III. Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;
IV. Requerimento de Autenticação ou de Substituição do Livro Digital averbado/registrado junto ao Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC extraído do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped ou através do site da Junta Comercial do Estado da sede da licitante.
V. Termo de Autenticação do Livro Digital registrado junto ao Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC extraído do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped ou através do site da Junta Comercial do Estado da sede da licitante.
a.1.4) As empresas recém-constituídas que não completaram um exercício social deverão apresentar Balanço Patrimonial e Demonstração Contábil de abertura, assinados por profissional legalmente habilitado e pelo representante legal da empresa.
a.2) Apresentar Memória de Cálculo devidamente assinado por Contador ou Técnico em Contabilidade, com indicação de seu número de registro no CRC, dos índices contábeis a seguir para fins de comprovação de boa situação financeira da licitante para execução do objeto do contrato:

a.2.1) Índice de Liquidez Corrente (ILC): Esse índice define a capacidade da Licitante em liquidar seus compromissos a curto prazo. Calcula-se pela seguinte fórmula:

$$ILC = \frac{AC}{PC}$$

Onde:

ILC = Índice de liquidez corrente
AC = Ativo circulante
PC = Passivo circulante.

a.2.2) Índice de Liquidez Geral (ILG): Esse índice define a capacidade da Licitante de liquidar a totalidade de seus compromissos, ou seja, mede quanto a Licitante possui de recursos não imobilizados em ativos fixos para cada real de dívida. Calcula-se este índice pela seguinte fórmula:

$$ILG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP}$$

Onde:

ILG = Índice de liquidez geral
AC = Ativo circulante
RLP = Realizável a longo prazo
PC = Passivo circulante
ELP = Exigível a longo prazo.

a.2.3) Índice de Endividamento Total (IET): Esse índice mede a participação de recursos financiados por terceiros, sendo um indicador de risco da Licitante. Calcula-se este índice pela seguinte fórmula:

$$IET = \frac{PC + ELP}{AT}$$

Onde:

IET = Índice de endividamento total
PC = Passivo circulante
ELP = Exigível a longo prazo

AT = Ativo total

a.3) Será considerada habilitada a prosseguir neste certame a Licitante que apresentar comprovação de boa situação econômico-financeira, a ser avaliada através dos valores de índices extraídos do balanço patrimonial apresentado, e atingir, concomitantemente, todas as condições e valores de pontuação abaixo relacionados:

a) Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou superior a 1,00;

b) Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou superior a 1,00;

c) Índice de Endividamento Total (IET) igual ou inferior a 0,50.

b.5) Em conjunto com as demonstrações financeiras referidas no letra anterior, a licitante deverá apresentar Demonstrativo, devidamente assinado por Contador ou Técnico em Contabilidade, com indicação de seu número de registro no CRC, onde constarão todos os índices apurados a partir dos documentos supra, bem como memória de cálculo dos mesmos.

6.5 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.5.1 – No mínimo 01 (um) atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão do licitante para a execução dos serviços compatíveis com o objeto deste pregão e que tenha utilizado os serviços licitados, a fim de comprovar que o software e os serviços continuados são estáveis, seguros e eficientes.

6.5.2 – Atestado de Visita Técnica, realizada nas instalações, hardwares e softwares da Câmara emitido por servidor da Câmara **OU** declaração própria atestando que:

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

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

Visita(s) Técnica(s) deverá(ão) ser realizada(s) por profissional da licitante, devidamente credenciado e identificado, no período de 05/03/2020 a 16/03/2020, entre 09h00min e 15h00min, sob agendamento prévio, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, pelo telefone (35) 3465 1611 – Ramal 208, com acompanhamento da Presidente da CPL e Pregoeiro Oficial da Câmara Municipal de Monte Sião, indicando o nome do profissional que será designado para realizar a visita.

6.6 – DECLARAÇÕES

Juntamente com os documentos referidos neste Capítulo, serão apresentadas, para fins de habilitação, as declarações abaixo, cujos modelos estão em anexo:

6.6.1 – Declaração de que a empresa não possui trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho de menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, conforme Anexo VI;

6.6.2 – Declaração de que os sócios/donos da empresa não se encontram ocupando cargo em comissão ou de confiança, e empregos públicos na Câmara de Oliveira conforme Anexo VI.

6.7 – DEMAIS DISPOSIÇÕES ACERCA DA HABILITAÇÃO

6.7.1 – Poderá ser apresentado Certificado de Registro Cadastral emitido pelo Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Minas Gerais – CAGEF, em vigor na data da realização do Pregão para habilitação.

6.7.1.1 – Se os documentos, indicados nestes cadastros, estiverem com os prazos vencidos, deverão ser apresentados documentos vigentes, dentro do envelope de habilitação.

6.7.2 – Para fins de habilitação, é facultada ao Pregoeiro a verificação das informações e o fornecimento de documentos que constem de sítios eletrônicos de órgãos e entidades das esferas municipal,

estadual e federal, emissores de certidões, devendo tais documentos serem juntados ao processo.

6.7.2.1 – A possibilidade de consulta prevista no subitem 6.7.2 não constitui direito do licitante e a Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos no momento da diligência, hipótese em que, em face do não saneamento das falhas constatadas, o licitante será declarado inabilitado.

6.7.3 – Os licitantes apresentarão documentos em cópias legíveis, autenticadas no cartório competente ou por servidor designado para o pregão.

6.7.3.1 – Cópias a serem autenticadas por servidor, apenas serão autenticadas se apresentadas em até 30 (trinta) minutos antes da hora de início dos procedimentos de credenciamento dos representantes dos licitantes e entrega dos envelopes.

6.7.4 – Documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para a língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, e devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

6.7.5 – Os documentos encaminhados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com o número do CNPJ e o respectivo endereço, inclusive para os casos de documentações de estabelecimentos matriz ou filial, exceto aqueles somente emitidos em nome da matriz.

6.7.6 – As ME e EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

6.7.6.1 – Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal das ME e EPP, será assegurado o prazo de **05 (cinco)** dias úteis, cujo termo inicial ocorrerá na sessão pública, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização.

6.7.6.2 – A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao Pregoeiro.

6.7.6.3 – Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado dentro dos **05 (cinco)** dias úteis inicialmente concedidos.

6.7.6.4 – A não regularização da documentação fiscal, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

6.7.7 – Todos os documentos deverão ter vigência até o dia previsto para a realização do pregão, sendo que, na hipótese de inexistir nos documentos prazo expresso de sua validade, reputar-se-ão válidos por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

6.7.7.1 – Não se enquadram no subitem 6.7.7, os documentos que, pela própria natureza, não apresentam prazo de validade, inclusive quanto aos atestados de capacidade técnica.

6.7.8 – Se o detentor da melhor proposta desatender às exigências previstas neste Capítulo, será inabilitado e o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação do licitante seguinte, na ordem de classificação, até a seleção daquela que atenda ao Edital, e cujo ofertante, uma vez preenchidas as condições de habilitação, será declarado vencedor.

6.7.9 – Verificado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o licitante será declarado vencedor.

6.7.10 – A Câmara Municipal de Monte Sião, manterá em seu poder, por meio da Comissão Permanente de Licitação (CPL), os envelopes de habilitação dos demais licitantes, pelo prazo de 60 (sessenta) dias, após a homologação da licitação, devendo os licitantes retirá-los após este período, sob pena de inutilização dos mesmos.

6.7.11 – Os documentos mencionados neste Capítulo não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo ou apresentados por meio de discos magnéticos.

6.7.12 – A licitante está obrigada a declarar expressamente em declaração própria (sob pena de inabilitação), a superveniência de fatos impeditivos.

7 – DOS PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO E DO JULGAMENTO:

7.1 – No dia, hora e local estabelecidos neste Edital, será realizada sessão pública para recebimento dos envelopes, devendo o interessado, ou seu representante, identificar-se e comprovar a existência dos poderes necessários para a formulação de proposta e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

7.1.1 – Após o credenciamento das participantes o Pregoeiro declarará aberta a sessão e receberá dos licitantes a DECLARAÇÃO dando ciência de que cumprem plenamente os requisites de habilitação, conforme modelo do Anexo IV, e os envelopes de PROPOSTA COMERCIAL e HABILITAÇÃO.

7.1.2 – A apresentação da proposta vinculará o seu autor a todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

7.1.3 – Em seguida, dar-se-á início a abertura dos envelopes de propostas comerciais para classificação.

7.1.4 – Declarada aberta a sessão pública, não serão credenciados novos licitantes.

7.2 – DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

7.2.1 – Após abertas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade das mesmas, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

7.2.1.1 – O Pregoeiro desclassificará, fundamentadamente, as propostas que não atenderem às exigências do Edital, bem como as que ofertarem preços/lances simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, superestimados ou manifestamente inexequíveis.

7.2.1.2 – O Pregoeiro desclassificará também as propostas que ofertarem preços acima do máximo estipulado no **Anexo II** do Edital.

7.2.2 – Será declarada classificada, pelo Pregoeiro, a proposta do licitante que ofertar o menor preço, conforme critério de julgamento indicado no preâmbulo deste Edital, bem como as propostas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquele, obedecendo ao Capítulo 5.

7.2.3 – Não havendo pelo menos três propostas nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três).

7.2.4 – Se não houver no mínimo 03 (três) propostas comerciais nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

7.3 – DOS LANCES VERBAIS

7.3.1 – O Pregoeiro convidará os licitantes classificados, individualmente e de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

7.3.2 – Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio, para definir a ordem de apresentação dos lances.

7.3.3 – Apenas serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance registrado pelo Pregoeiro.

7.3.4 – A critério do Pregoeiro, poderá ser acordado entre os licitantes participantes da etapa de lances, valor de redução ou percentual mínimo entre os mesmos e tempo máximo para sua formulação.

7.3.5 – A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.

7.3.6 – A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

7.3.7 – Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste Edital.

7.4 – DO JULGAMENTO

7.4.1 – O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO ofertado GLOBAL.

7.4.2 – Os critérios de aceitabilidade da proposta para fins de julgamento abrangem:

7.4.2.1 – A conformidade das especificações constantes na proposta com as previstas no edital;

7.4.2.2 – A compatibilidade dos preços propostos com os praticados no mercado, tendo como base as informações constantes nos autos do procedimento de pregão.

7.4.3 – Serão desclassificadas as propostas que:

7.4.3.1 – Não se refira à integralidade do objeto do edital;

7.4.3.2 – Não atenda às exigências estabelecidas no Edital ou em diligência;

7.4.3.3 – Apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, superestimados ou manifestamente inexequíveis, assim considerados nos termos do disposto no § 3º do art. 44 e inciso II do art. 48, da Lei Federal nº 8.666/93;

7.4.3.4 – Ofertarem preços acima do máximo estipulado no **Anexo II** do Edital;

7.4.3.5 – Tenha suas amostras consideradas em desacordo com as especificações deste Edital e da legislação aplicável, no caso de serem exigidas amostras.

7.4.4 – Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, o Pregoeiro, examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, decidindo motivadamente a respeito.

7.4.4.1 – Caso não se realizem lances verbais, serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço, ainda que seja a única formulada, e o valor estimado da contratação, podendo o Pregoeiro negociar diretamente com o proponente.

7.4.5 – Sendo aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

7.4.5.1 – Considera-se inaceitável, para todos os fins aqui dispostos, a proposta que não atender às exigências fixadas neste Edital ou determinar preços manifestamente inexequíveis;

7.4.5.2 – Quando necessário, o pregoeiro poderá solicitar ao licitante que demonstre a exequibilidade de seus preços.

7.4.6 – Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor.

7.4.7 – Se a proposta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à verificação das condições de habilitação do proponente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor.

7.4.8 – Após a apuração da menor proposta válida, observada a classificação das propostas até o momento, será assegurado às pequenas empresas o direito de preferência à contratação, observadas as seguintes regras.

7.4.8.1 – O Pregoeiro convocará a pequena empresa detentora da proposta de menor valor dentre aquelas que estejam na situação de empate, ou seja, cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) em relação ao valor apresentado pelo proponente vencedor, para que apresente nova proposta de preço INFERIOR ao valor da melhor oferta inicial, no prazo de 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

7.4.8.2 – Realizada nova oferta de preço, nos termos do subitem anterior, o pregoeiro examinará a aceitabilidade desta, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

7.4.8.3 – Sendo aceitável a nova oferta de preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da pequena empresa que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

7.4.8.3.1 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo previsto no subitem 6.6.6.1, para a devida e necessária regularização.

7.4.8.3.2 – Se houver a necessidade de abertura do prazo para a pequena empresa regularizar sua documentação fiscal, o pregoeiro deverá suspender a sessão de pregão para o lote específico e registrar em ata que todos os presentes ficam, desde logo, intimados a comparecer no dia, horário e local informados para a retomada da sessão de lances do lote em referência.

7.4.8.4 – Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a pequena empresa será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

7.4.8.5 – Se a pequena empresa não apresentar proposta de preços ou não atender às exigências de habilitação, o pregoeiro convocará as pequenas empresas remanescentes que estiverem na situação de empate prevista no subitem 7.4.8.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

7.4.8.6 – Caso não haja pequena empresa dentro da situação de empate ou não ocorra a apresentação de nova proposta de preço ou não sejam atendidas as exigências documentais de habilitação, o pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao licitante originalmente declarado vencedor.

7.4.8.7 – O disposto no subitem 7.4.8.6 somente se aplicará quando a melhor oferta válida não tiver sido apresentada por pequena empresa.

7.4.9 – Após a aplicação do critério de desempate, se houver, o Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

7.4.10 – Ocorrendo alteração do valor global da proposta escrita, o licitante declarado vencedor deverá reapresentar, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após encerrada a sessão pública, proposta de preços com os valores readequados.

7.4.11 – Os documentos deverão ser protocolizados, em envelope lacrado, com identificação do licitante, número do Processo Licitatório e número do Pregão, na Salad a Comissão Permanente de Licitação, na Rua Ernesto Gottardello, 155 – Centro – Monte Sião/MG. CEP: 37.580-000.

7.4.12 – Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio, e pelos Licitantes presentes.

8 – DAS AMOSTRAS:

8.1 – PROVA DE CONCEITO - POC

8.2 - A Prova de Conceito – POC consiste na avaliação das informações da Proposta melhor classificada no presente certame licitatório.

8.3 - A Prova de Conceito - POC deverá ser executada no segundo dia útil após a sessão de abertura e julgamento das propostas, em horário a ser definido na sessão, que deverá ocorrer em equipamento(s) da PROPONENTE, e sera conduzida por comissão técnica da Câmara Municipal de Monte Sião, designada especialmente para este processo.

8.4 - A validação das informações constantes da Proposta dar-se-á por meio da demonstração prática da execução de **TODOS** os itens relacionados no **Anexo IX** – Demonstração Prova de Conceito.

8.5 - A PROPONENTE não comparecendo em dia e hora previamente agendados para a realização da 1ª ou da 2ª (reapresentação) Sessão Pública da Prova de Conceito – POC será automaticamente reprovada pela Comissão de Avaliação.

8.6 - Caso observado que a Solução ofertada não atenda a qualquer um dos requisitos conforme informado da Proposta e disposto no Termo de Referência – Anexo I do Edital, esta será reprovada pela Comissão de Avaliação.

8.7 - A PROPONENTE que for reprovada na Prova de Conceito – POC será desclassificada e não terá direito a qualquer indenização.

8.8 - Ao final da Prova de Conceito – POC, a Comissão de Avaliação da CÂMARA registrará em Ata o resultado e encaminhará ao Pregoeiro.

8.9 - Caso a licitante inicialmente declarada com a melhor proposta tenha sua demonstração reprovada, será considerada desclassificada, ficando desde intimados os licitantes interessados para a abertura da habilitação do Segundo colocado, para as 14h do primeiro dia útil após a publicação do resultado da prova de conceito.

8.10 Não sendo aprovada na Prova de conceito a segunda colocada, ficam convocados os demais licitantes na ordem de classificação até o ultimo classificado, nas mesmas condições do item 8.10.

9 – DOS RECURSOS:

9.1 – Após a declaração do vencedor, durante a Sessão do Pregão, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.2 – Se as razões do recurso forem apresentadas na Sessão do Pregão, estas serão reduzidas a termo na respectiva Ata, ficando todos os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões no prazo de 3 (três) dias, contados da lavratura da Ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.3 – Os recursos e contrarrazões de recurso de qualquer natureza devem ser endereçados ao Pregoeiro e protocolados junto à CPL, Sala da Comissão Permanente de Licitação, situada na **Rua Ernesto Gottardello, 155 - centro – Monte Sião/MG**, em dias úteis, no horário de 08h00min às 16h00min, a qual deverá receber, examiner e submetê-los à autoridade competente que decidirá sobre sua pertinência.

9.4 – A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.
9.5 – O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
9.6 – Os recursos deverão ser decididos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, pela autoridade competente.
9.7 – Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os que forem enviados por fax.
9.8 – O resultado do recurso será divulgado mediante afixação no Quadro de Avisos da Câmara Municipal e comunicado a todos os licitantes via fax ou e-mail.

10 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO:

10.1 – Será lavrada ata circunstanciada da sessão pública do pregão com o registro dos licitantes credenciadas, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, dos preços ofertados, da análise dos documentos de habilitação e dos recursos interpostos além de outros registros pertinentes.
10.2 – O procedimento de adjudicação é atribuição do Pregoeiro, se não houver recurso, ou, havendo, da Autoridade Competente, que também procederá à homologação do certame.

11 – DA CONTRATAÇÃO:

11.1 – Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal do licitante que tiver apresentado a proposta vencedora e aceita será convocado para firmar o termo de contrato ou instrumento equivalente, conforme minuta do Anexo VIII.
11.1.1 – O adjudicatário deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação para assinar o contrato, bem como conservá-las durante toda a sua execução.
11.1.2 – Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato da assinatura do contrato, ou recuse-se a assiná-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
11.1.3 – Na hipótese de convocação dos licitantes remanescente no pregão, o licitante deverá manter sua última proposta registrada, podendo negociar este preço, não havendo necessidade de cobrir o preço da proposta mais vantajosa.
11.2 – O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no art. 65, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666 de 21.06.1993.
11.3 – O contrato terá vigência de 12 (meses), podendo ser prorrogada nos termos da Lei Federal 8666/93, situação prevista para serviços de natureza continuada.
11.4 – O recebimento do objeto se efetivará na forma prevista no art. 73, inciso II, da Lei Federal nº 8.666 de 21.06.1993 e nas condições e disposições do Termo de Referência.
11.5 – O licitante vencedor deverá, por ocasião da assinatura do contrato, indicar o nome de seu representante, responsável pela gestão do contrato, informando endereço, telefone, fax, e-mail, etc.
11.6 – Se o licitante declarado vencedor não assinar o contrato no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data do recebimento da convocação pela Câmara Municipal de Monte Sião, caducará o seu direito à contratação.
11.7 – Ocorrendo a hipótese prevista no item anterior, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda ao edital, podendo negociar com o proponente para que seja obtido preço melhor.
11.8 – A contratada não poderá, em hipótese alguma, caucionar ou utilizar o contrato com a Câmara Municipal de Monte Sião, para qualquer operação financeira.
11.9 – A contratação decorrente desta licitação poderá ser rescindida, independentemente de aviso, interpelação ou notificação judicial, nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, sem que a contratada, por isso, tenha direito a qualquer reclamação ou indenização, salvo pelo fornecimento até o momento da rescisão.
11.10 – A rescisão do contrato provocada pela inadimplência da contratada acarretará aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal.

12 – DAS REVISÕES DE PREÇOS E ALTERAÇÕES DE MARCAS:

12.1 – O preço contratado poderá ser revisto, por solicitação formal do licitante, somente para que seja mantido o equilíbrio econômico-financeiro.

12.1.1 – A alteração contratual para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, prevista no artigo 65, II, alínea "d", da Lei 8.666/93, poderá ocorrer sempre que houver aumento de no mínimo 10% (dez por cento) do valor inicial contratado.

12.2 – O pedido deverá ser protocolado no Setor de Licitações no horário de expediente.

12.3 – A solicitação de revisão de preço(s) deverá ser devidamente justificada e acompanhada de documentos comprobatórios da sua necessidade, originais ou cópias autenticadas, a qual será analisada pela Assessoria Jurídica da Câmara Municipal de Monte Sião.

12.4 – Para a solicitação de revisão de preço(s), o licitante terá que apresentar planilha atualizada da composição de preços do(s) produto(s), considerando todos os itens constantes na anterior apresentada, quando da apresentação da proposta.

12.5 – A análise para deferimento total ou parcial ou ainda indeferimento da revisão solicitada deverá ser instruída com justificativa e memória dos respectivos cálculos, para deliberação pela Procuradoria e ratificação da Câmara Municipal, em aproximadamente 10 (dez) dias úteis, contados a partir da entrega da documentação completa pelo licitante.

12.6 – A revisão do preço, caso deferida, somente terá validade a partir do seu registro por meio de simples apostila na forma do §8º do art. 65 da lei 8.666/93.

12.7 – O pedido de revisão, enquanto não deferido total ou parcialmente, não isenta o licitante de dar continuidade às entregas nas condições anteriores.

12.8 – Os preços poderão ser revistos pela Câmara Municipal quando, por meio de pesquisa, for apurada redução do preço médio de mercado do produto.

12.9 – As alterações de marcas terão validade a partir da emissão de documento formal produzindo todos os efeitos legais e posterior publicação.

12.10 – Serão pagos os preços vigentes contratados na data em que as Notas de Empenho forem entregues ao licitante, independentemente da data de entrega dos serviços na unidade requisitante, ou de qualquer revisão de preços deferida nesse intervalo de tempo.

12.11 – A Câmara Municipal poderá exigir a substituição das marcas contratadas por outras, mantendo, no mínimo, o padrão fixado neste edital, sempre que restar comprovado em determinado momento que a qualidade das marcas anteriores não atendem mais às especificações exigidas ou se encontram fora da legislação aplicável.

13 – DO PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

13.1 – As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias: 02.01.02.01.01.031.0101.4.004.339040 - ficha 23.

13.2 – O Pagamento será efetuado pela Câmara Municipal, toda vez que for executado a prestação de serviços, mediante Autorização de Fornecimento e apresentação das Notas Fiscais/Faturas.

13.2.1 – As Notas Fiscais/Faturas serão encaminhadas pelo licitante vencedor, diretamente ao responsável, que deverá conferi-las, atestar a prestação de serviços executados, e encaminhá-las ao Serviço Financeiro para proceder com o pagamento.

13.3 – O licitante vencedor apresentará a Nota Fiscal ao setor responsável pelo recebimento do objeto, acompanhada dos originais das certidões negativas de débito junto ao INSS e FGTS (válidas e regulares).

13.4 – Os valores devidos em função da efetiva prestação de serviços serão pagos até o dia 20 da competência subsequente, após apresentação da Nota Fiscal, revestidas das formalidades legais e embasada na Autorização de Fornecimento e aprovação do setor requisitante, comprovando a perfeita execução dos serviços.

13.5 – Nenhuma fatura que contrarie as especificações contidas na proposta será liberada antes de executadas as devidas correções e antes que seja apresentada a comprovação do cumprimento das obrigações tributárias e sociais legalmente exigidas.

13.5.1 – O setor responsável pela solicitação do serviço prestado terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, após o recebimento da documentação acima discriminada, para sua conferência e envio da mesma para pagamento, juntamente com Termo de Recebimento ou ateste no verso da Nota Fiscal.

13.5.2 – O Serviço Financeiro terá prazo de até o dia 20 (vinte) para efetivação do pagamento, em depósito na conta bancária da contratada, após o recebimento da documentação supracitada.

13.6 – Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, devidamente regularizado.

13.7 – A Câmara Municipal de Monte Sião se reserva o direito de descontar do pagamento da contratada os eventuais débitos, inclusive os relacionados com multas, danos e prejuízos contra terceiros.

13.8 – Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que será procedida à atualização monetária decorrente desse atraso, com base na variação *pro rata tempore* do IPC (FGV), verificada entre a data prevista para pagamento e a data em que o mesmo for efetivado.

14 – DAS OBRIGAÇÕES:

14.1 – As obrigações do CONTRATANTE e da CONTRATADA são as constantes do Termo de Referência e da Minuta do Contrato.

15 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

15.1 – A recusa do adjudicatário em assumir as obrigações estipuladas, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total do Contrato, caracterizarão o descumprimento da obrigação assumida, permitindo a aplicação das seguintes sanções:

15.1.1 – advertência, que será aplicada sempre por escrito;

15.1.2 – multas moratória e/ou indenizatória;

15.1.3 – rescisão unilateral da contratação dos serviços sujeitando-se a licitante vencedora ao pagamento de indenização à Câmara Municipal de Monte Sião/MG por perdas e danos;

15.1.4 – suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Câmara Municipal, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, devendo, também, ser descredenciado, pelo mesmo prazo estabelecido anteriormente, do respectivo sistema de cadastramento de fornecedor, a pessoa física ou jurídica que praticar qualquer dos atos contemplados no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002;

15.1.5 – indenização a Câmara Municipal de Monte Sião da diferença de custo para contratação de outro licitante;

15.1.6 – declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, no prazo não superior a 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

15.2 – As multas deverão observar os seguintes limites máximos:

15.2.1 – 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento ou serviço não realizado, ou sobre a etapa do cronograma físico de obras não cumprida.

15.2.2 – 10% (dez por cento) sobre o valor do fornecimento, serviço ou obra não realizada, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega do objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor, ou, ainda, fora das especificações contratadas.

15.2.3 – 15% (vinte por cento) sobre o valor global do contrato, em caso de rescisão do contrato motivada pela licitante vencedora.

15.3 – As sanções serão registradas no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública do Estado de Minas Gerais – CAFIMP por período de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e no instrumento contratual e das demais cominações legais.

15.4 – As sanções previstas neste Capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, assegurada ampla defesa a CONTRATADA, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato, nos termos do artigo 87 da lei nº 8.666/93, salvo a hipótese do subitem 15.1.6, em que o prazo de defesa será de 10 (dez) dias úteis a contar da intimação do ato.

15.5 – Extensão das Penalidades:

15.5.1 – Na forma prevista do art. 13 do Decreto Federal nº 3.555 de 08/08/2000, garantida a ampla

defesa, também poderá ser aplicada sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da Administração Pública, àquele licitante que:

15.5.1.1 – ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;
15.5.1.2 – não mantiver a proposta;
15.5.1.3 – falhar ou fraudar a execução do contrato;
15.5.1.4 – comportar-se de modo inidôneo;
15.5.1.5 – fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.

15.6 – No caso de inadimplemento pela Câmara Municipal, os valores devidos ao licitante vencedor serão pagos com a devida correção monetária, com base no IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

16 – DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:

16.1 – O interessado poderá ler e obter o texto integral do Edital e seus Anexos, bem como obter os elementos, informações e esclarecimentos relativos à licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento do seu objeto, no Setor de Licitações, localizado na Rua Ernesto Gottardello, 155 – centro - Monte Sião/MG, ou pelo telefone (35) 3465 1611, de segunda à sexta-feira, no horário das 09h00min às 15h00min, ou ainda, pelo e-mail: licitacao@montesiao.cam.mg.gov.br.

16.2 – Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, podendo ser impugnado por irregularidade na aplicação das disposições legais.

16.3 – Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada (Excluí-se a data de abertura) e para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão. O pedido de impugnação deverá ser protocolado na sala da Comissão Permanente de Licitação (CPL), localizada na Rua Ernesto Gottardello, 155 – centro – Monte Sião/MG. A consulta poderá ser endereçada também para o e-mail: licitacao@montesiao.cam.mg.gov.br ou ainda, encaminhada por FAX para o número (35) 3465-1611, no mesmo prazo.

16.3.1 – Nos pedidos de esclarecimentos encaminhados, os interessados deverão se identificar (CNPJ, Razão Social e nome do representante que pediu esclarecimentos) e disponibilizar as informações para contato (endereço completo, telefone, FAX e e-mail).

16.3.2 – As respostas às consultas formuladas e a comunicação dos demais atos serão divulgados por *e-mail* aos potenciais licitantes interessados.

16.3.3 – O Pregoeiro julgará e responderá a impugnação em até 24 horas, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113 da Lei Federal nº 8.666/93.

16.3.4 – Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação o licitante que, tendo-os aceito sem objeção, venha a apontar falhas ou irregularidades que o viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

17 – DA FRAUDE E CORRUPÇÃO:

17.1 – Nos procedimentos licitatórios realizados pela Câmara Municipal de Monte Sião, serão observadas as determinações que se seguem.

17.2 – A Câmara Municipal de Monte Sião exige que os licitantes/contratados, observem o mais alto padrão de ética durante a licitação e execução dos contratos. Em consequência desta política, define, com os propósitos dessa disposição, os seguintes termos:

17.2.1 – "prática corrupta" significa a oferta, a doação, o recebimento ou a solicitação de qualquer coisa de valor para influenciar a ação de um funcionário público no processo de licitação ou execução do Contrato;

17.2.2 – "prática fraudulenta" significa a deturpação dos fatos a fim de influenciar um processo de licitação ou a execução de um Contrato em detrimento do Contratante;

17.2.3 – "prática conspiratória" significa um esquema ou arranjo entre os concorrentes (antes ou após a apresentação da proposta) com ou sem conhecimento do Contratante, destinado a estabelecer os preços das propostas a níveis artificiais não competitivos e privar o Contratante dos benefícios da competição livre e aberta;

17.2.4 – "prática coercitiva" significa prejudicar ou ameaçar prejudicar, diretamente ou indiretamente, pessoas ou suas propriedades a fim de influenciar a participação delas no processo de licitação ou afetar a execução de um contrato;

17.2.5 – "prática obstrutiva" significa:

17.2.5.1 – destruir, falsificar, alterar ou esconder intencionalmente provas produtos para investigação ou oferecer informações falsas aos investigadores com o objetivo de impedir uma investigação do Contratante ou outro Órgão de Controle sobre alegações de corrupção, fraude, coerção ou conspiração; significa ainda ameaçar, assediar ou intimidar qualquer parte envolvida com vistas a impedir a liberação de informações ou conhecimentos que sejam relevantes para a investigação; ou

17.2.5.2 – agir intencionalmente com o objetivo de impedir o exercício do direito do Contratante ou outro Órgão de Controle de investigar e auditar.

17.3 – A Câmara Municipal rejeitará uma proposta e aplicará as sanções previstas na legislação vigente se julgar que o licitante, diretamente ou por um agente, envolveu-se em práticas corruptas, fraudulentas, conspiratórias ou coercitivas durante o procedimento licitatório.

18 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

18.1 – A apresentação de proposta obriga o licitante declarado vencedor ao cumprimento de todas as disposições contidas neste Edital.

18.2 – É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, no interesse da Administração:

18.2.1 – Em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

18.2.2 – Solicitar aos setores competentes a elaboração de pareceres técnicos destinado a fundamentar suas decisões;

18.2.3 – Sanar, relevar omissões ou erros puramente formais observados no credenciamento, na proposta e na documentação, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação;

18.2.4 – Na análise da documentação e no julgamento das Propostas Comerciais, solicitar, a seu critério, o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

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

18.4 – A presente licitação poderá ser revogada por motivos de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, sem que caiba às licitantes qualquer direito à reclamação ou indenização por esses fatos, de acordo com o art. 49 da Lei Federal nº 8.666/93.

18.5 – As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não haja comprometimento do interesse público, da finalidade e da segurança do objeto licitado.

18.6 – É vedado à contratada subcontratar total ou parcialmente o fornecimento do objeto deste pregão, sem prévia anuência da Câmara Municipal.

18.7 – Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

18.7.1 – Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste Edital em dia de expediente da Ccâmara Municipal de Monte Sião.

18.8 – O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdadedas informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisãocontratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

18.9 – Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, inclusive os originais se apresentados para fins de credenciamento, proposta e habilitação.

18.10 – A participação do licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições

34

inseridas neste edital, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

18.11 – Com a celebração contratual e para atender a seus interesses, a Câmara Municipal de Monte Sião poderá alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no § 1º do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

18.12 – A Câmara Municipal de Monte Sião poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

18.13 – Fica eleito o foro da Comarca de Monte Sião, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes desta licitação, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

18.14 – Os casos omissos serão resolvidos em conformidade com as disposições das Leis Federais nº 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações posteriores, no que couber, e demais regulamentos e normas administrativas federais, estaduais e municipais que fazem parte integrante deste instrumento, independentemente de suas transcrições.

18.15 – Cópia deste Edital e informações sobre o andamento desta licitação estarão à disposição dos interessados na sala da Comissão Permanente de Licitação, localizada na Rua Ernesto Gottardello, 155 - centro – Monte Sião/MG.

18.16 – Fazem parte integrante deste Edital os seguintes Anexos:

18.16.1 – Anexo I – Termo de Referência;
18.16.2 – Anexo II – Planilha de Formação de Preços;
18.16.3 – Anexo III – Credenciamento (Modelo);
18.16.4 – Anexo IV – Declaração que cumpre plenamente os Requisitos de Habilitação (Modelo);
18.16.5 – Anexo V – Proposta Comercial (Modelo);
18.16.6 – Anexo VI – Declarações (Modelo);
18.16.7 – Anexo VII – Minuta de Contrato;
18.16.8 – Anexo VIII – Certificado de Visita Técnica.
18.16.9 – Anexo IX - Demonstração e Prova de Conceito

Monte Sião, 03 de março de 2020.

Henrique Moura Santos Lopes
Presidente da CP`L

Lázaro Roberto Talarico
Pregoeiro

35

ANEXO I DA MINUTA DO EDITAL
TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 07/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2020

OBJETO: Constitui objeto da presente licitação a Locação da versão executável de softwares de gestão do legislativo, por tempo determinado, bem como os serviços de locação mensal, instalação, implantação e treinamento dos servidores; complementado com consultoria especializada e suporte local ou remoto, já inclusas alterações legais e manutenções corretivas.

1 – JUSTIFICATIVAS:
Agilizar o processo de tomada de decisão, bem como, o fluxo e a qualidade da informação dentro do Órgão Público; eliminar o retrabalho; reduzir custos e tempo de resposta aos contribuintes, cidadãos, servidores, fornecedores, demais entes municipais e esferas governamentais.

2 – LOCAL DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO:
Sede da Câmara Municipal de Monte Sião/MG, à Rua Ernesto Gottardello, 155 – centro – Monte Sião/MG.

3 – GERENCIAMENTO DO PROJETO:
Administração da Câmara Municipal de Monte Sião/MG, através da Diretoria administrativa.

4 – METAS:
4.1 – Prestar suporte técnico e manutenção em ferramenta tecnologicamente moderna para os servidores municipais, quando possível, usar as funcionalidades através da WEB; Simplificar as rotinas de cadastramento; atualizados e Integrar os cadastros; Capacitar os servidores públicos municipais na operação e domínio dos sistemas, equipamentos e tarefas relacionadas a cada área informatizada.

5 – SEGURANÇA DOS SISTEMAS:
5.1 – Os sistemas deverão possuir procedimentos de segurança que protejam as informações e os acessos aos sistemas; as tarefas executadas deverão ser controladas e preservados quanto ao uso indevido e da prática de atos contrários aos interesses do Município e dos munícipes.
5.2 – Os sistemas devem permitir auditorias de todas as operações efetuadas por usuários (alterações, inclusões e exclusões).
5.3 – Os sistemas devem permitir a integridade do banco de dados em todas as transações em situações de queda de energia e falhas de software e hardware.

6 – CARACTERÍSTICAS DOS SOFTWARES:
6.1 – Desenvolvido para ambiente multiusuário (qualquer versão Windows) e multitarefa (permitindo que mais de um usuário execute a mesma operação concomitantemente. Por exemplo: mais de um usuário requisitando a secretária, mais de um usuário realizando um processo de criação de Decreto).
6.2 – Desenvolvido em linguagem de quarta geração e compatível com Sistema Operacional Windows.
6.3 – Para garantir a integridade das informações, o Software deve oferecer uma plataforma de segurança, com a possibilidade de criação de níveis de acesso (administrador, instituição e usuário).

7 - CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS:
Compreende a execução de um programa de treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos módulos que integram os Sistemas.

A Câmara municipal acordará com a empresa fornecedora dos Sistemas onde o evento de treinamento será ministrado, nas dependências de uma ou de outra, segundo cronogramas estabelecidos em conjunto.

O nível de conhecimentos dos treinados deverá compreender:

a) Conhecimento e habilidade para o uso de todas as funções dos módulos pertencentes a sua área de responsabilidade;

b) noção de estrutura de arquivos e banco de dados;

c) conhecimento e habilidade para o uso das rotinas de segurança, de backup e de restauração;

O programa de treinamento deverá respeitar no mínimo a carga horária disposta a seguir:

Softwares	Quantidade mínima de horas
Treinamento para capacitação dos servidores para uso do software para Controle do Processo Legislativo Municipal integrado ao Módulo de Apoio aos Gabinetes dos Vereadores.	8 horas
Treinamento para capacitação dos servidores para uso do Módulo de Atualização Automática de Website.	2 horas
Treinamento para capacitação dos servidores para uso de software para divulgação na Internet das sessões plenárias da Câmara, ao Vivo e sob demanda.	8 horas
Treinamento para capacitação dos servidores para uso de Software de controle e gerenciamento da Sessão Plenária.	20 horas
Treinamento para capacitação dos servidores para uso de Software para tramitação dos protocolos/processos bem como gestão da ouvidoria.	8 horas
Treinamento para capacitação dos servidores para uso de Aplicativo Mobile para gestão do legislativo.	8 Horas

8 – FUNCIONALIDADES E CONFIGURAÇÕES MÍNIMAS DE CADA SOFTWARE:

8.1 - Sistema de Controle do Processo Legislativo Municipal integrado ao Módulo de Apoio aos Gabinetes dos Vereadores

1 – Protocolar documentos que dão entrada na Entidade, sejam de origem interna ou externa, abordando o controle da Resposta à Documentos encaminhados pela Câmara;
2 – Compatíveis com Micros Intel Core I3, com 4GB de memória RAM e/ou com configurações superiores, compatível com o sistema operacional Windows para estação de trabalho. *Para servidor usar sistema operacional Windows;
3 – Interface gráfica. As telas utilizam, por exemplo, caixas de edição de textos, botões, mouse;
4 – Compatível com servidores WINDOWS;
5 - Deve funcionar de forma integrada;
6 - Ser multiusuário, isto é, permitir o trabalho através de acesso simultâneo de diversos usuários, para, no mínimo, 06 usuários;
7 - Deverá permitir que sejam abertas várias janelas (de opções do sistema), dentro do sistema;
8 - Permitir o cadastramento de usuários e respectivas senhas, permitindo configurar quais opções o usuário poderá acessar;
9 - Permitir visualizar todos os relatórios em tela, antes de imprimi-los, podendo em seguida fazer a impressão;
10 - Possibilidade de utilizar Editor de texto do próprio do sistema e o Microsoft Word;
11 - Cadastro e geração dos documentos oficiais gerados a partir de modelos pré-definidos pelo usuário, os documentos oficiais de ofícios, indicações, requerimentos, moções, portarias, pedidos de informação, recursos, projetos, medidas provisórias, propostas de emenda à LOM, leis, decretos legislativos, resoluções, pareceres dentre outros atinentes ao Poder Legislativo, devem estar contidos, na íntegra, na base de dados do sistema;

37

12 - Controle e vinculação de todo o trâmite de projetos, propostas, bem como de suas emendas, subemendas, substitutivos, vetos e pareceres, e ainda, controle de todas as Proposições apresentadas e a situação em que se encontram;
13 - Possibilitar que no cadastro das proposituras e projetos, seja permitido selecionar no mapa da cidade, o local que o referido documento se refere, podendo também ser inserido fotos para complementação dele;
14 - Na inserção de anexos em documentos da Câmara, deve ser possível selecionar a ordem em que os mesmos serão exibidos no sistema de atualização automática de website;
15 - Cadastro de presença e pronunciamentos dos Vereadores nas sessões plenárias;
16 – Geração automática de Material do Expediente e Ata da Reunião. Os documentos supracitados, gerados a partir das Proposituras e Material registrados no sistema, devem permitir a realização de qualquer alteração que se faça necessária;
17 - Possibilidade de cadastramento de comissões permanentes, mesa diretora, presidente e vice-presidente desde a primeira legislatura;
18 – Controle de prazos na emissão de Parecer, trâmite de Projetos em Regime de urgência, de Proposições encaminhadas que necessitam resposta, na Promulgação de projetos, etc.;
19 – Consolidação e vinculação de leis. Quando houver uma alteração ou revogação de determinada Lei, deve existir a opção de alteração, inclusão ou substituição do texto ou partes deste, como artigos, palavras, etc., normalmente na lei original, e ainda, realizar a vinculação entre leis, que estejam citadas no texto, possibilitando um rápido acesso. As referidas informações também devem ser disponibilizadas na Internet, após exportação;
20 - Relatórios: Além da emissão de relatórios sobre as informações registradas, possibilidade de emitir relatórios anuais que contenham a descrição de projetos, leis e outros atos pertinentes à Câmara apresentados no exercício; relatórios individualizados por vereador, de toda matéria apresentada pelo mesmo; leis aprovadas, e ainda informações quantitativas de todo trabalho realizado pela Casa Legislativa;
21 – Possibilidade de emissão de consultas e relatórios tais como: Material Protocolado, através de pesquisa por período, origem/remetente, situação da propositura protocolada, agenda do presidente, por palavra-chave contida no texto do protocolo, dentre outros; Ofícios da Câmara por período ou palavra-chave contida no ofício, autor, etc.; Matéria Protocolada que necessita resposta, encaminha documento, em resposta a oficio ou a documentos, com prazo de devolução vencido, encaminhada ou respondida, etc.;
22 - Possibilidade de pesquisa por verbetes que constem nos textos de atos de competência da Câmara Municipal, tais como Leis, Ofícios, Proposições, Projetos, etc., não necessitando o cadastramento prévio de palavras chave para pesquisa;
23 - Gerar a agenda do Presidente a partir dos convites protocolados;
24 - Possibilidade de gerar etiquetas ou impressão diretamente nos envelopes dos Destinatários cadastrados no sistema (mala direta);
25 - Possibilidade de ter a íntegra da Legislação Municipal, Lei Orgânica do Município, Regimento Interno, e ainda, a Constituição da República Federativa do Brasil e a Lei de Responsabilidade Fiscal que devem estar incorporadas ao sistema;
26 - Controle de ofícios que encaminham documentos e/ou necessitam resposta;
27 - Possibilitar o cadastramento de um novo tipo de propositura, sendo que o próprio sistema irá gerar nova tela e respectivos campos de cadastramento;
28 - Possibilitar que seja realizado trâmite de uma indicação, requerimento, moção, resolução MD, portaria, pedido de informação e recurso, no sistema, contendo as etapas: envio para parecer, parecer, pedido de vistas, pedido de adiamento de votação e votação;
29 - Possibilidade de obter consultas da legislação municipal, partindo da lei original seguida por todas as leis que a alterou ou a revogou;
30 - Possibilidade de enviar através da Internet, diretamente do sistema, como arquivo Anexo, os documentos oficiais gerados no sistema, nas respectivas telas de cadastramento;
31 - Possibilidade de Anexar arquivos, tais como Planilhas, Tabelas, documentos digitalizados, dentre outros, nas telas de cadastramento de Proposituras e Normas Legislativas;
32 - Cadastro com os dados pessoais, comerciais e dos mandatos dos Vereadores e respectivas fotos;

33 - Possibilidade de obter informações referentes às comissões temporárias, tais como suas composições, acompanhamento dos respectivos trâmites, documentos associados e relatórios finais;

34 - Possibilidade de localização e acesso rápido dos arquivos de gravação em áudio e/ou vídeo de Sessões Plenárias da Câmara, através da associação entre este arquivo e a Sessão Plenária contida no sistema;

35 - LOG - registro das atividades ocorridas no sistema, tendo-se segurança total sobre qualquer procedimento realizado no mesmo, com o registro exato de data, horário, computador e ação nas telas de cadastramento que determinado Usuário realizou;

36 - Possibilidade de transferência de informações de relatórios do sistema, para outros aplicativos, como Word;

37 - Impressão à partir de qualquer consulta realizada;

38 - Possibilidade de anexar digitalização das Leis Municipais, Decretos Legislativos, Resoluções, Emendas à Lei Orgânica, Projetos, Medidas Provisórias, Indicações, Requerimentos, Moções, Portarias, Pedidos de informação, Recursos, tornando possível o reconhecimento, atualização, visualização, pesquisa e impressão das Imagens digitais dos referidos documentos através do sistema;

39 - No Protocolo, permitir a digitalização de Documentos em resposta à documentos encaminhados pela Câmara;

40 - Permitir o acesso ao sistema por todos os Gabinetes, permitindo aos Vereadores e/ou Assessores a elaboração de Solicitação de Indicações, Requerimentos, Moções, Portarias, Pedidos de informação, Recursos, Projetos, Emendas, Substitutivos e outros Anexos, para envio seguro diretamente ao Setor Legislativo da Câmara, utilizando-se da rede de micros existente;

41 - Possibilidade Setor Legislativo da Câmara, realizar correção e emissão do Documento Oficial propriamente dito, das Proposituras supracitadas;

42 - Controle de senhas e permissões de usuários Gabinete;

43 - Segurança e sigilo sobre as informações geradas nos Gabinetes, impossibilitando divulgação destas, até o encaminhamento a secretaria legislativa / setor legislativo;

44 – Possibilitar utilização de layout personalizado no sistema, permitindo ao próprio usuário: Selecionar a imagem de fundo do sistema e das telas do mesmo; Selecionar o tipo e a cor da fonte, do menu principal do sistema, dos campos das telas , e ainda, definir fonte e cor diferente para os diversos tipos de campos das telas, tais como: campo chave, campo código que possuem consulta associada, campo de texto e campo descritivo;

45 - Permitir abrir, por padrão, as telas do sistema maximizadas;

46 - Quanto à exportação dos documentos para a Pauta Legislativa e/ou Sistema de controle e gerenciamento da sessão plenária, deve ser previsto possibilidade de:

- Enviar todos os documentos, que estejam ou não assinados;
- Enviar os documentos que contenham pelo menos uma assinatura;
- Enviar somente os documentos que contenham todas as assinaturas.

47 - Integração com o sistema de controle e votação eletrônica, já utilizado por esta entidade, permitindo a exportação de todo o material que entrará na sessão plenária como indicações, requerimentos, moções, pedidos de informação, projetos, arquivos anexados e respostas protocoladas das proposições supracitadas, emenda, subemenda, substitutivo, emenda ao substitutivo, subemenda ao substitutivo, veto, ofícios, pareceres, protocolo, pauta regimental, material do expediente, ata da reunião, possibilitando a utilização dos mesmos na forma digital pelo referido sistema;

48 - Possibilitar a exportação das fotos cadastradas nas proposituras e projetos para o sistema de controle e gerenciamento da sessão plenária, permitindo assim a apresentação destas nas sessões plenárias;

49 - Possibilitar que sejam realizadas assinaturas digitais no formato PDF;

50 - Deve possuir funcionalidades para geração e validação de assinaturas simples, múltiplas assinaturas e assinatura de certificação no formato PDF Signature de acordo com o padrão ISO 32000-1, garantindo a autenticidade e integridade;

51 - Possuir serviços de carimbo de tempo com homologação do ITI (Instituto Nacional de Tecnologia da Informação), e que receberá as requisições de Carimbo de Tempos originados nas aplicações, fornecendo o respectivo Carimbo em conformidade com as normas técnicas e regulamentares;

52 - Possibilitar assinatura eletrônica dos tipos A1 ou A3 (Smart Card ou Token) com certificação ICP-BRASIL, regulamentado pelo ITI, nos padrões x509 e PaDES, via sistema;

53 - Todos os documentos deverão estar disponíveis para acesso no site da Câmara bem como no servidor da Contratada para a verificação e validação da assinatura;

54 - Todas as informações das assinaturas, deverão possuir marca d'água nos documentos;

55 - Possibilitar consultas dos documentos com assinatura digital pendentes;

56 - Permitir que seja realizado a remoção das assinaturas do documento;

57 - Comunicar qualquer Autoridade Certificadora do Tempo localizada no Brasil, que estão dentro das normas da AC-Raiz ICP-Brasil para obtenção de Carimbos do Tempo associado a assinatura digital, provando sua existência em determinado período, sendo que os custos relacionados ao Carimbo do Tempo será custeado pela Câmara;

58 - Exportar os documentos assinados digitalmente para o servidor da Contratada para validação das assinatura e download do documento PDF devidamente assinado;

59 - Possibilitar a inclusão de certificados A1 para a base de dados do sistema de modo criptografado, para uso posterior;

60 - Permitir a formatação da assinatura podendo definir o texto a ser apresentado, definição do tipo, cor e tamanho da fonte, localização da assinatura no documento, definição de cor e posição do QR Code, dentre outras funções nos seguintes documentos: Ofício, Ofício de Gabinete, Proposição, Parecer de Proposição, Projeto, Anexo, Parecer do Projeto, Redação Final, Normas Legislativas, Material do Expediente e Ata da Reunião;

61 - Quanto a segurança para alteração do documento oficial já assinado digitalmente, deve ser previsto possibilidade de:

- Remoção automática da assinatura e posterior geração de nova assinatura.
- Bloqueio do documento oficial para alteração.
- Escolha manual para efetivação ou não da alteração, com a remoção da assinatura;

62 - Permitir a parametrização para seleção dos vereadores que assinam o Material do Expediente e a Ata da Reunião;

63 - Possibilitar o acesso ao Documento Oficial que contenha ou não assinatura digital;

64 - Deve ser possível o armazenamento e sincronização de documentos com outros locais de armazenamento, tanto remoto (Microsoft OneDrive, Google Drive, DropBox e FTP da própria fornecedora) quanto através de dispositivo de mídia local interna (DataStore, NFS, SMB, Ferramenta de Backup HP Data Protector) quanto mídia local externa (HD externo. Pendrive) atachado a porta USB de Servidor Blade virtualizado;

65 - Devido a ampla utilização de banco de dados para armazenamento de informação e também de arquivos, deve ser fornecida uma ferramenta com interface gráfica que permita a exportação de um, de mais de um ou de todos os arquivos armazenados, para um local escolhido (diretório de rede, por exemplo). O objetivo desta ferramenta é minimizar o risco de perda total de informações com a corrupção do banco de dados ou ainda com algum incidente de segurança;

66 - Permitir que possa ser assinada digitalmente qualquer imagem associada nos seguintes documentos: Proposição, Parecer de Proposição, Projeto, Anexo, Parecer do Projeto, Redação Final, Normas Legislativas.

67 - O sistema deverá se comunicar com o aplicativo mobile, sendo que as solicitações enviadas pelo aplicativo deverão ser recebidas e atendidas pelo sistema de controle do processo legislativo.

68 - No recebimento das solicitações no sistema de controle do processo legislativo, deve se possível que o agente legislativo possa analisar o conteúdo destas para tramitação ou não na entidade.

8.2 - Módulo de Atualização Automática de Website

1 - Função de disponibilizar na Internet, com exportação direta do sistema a Legislação Municipal, Decretos Legislativos e Resoluções, Projetos e respectivos trâmites, emenda, substitutivo, subemenda, emenda ao substitutivo, subemenda ao substitutivo, veto, Indicações, Requerimentos e Moções, dentre outras Proposições, o Material de Expediente e Atas das Reuniões das Câmaras Municipais. A referida integração

entre o sistema desktop e internet, não pode ser online em tempo real, devido ao fato de que uma propositura só existe oficialmente após a respectiva entrada em sessão plenária da Câmara;

2 - Possibilidade de pesquisa por verbetes que constem nos textos dos Atos supracitados, não necessitando o cadastramento prévio de palavras-chave para pesquisa;

3 - Opção de envio de documentos gerenciados pelo Controle legislativo através de protocolo FTP, deve existir a possibilidade de configuração, de intervalos para a sincronização de arquivos, bem como para a configuração de horários e periodicidade de sincronização de arquivos. Bem como deve existir opções para ações alternativas em caso de falha, avisando a um ou mais responsáveis, enviando e-mails ou apresentando mensagens no sistema;

4 - Atualizar somente documentos novos e alterados evitando o reenvio de documento;

5 - Disponibilizar os documentos em servidor de hospedagem da própria empresa contratada;

6 - Permitir consultas dos documentos disponibilizados por vários tipos de argumentos, como período, verbetes, autoria, tipo e número do documento;

7 - Disponibilizar os documentos habilitados no website da Câmara possibilitando, além da pesquisa e visualização, a respectiva impressão;

8 - Disponibilização na Internet, com exportação direta do sistema, além das informações textuais dos documentos, as respectivas imagens da lei, documentos oficiais, arquivos anexados, tais como planilhas, etc., quando existirem;

9 - Disponibilizar na internet, emenda, substitutivo, subemenda, emenda ao substitutivo, subemenda ao substitutivo e veto, vinculados aos projetos.

10 - Disponibilizar capa do projeto, documento em PDF abrangendo todos as etapas do tramite do projeto incluindo datas e prazos das respectivas etapas;

11 - Atualizar o website da Câmara diariamente em horários definidos pelo usuário;

12 - Na atualização das informações a serem apresentadas na Internet, deve ser possível selecionar para disponibilização, somente as Atas de Reuniões com a respectiva leitura realizada, Leis sancionadas e publicadas, Projetos em trâmite, dentre outros;

13 - Possibilidade de obter consultas da Legislação Municipal, juntamente com as respectivas alterações e/ou revogações, quando existirem.

14 - Possibilitar que o usuário possa realizar uma pesquisa por verbete de forma geral em todos os tipos de documentos disponibilizados no website da Câmara, tais como, indicações, requerimentos, projetos, ordem do dia dentre outros. Também deve ser possível selecionar apenas alguns tipos de documentos para pesquisa.

15 - Disponibilizar na internet para consulta, as imagens de todos os pareceres cadastrados no sistema de controle do processo legislativo, assinado digitalmente ou não, quaisquer que sejam suas origens, de vereador, comissões e diversos.

16 - Disponibilizar na internet para consulta, o material complementar dos projetos cadastrados no sistema de controle do processo legislativo.

8.3 - Software para divulgação na Internet das sessões plenárias da Câmara, ao Vivo e sob demanda.

1 - Gravação Audiovisual da Sessão Plenária, com Transmissão Ao Vivo pela Internet, mensalmente das sessões plenárias, e sob demanda.

2 - Configuração de serviço streaming;

3 - Transmissão streaming para pelo menos 1000 (mil) pessoas simultaneamente, devendo ser utilizado servidor proponente para esta função;

4 - Transmissão automática e simultânea através do Facebook da Câmara;

5 - Os vídeos das gravações das sessões anteriores deverão ser armazenados no servidor da contratada;

6 - Possuir backups dos vídeos das sessões no computador do contratante e também no servidor da proponente;

7 - Possibilitar a transmissão ao vivo da sessão plenária para dispositivos móveis (Android/IOS);

8 - Um único sistema deve realizar a transmissão ao vivo, exportação para o site e a realização da edição do vídeo;

- Durante a transmissão ao vivo não devem ser apresentadas propagandas dos softwares livres;
- O Codec de Vídeo utilizado pela contratada para a transmissão via internet deve ser H.264;
- O Codec de Áudio utilizado pela contratada para a transmissão via internet deve ser o HE-ACC (High Efficiency Advanced Audio Codec);
- Compatível com sistema operacional WINDOWS;
- Interface gráfica. As telas utilizam, por exemplo, caixas de edição de textos, botões, mouse;
- Ser multiusuário, isto é, permitir o trabalho através de acesso simultâneo de diversos usuários;
- Deverá permitir que sejam abertas várias janelas (de opções do sistema), dentro do sistema;
- Os audiovisuais deverão ficar hospedados no servidor da proponente, sendo disponibilizados os vídeos (sob demanda) dos últimos 24 (vinte e quatro) meses;
- Possibilidade de pesquisa por verbetes que constem dos textos, informados na edição do audiovisual da sessão plenária, não necessitando o cadastramento prévio de palavras chave para pesquisa;
- Possibilidade de suporte via Acesso Remoto diretamente via sistema;
- Possibilidade de utilização de recursos do Windows, como transferência de informações do sistema, para outros aplicativos, como Word;
- Localmente permitir o cadastramento de usuários e respectivas senhas, permitindo configurar quais opções o usuário poderá acessar;
- Possibilidade de consultar quais os vídeos já se encontram-se disponíveis na Internet;
- Atualização automática do sistema, sempre que existirem novas versões disponíveis;
- Armazenar e distribuir com segurança as informações gravadas nas sessões plenárias, não sendo possível remover ou modificar as gravações;
- Possibilidade de incluir legendas nos vídeos, tais como textos, timbres, e faixas durante a transmissão;
- Opção de habilitação de transmissão somente no horário da sessão;
- Possibilidade de utilizar até 10 câmeras permitindo personalizar a nomenclatura das mesmas através do sistema, para a transmissão da sessão plenária;
- Localmente, deve permitir a edição da gravação audiovisual tanto durante a ocorrência da mesma como posteriormente, para organização da gravação audiovisual, permitindo marcação e indexação por título, pronunciamento, vereador, texto;
- Na Internet, propiciar a visualização do audiovisual, através de lista de tópicos e pela barra deslizante do audiovisual, possibilitando mudança no posicionamento do mesmo;
- Possibilitar a localização rápida e o acesso para visualização, na Internet ou localmente, tanto da gravação audiovisual de determinada sessão plenária, como de determinado trecho da gravação audiovisual, permitindo a pesquisa por título, nome do vereador, pronunciamento, palavra livre, período e texto;
- Utilizar Editor de texto próprio do sistema;
- Localmente possibilitar a marcação e indexação da gravação audiovisual por Título, Vereador, Pronunciamento, Palavra livre e ainda, auxiliar a confecção da Ata da Sessão, facilitando o acompanhamento e registro dos pronunciamentos com a possibilidade de variação da posição e da velocidade na visualização do audiovisual;
- Localmente permitir e facilitar a cópia da Sessão e/ou dos Pronunciamentos/Palavra Livre s por Vereador (em áudio e vídeo) podendo ser disponibilizados em qualquer mídia (DVD, PenDrive, etc.);
- A partir do audiovisual, possibilidade de gerar arquivo somente de áudio – MP3, permitindo consulta por Título, Vereador, Pronunciamento, Palavra livre, etc.
- Permitir que qualquer internauta possa realizar download dos vídeos da sessão no seu computador, sem a necessidade da utilização de programas de terceiros;
- Permitir o registro do texto de pronunciamentos e palavra livre;
- Gerar automaticamente texto para a Ata da Sessão Plenária, a partir dos Pronunciamentos/Palavra Livre registrados;
- LOG - registro das atividades ocorridas no sistema, tendo-se segurança total sobre qualquer PROCEDIMENTO realizado no mesmo, com o registro exato de Data, Horário, Computador e Ação nas Telas de cadastramento que determinado Usuário realizou.

8.4 - Software de controle e gerenciamento da Sessão Plenária

1 – Compatível com sistema operacional WINDOWS;
2 - Interface gráfica. As telas utilizam, por exemplo, caixas de edição de textos, botões, mouse;
3 - Ser multiusuário, isto é, permitir o trabalho através de acesso simultâneo de diversos usuários;
4 - Deverá permitir que sejam abertas várias janelas (de opções do sistema), dentro do sistema;
5 - Possibilidade de suporte via Acesso Remoto diretamente via sistema;
6 - Atualização automática do sistema, sempre que existirem novas versões disponíveis;
7 - Exibição no telão do plenário da Câmara, em tempo real, das informações geradas no âmbito da sessão plenária, registros de presenças e votos, parlamentares, identificação da reunião, dados das proposituras em discussão inclusive os respectivos textos/documentos na íntegra, textos informativos entre outras informações e funcionalidades descritas neste anexo. No caso de documento oficial deverá haver a rolagem do documento no telão;
8 - Deverá abranger elevado nível de automatização operacional, na captura, formatação, distribuição e controle das informações, em sintonia com os recursos destacados para o telão;
9 - Deverá processar os dados provenientes dos equipamentos de votação, mantendo-os armazenados de forma a se ter uma imagem real do processo que está sendo gerenciado;
10 - O armazenamento e acesso aos dados do sistema devem utilizar o Banco de Dados compatível com Windows;
11 - O sistema deverá proporcionar todos os recursos necessários para controlar, iniciar e operar os equipamentos, utilizando para isso uma interface gráfica;
12 - Deverá prever que panes eventualmente ocorridas em equipamentos não prejudiquem o funcionamento dos demais;
13 - Possibilitar ao parlamentar acessar na íntegra os documentos que serão lidos ou votados na sessão plenária, através de simples toques, e ainda, permitir a impressão, gravação e envio por email dos mesmos;
14 - Quando da visualização de uma propositura, deverão ser apresentados opções para visualizar os seus Pareceres, Anexos, Votação, Arquivos Anexados, etc.;
15 - Devera exibir no cabeçalho da tela do Vereador a quantidade de tempo decorrido desde o início da sessão no formato hh:mm;
16 - Possibilitar o acesso do parlamentar, a pauta e roteiro da sessão plenária e Ata da sessão anterior, permitindo a visualização destas na tela, impressão, a gravação e envio por email das mesmas;
17 - Na Pauta da sessão deve ser possível, que com apenas um clique no texto do documento, seja aberto o documento oficial referente ao texto da Pauta;
18 - Possibilitar o acesso do parlamentar, a matéria protocolada com entrada na sessão, tais como correspondências e ofícios recebidos, telegramas, dentre outros, permitindo a visualização destas na tela, a impressão, gravação e envio por email das mesmas;
19 - Possibilitar o acesso do parlamentar, aos documentos protocolados em resposta a Proposituras encaminhadas pela Câmara, com entrada na sessão, permitindo a visualização destes na tela, a impressão, gravação e envio por email dos mesmos;
20 - Possibilitar o acesso do parlamentar, aos pareceres encaminhados e/ou exarados com entrada na sessão, permitindo a visualização destes na tela, a impressão, gravação e envio por email dos mesmos;
21 - Possibilitar o acesso do parlamentar, as Proposituras em pauta regimental na sessão plenária, permitindo a visualização destas na tela, a impressão, gravação e envio por email das mesmas;
22 - Possibilitar o acesso do parlamentar, aos ofícios enviados pela Câmara, com entrada na sessão plenária, permitindo a visualização destes na tela, a impressão, gravação e envio por email dos mesmos;
23 - Possibilitar o acesso do parlamentar, aos estatutos disponíveis, tais como Regimento Interno, Lei Orgânica do Município, Constituição da República, Lei de Responsabilidade Fiscal, dentre outros, permitindo visualização destes na tela, a impressão, gravação e envio por e-mail dos mesmos;
24 - Possibilitar o acesso do parlamentar, aos oradores inscritos para ocupar a tribuna, permitindo a visualização destes na tela;
25 - Possibilidade de apresentação dos documentos escaneados, digitados ou gerados pelo sistema de controle legislativo;

26 - Possibilitar a localização e o acesso rápido para visualização local dos documentos, tanto através de pesquisa por autor, como por determinado trecho ou palavra contidos nos textos dos documentos, sendo que deverão ser exibidas em destaque as palavras e respectivas páginas pesquisadas;

27 - Possibilitar a pesquisa e emissão de relatórios, dos resultados de votações em determinada sessão, por período, por tipo de documento, por autor e ainda por objeto de votação que contenha as palavras especificadas;

28 - Possibilidade de Formatação dos Relatórios de Votação, permitindo alterar o posicionamento, cor, nome e tamanho das fontes dos campos que compõe o relatório;

29 - Nas Consultas/Relatórios da Votação, quando o Presidente não votar, possibilitar parametrização para apresentação da descrição do voto como "Presidente" ou "Ausente";

30 - Possibilidade de parametrizar se a informação de usuário e senha do vereador serão sempre solicitados antes de uma votação;

31 - Quando colocada matéria em discussão e votação, a mesma deve ser apresentada na tela do equipamento do parlamentar;

32 - Possuir processo de VOTAÇÃO ELETRÔNICA, possibilitando que o parlamentar proceda às votações utilizando um computador ou notebook (com sistema operacional Windows);

33 - Permitir contabilizar os dados, durante e ao final de cada votação, e ainda registrar data e hora da votação. (A hora é registrado, mas não aparece no relatório);

34 - Deve ser possível executar uma votação expressa, onde não é necessário especificar o que está sendo votado. A informação do que foi votado na votação expressa será definido após o processo da votação;

35 - Na votação aberta, devem ser registrados e apresentados no monitor do parlamentar e no telão, os votos individuais e as quantidades totais de votos;

36 - Possibilitar a exibição da votação por lista ou por foto do vereador no telão;

37 - Possibilidade de parametrizar a quantidade de nomes que deverão aparecer em cada coluna da tela do administrador, vereador e do telão, quando optar pela apresentação da votação em formato de lista;

38 - Possibilitar a exibição da votação por lista ou por foto do vereador no equipamento do vereador, podendo o vereador solicitar qual o modo de apresentação desejado;

39 - As informações da votação aberta devem permanecer gravadas no banco de dados do sistema, compondo um histórico sobre votações e atuações dos parlamentares no plenário;

40 - Na votação secreta devem ser registrados e, apresentados somente os totais finais, no monitor do parlamentar e no telão, ficando impossível qualquer tentativa de listagem dos votos por nome ou qualquer outra forma de identificação;

41 - Armazenar informações referentes ao voto do vereador de forma criptografada no banco de dados do sistema;

42 - Fornecer o resultado instantâneo das votações;

43 - As votações cadastradas podem ser abertas, fechadas e canceladas;

44 - Deve ser possível incluir uma votação que não esteja previamente cadastrada;

45 - Possibilidade de cadastrar Tipos de Votações Diversas, tais como Aprovação da Ata de Sessão Anterior, Dispensa de Leitura da Ata, Requerimento Verbal, Prolongamento de Sessão, dentre outros;

46 - Controlar os conteúdos relativos a votação que serão exibidos no telão;

47 - Possibilidade de parametrizar o tempo para a votação dos parlamentares, votação do presidente no caso de empate e o tempo de exibição do resultado da votação no painel dos parlamentares;

48 - Armazenar e distribuir com segurança as informações registradas nas sessões plenárias, não sendo possível remover ou modificar as informações por usuários não habilitados;

49 - Controle da FREQUÊNCIA na sessão plenária, possibilitando que o parlamentar confirme sua presença utilizando um computador ou notebook com sistema operacional Windows, e respectiva apresentação no telão do plenário;

50 - Realizar e apresentar no telão, a cronometragem dos tempos da sessão, dos oradores e aparteantes;

51 - Possibilidade de parametrizar a ordem em que os Projetos e Proposituras que estão em "Expediente" e "Ordem do Dia" deverão ser apresentados na tela do Vereador/Administrador;

52 - Deve ser possível inserir vídeo, foto, imagem, arquivo PDF, apresentação do Power Point, planilhas do Excel e documentos do Word, para apresentação no telão do plenário, durante a sessão;

44

53 - Utilizar Editor de texto próprio do sistema;
54 - Acesso controlado pela informação de usuário e senha;
55 - Integração com o sistema de controle do processo legislativo, já utilizado por esta entidade, possibilitando a utilização de informações do mesmo, evitando-se a duplicação de tarefas;
56 - Possibilitar a inclusão de oradores na tribuna;
57 – Possibilidade de ativar e desativar a inscrição nos vários tipos de pronunciamento dos vereadores, durante a sessão;
58 - Possibilidade de definir se o vereador poderá se inscrever nos vários tipos de pronunciamentos desde a abertura da sessão ou somente quando for iniciado o tempo para utilização da tribuna, também sendo possível definir um tempo para desativar automaticamente a inscrição;
59 – Em relação a ordem dos vereadores para ocupar a tribuna, nos vários tipos de pronunciamentos, deve ser possível a realização de sorteio automático pelo sistema ou por ordem de inscrição;
60 – Possibilidade de definir se o vereador poderá ou não se inscrever mais de uma vez, durante a sessão, para uso da tribuna;
61 - Possibilitar que o próprio vereador possa remover sua inscrição para uso da tribuna;
62 - Possibilitar o adiamento, para a próxima sessão das inscrições dos vereadores inscritos para uso da tribuna, e não conseguiram fazer o uso da mesma;
63 - Possibilitar cadastramento de protocolo, ofício, indicação, requerimento, moção, resolução MD, portaria, pedido de informação, recurso, projeto, emenda, subemenda, emenda ao substitutivo, sub emenda ao substitutivo, substitutivo, veto, parecer, pauta regimental;
64 - No cadastramento das proposituras, possibilitar a inclusão de arquivo anexos, tais como planilhas, documentos, apresentações, imagens, vídeos, arquivos PDF, dentre outros, possibilitando a respectiva visualização pelo vereador;
65 - Possibilidade de inclusão de áudio, vídeo e foto no painel;
66 - Possibilidade de inclusão do Discurso, para leitura durante o uso da tribuna;
67 - Permitir que o próprio vereador cadastre arquivos que deseja utilizar durante seu pronunciamento, possibilitando a exibição destes no telão pelo mesmo;
68 - Permitir que o próprio vereador possa cadastrar o discurso que deseja utilizar durante seu pronunciamento;
69 - Quando iniciado o pronunciamento, deverá ser exibido no equipamento da tribuna e do vereador os arquivos e discursos cadastrado pelo parlamentar, e ainda exibir o tempo restante de seu pronunciamento e aparte quando houver;
70 - Durante a sessão, possibilitar a inclusão e apresentação de material protocolado, oficio, proposituras supracitadas, parecer, pauta regimental, áudio, vídeo e foto e oradores e discurso;
71 - No caso, de inclusão durante a sessão: Deve ser informado aos vereadores, em tempo real, através de mensagem na tela, a referida inclusão; Deve ser atualizada automaticamente lista de protocolo, ofício, indicação, requerimento, moção, resolução MD, portaria, pedido de informação, recurso, projeto, emenda, subemenda, emenda ao substitutivo, sub emenda ao substitutivo, substitutivo, veto, parecer, pauta regimental, áudio, vídeo, foto e oradores, apresentadas na tela do vereador;
72 - Quando uma Propositura é colocada "Em Discussão", deverá ser apresentado automaticamente na tela do administrador lista com os Vereadores, seus respectivos tempos para "Discussão" e ainda destacar qual o Vereador autor da Propositura;
73 - Possibilitar o corte do microfone da tribuna através do sistema de modo manual ou automático, podendo especificar o tempo que o mesmo ficará desativado e também especificar/nomear ao que o microfone se refere (Exemplo: Presidente, 1° Secretário, Tribuna, Aparte...);
74 - Possibilidade de cadastrar diversos Tipos de Pronunciamento, tais como "Tribuna Livre", "Lideranças", "Declaração de Voto", dentre outros, permitindo ainda o detalhamento para cada tipo, tais como: O tempo do Orador e do Aparte; Se no Aparte, acontece Pausa no tempo do Orador; Se necessita cadastramento prévio do Vereador para o Tipo Especificado, ou se todos os vereadores já estão automaticamente inclusos; Se deverá ser emitida uma mensagem para os demais vereadores quando o Vereador se cadastrar no Tipo Especificado;

75 - Na tela de cadastramento de Propositura, possibilidade de listar quais as Proposituras estão com entrada no Expediente ou na Ordem do Dia para a data da sessão;
76 - Permitir o cadastro de parlamentares e suplentes, sendo necessário controlar a lista dos parlamentares ativos, permitindo também a importação destas informações do sistema de Controle do Processo Legislativo;
77 - Cadastrar os parlamentares pertencentes a cada legislatura;
78 - Cadastrar pauta das reuniões, sendo que cada reunião pode ter o cadastro prévio da sua pauta, permitindo também a importação destas informações do sistema de Controle do Processo Legislativo;
79 - Cadastrar Ata da reunião anterior, permitindo também a importação destas informações do sistema de Controle do Processo Legislativo;
80 - Cadastrar Roteiro do Presidente;
81 - A numeração dos Pareceres deverá ser anual;
82 - Possibilitar a edição da pauta da sessão, ata, roteiro do presidente e estatutos (Lei orgânica, regimento interno, constituição da república, constituição estadual, Lei de responsabilidade fiscal, dentre outros), inclusive durante a sessão, e ainda permitir a inclusão/remoção nos referidos textos dos documentos;
83 - Apresentar lista de todo material já incluído para sessão, no cadastramento de Ofícios, Pareceres, Protocolos e Projetos para Pauta Regimental;
84 - Quando do cadastramento das matérias que irão entrar numa determinada reunião, inicialmente deverá ser solicitado qual data e tipo de reunião, não sendo necessário esta informação, para o cadastramento das demais matérias enquanto o sistema não for finalizado;
85 - Cadastrar as votações a serem realizadas, permitindo a importação destas informações do sistema de Controle do Processo Legislativo, e ainda incluindo informações como tipo, quórum de aprovação, tipo de votação do presidente, etc.;
86 - Quando do cadastramento de uma propositura, possibilitar a seleção do autor principal, no caso de haver vários autores;
87 - Possibilidade de parametrizar se uma informação importada do sistema de processo legislativo pode ou não ser alterada;
88 - Possibilidade de registrar quórum instantâneo;
89 - Controlar conteúdos exibidos no telão;
90 - Possibilidade de selecionar a imagem padrão para o fundo do telão;
91 - Controlar os cronômetros;
92 - Deverá possibilitar diferentes tipos de exibição de Cronômetros;
93 - Possibilidade de parametrizar os tempos de discussão e aparte;
94 - Possibilidade de parametrizar: O tempo do vereador na discussão de um projeto, requerimento, moção, indicação, entre outras proposituras; O tempo do vereador, quando autor, na discussão de um projeto, requerimento, moção, indicação, entre outras proposituras; O tempo do Aparte na discussão de um projeto, requerimento, moção, indicação, entre outras proposituras; O tempo de pausa na discussão de um Aparte de um projeto, requerimento, moção, indicação, entre outras proposituras;
95 - Durante a reunião o operador será capaz de executar os diversos itens da pauta;
96 - Permitir a personalização por usuário, nas telas utilizadas durante a sessão plenária, da fonte, cor de letra e de fundo das caixas de texto, cor de letra e de fundo dos botões;
97 - LOG - registro das atividades ocorridas no sistema, tendo-se segurança total sobre qualquer PROCEDIMENTO realizado no mesmo, com o registro exato de Data, Horário, Computador e Ação nas Telas de cadastramento que determinado Usuário realizou;
98 - É necessária a presença de um funcionário da licitante durante as sessões plenárias pelo período inicial de 6 meses de utilização do sistema;

8.5 - Aplicativo Mobile

1 - Integração com o sistema de processo legislativo possibilitando o acesso a toda legislação, proposições, projetos, pautas, ata das sessões e estatutos.

2 - Possibilitar a pesquisa por palavra e também a leitura através da sintetização de voz do texto da Pauta da Reunião.
3 - Possibilitar o acesso a transmissão ao vivo da sessão plenária e também aos vídeos das sessões anteriores.
4 - Quando iniciada a transmissão ao vivo da sessão plenária, o aplicativo deverá notificar o usuário do início da mesma.
5 - Possibilitar acesso ao site da Câmara.
6 - Possibilitar o acesso a todos os vereadores da legislatura atual, assim como suas informações, proposições, projetos e também suas redes sociais (Facebook, instagram, twitter entre outras...).
7 - Possibilitar que o registro do usuário possa ser realizado com cadastro do email no próprio aplicativo ou através da autenticação pelo Google.
8 - Possibilitar que o usuário possa enviar solicitações para Câmara ou diretamente para um determinado vereador, ou mais vereadores.
9 - Possibilitar que o vereador receba notificação, quando o usuário lhe enviar uma solicitação.
10 - Possibilitar que o vereador receba uma notificação quando sua propositura receber uma resposta da prefeitura ou qualquer outro órgão;
11 - No envio das solicitações, deve ser possível: adicionar fotos, tanto da câmera, quanto de galerias de fotos como, do smartphone, Google fotos, Google drive entre outros. Também informar a localização específica através de interação com o mapa, trabalhando de forma dinâmica sendo que pesquisa pode ser tanto manual como pesquisa através do endereço.
12 - Possibilitar a definição se a solicitação a ser enviada é pública ou não.
13 - Permitir que o usuário possa visualizar todas as solicitações que foram definidas como públicas.
14 - Possibilitar ao usuário a consulta de todo o conteúdo da sua solicitação, além do status de tramitação, podendo editar ou excluir até a hora em que a mesma seja recebida pela sua câmara ou vereador.
15 - Possibilitar o compartilhamento do conteúdo da solicitação, assim como sua posição em suas redes sociais (Facebook, instragram, whatsapp entre outros) ou até salvar as mesmas em outras mídias (Google drive, onedrive, entre outros).
16 - O aplicativo deverá notificar o usuário quando sua solicitação for aceita, e também sempre que houver tramitação da mesma.
17 - Possibilitar que sejam registradas solicitações no modo offline (Com exceção da localização), para posterior cadastro quando houver conexão disponível para que mesma seja enviada para a Câmara. A necessidade desta opção, se deve para as ocasiões em que o usuário estiver em um local sem sinal ou estiver sem conexão de dados móveis.
18 - Possibilitar que o vereador receba notificações relativas às respostas enviadas de suas proposituras pela Prefeitura.
19 - Possibilitar que o usuário selecione os bairros de sua cidade, para os quais deseja receber notificações de novidades, quando for feita uma propositura para o respectivo bairro.
20 - O aplicativo deverá apresentar mapa interativo, onde será exibido com marcadores todas as proposituras apresentadas, possibilitando ainda a pesquisa por vereador, palavra contida no texto ou por ano.
21 - Possibilitar que o usuário possa personalizar o aplicativo através da seleção de cores de sua preferência.
22 - Sempre que houver uma nova etapa no trâmite referente a solicitação recebida no sistema de controle do processo legislativo, o status da mesma deverá ser alterado automaticamente, para acompanhamento em tempo real.
23 – O aplicativo deve possuir a função chat, para as solicitações cadastradas, podendo assim o usuário conversar diretamente com o vereador.
24 – No mapa interativo, na pesquisa, deve ser possível a apresentação de um relatório geral com todas as proposituras, referente a sua consulta e quando selecionado algum vereador, o relatório deverá ser referente as suas proposituras.
25 – Permitir que a Câmara configure as cores para apresentação no menu de configuração do usuário.
26 – Possibilitar que a Câmara associe qualquer link desejado no aplicativo.
27 – Mesmo com o aplicativo fechado, quando apresentada uma notificação, ao clicar nesta o usuário será redirecionado para a devida tela da mensagem.

8.6 - Software para tramitação dos protocolos/processos bem como gestão da ouvidoria.

47

1 - Possibilitar a inclusão de documentos (anexos) para utilização nas etapas do trâmite do protocolo
2 - Possibilitar a reabertura de protocolos já encerrados.
3 - Possibilitar a impressão de etiquetas dos protocolos contendo no mínimo as seguintes informações:
- Código de barras;
- Identificação do requerente;
- Número do processo;
- Tipo de solicitação;
- Data da Abertura;
- Previsão de término;
- Setor Inicial;
- Assunto;

4 - Deve apresentar todo o histórico referente ao trâmite dos protocolos, desde sua abertura até sua finalização.
5 - Em relação ao protocolo e seus respectivos trâmites, possibilitar a visualização das observações cadastradas.
6 - Possibilitar que na consulta de um protocolo, seja apresentado a classificação por requerente, solicitação, iniciativa, número, modelo, situação e assunto.
7 - Possibilitar a emissão de relatório dos protocolos com opções de: data de abertura ou encerramento, situação e assunto.
8 - Possibilitar a geração de relatórios referente ao histórico do trâmite de cada protocolo.
9 - Permitir a configuração de setores envolvidos no trâmite de um protocolo permitindo uma sequência não obrigatória de tramitação.
10 - Permitir protocolar todos os documentos que se dá entrada na entidade, possibilitando ainda acesso aos detalhes do trâmite do documento.
12 - Possibilitar aos próprios vereadores protocolar documentos.
13 - As numerações dos protocolos deverá ser gerada de forma automática.
14 - O cadastro de um protocolo deve ser possível anexar vários arquivos em diversos formatos, tais como doc, pdf, jpg dentre outros.
15 - Possibilitar a impressão de etiquetas dos protocolos apresentando dados do mesmos como: nome, hora, data e código de barras.
16 - Possibilitar a consulta dos protocolos cadastrados através dos números destes.
17 - Possibilitar a reimpressão de protocolos já cadastrados.
18 - Possibilitar a apresentação do nome do funcionário responsável pelo protocolo na impressão da etiqueta do mesmo.
19 - Possibilitar o arquivamento dos protocolos.
20 - Possibilitar o registro de toda a tramitação do protocolo.
21 - Possibilitar a emissão de comprovante de protocolização para o usuário no cadastro de um protocolo.
22 - O sistema deve funcionar utilizando protocolo de hipertexto (http) e deve rodar nos seguintes navegadores: google chrome, mozilla firefox, edge, opera e safari.
23 - O sistema deve utilizar certificado de segurança SSL/TLS, para garantir a segurança e a troca de dados criptografados entre o servidor e todos os usuários do sistema.
24 - A empresa deverá dispor de infraestrutura, fornecendo servidor na nuvem para hospedagem do da base de dados e backups do mesmo.
25 - A empresa deverá realizar e se responsabilizar pela cópia de segurança automatizada (backups) sem a necessidade de ação por parte do usuário e ainda permitir o download dos backups completos e testados sempre que requerido.
26 - O serviço deverá oferecer captcha's, como segurança para bloqueio de spam e robôs nos cadastramentos de novos documentos.
27 - As informações cadastradas deverão ter visualização georreferenciadas em modo mapa;
28 - Possuir um único cadastro de usuários,
29 - Possibilitar que seja criado várias categorias e grupos, de forma que facilite a segmentação e divisão dos usuários.

30 - Permitir a configuração de permissões diferenciadas de acesso para usuário aos módulos e documentos do sistema.
31 - Todos os protocolos devem compor uma mesma base de dados.
32 - Possibilitar a customização de cores e imagens, promovendo a personalização da entidade.
33 - O sistema deve ser totalmente responsivo em computadores, tablets ou smartphones.
34 - Segurança no acesso por meio do e-mail e senha pessoal cadastrada no sistema.
35 – Todos os documentos deverão possuir QR Code possibilitando que os mesmos sejam rastreados.
36 - Os documentos criados no sistema devem poder envolver vários setores no seu trâmite, definindo seu andamento bem como a marcação unitariamente como aberto, pendente, fechado ou resolvido, permitindo acrescentar documentos que sejam somente para leitura.
37 - Possibilitar que qualquer cidadão faça uma solicitação ou comunicação com a entidade, podendo ser identificado ou anônimo.
38 - O sistema deverá possuir validação a fim de evitar que sejam criados cadastros duplicados.
39 – Possibilitar a personalização de formulários de diversos tipos de protocolos e ouvidorias.

9 - PROVA DE CONCEITO – POC

9.1 - A Prova de Conceito – POC consiste na avaliação das informações da Proposta melhor classificada no presente certame licitatório.
9.2 - A Prova de Conceito - POC deverá ser executada no segundo dia útil após a sessão de abertura e julgamento das propostas, em horário a ser definido na sessão, que deverá ocorrer em equipamento(s) da PROPONENTE, e sera conduzida por comissão técnica da Câmara de Vereadores, designada especialmente para este processo.
9.3 - A validação das informações constantes da Proposta dar-se-á por meio da demonstração prática da execução de **TODOS** os itens relacionados no **Anexo IX** – Demonstração Prova de Conceito.
9.4 - A PROPONENTE não comparecendo em dia e hora previamente agendados para a realização da 1ª ou da 2ª (reapresentação) Sessão Pública da Prova de Conceito – POC será automaticamente reprovada pela Comissão de Avaliação.
9.5 - Caso observado que a Solução ofertada não atenda a qualquer um dos requisitos conforme informado da Proposta e disposto no Termo de Referência – Anexo I do Edital, esta será reprovada pela Comissão de Avaliação.
9.6 - A PROPONENTE que for reprovada na Prova de Conceito – POC sera desclassificada e não terá direito a qualquer indenização.
9.7 - Ao final da Prova de Conceito – POC, a Comissão de Avaliação da CÂMARA registrará em Ata o resultado e encaminhará ao Pregoeiro.
9.8 - Caso a licitante inicialmente declarada com a melhor proposta tenha sua demonstração reprovada, será considerada desclassificada, ficando desde intimados os licitantes interessados para a abertura da habilitação do Segundo colocado, para as 14h do primeiro dia útil após a publicação do resultado da prova de conceito.
9.10 Não sendo aprovada na Prova de conceito a segunda colocada, ficam convocados os demais licitantes na ordem de classificação até o ultimo classificado, nas mesmas condições do item 8.10.

Monte Sião, 03 de março de 2020.

LÁZARO ROBERTO TALARICO
Pregoeiro

HENRIQUE MOURA SANTOS LOPES
Presidente CPL

ANEXO II DA MINUTA DA EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 07/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2020

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS DE REFERÊNCIA

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE	VALOR UNIT ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	Implantação, treinamento dos servidores e migração de todos os dados já existentes do software para Controle do Processo Legislativo Municipal integrado ao Módulo de Apoio aos Gabinetes dos Vereadores.	SERVIÇO	01	R$ 3.110,67	R$ 3.110,67
2	Locação Mensal de software para Controle do Processo Legislativo Municipal integrado ao Módulo de Apoio aos Gabinetes dos Vereadores	MENSAL	12	R$ 1.141,33	R$ 13.696,00
3	Implantação, treinamento dos servidores e migração de todos os dados já existentes do módulo de atualização automática de Website.	SERVIÇO	01	R$ 630,00	R$ 630,00
4	Locação Mensal de módulo de atualização automática de Website.	MENSAL	12	R$ 346,33	R$ 4.155,96
5	Implantação, treinamento dos servidores de software para divulgação na Internet das sessões plenárias da Câmara, ao Vivo e sob demanda.	SERVIÇO	01	R$ 2.563,00	R$ 2.563,00
6	Locação Mensal de software para divulgação na Internet das sessões plenárias da Câmara, ao Vivo e sob demanda.	MENSAL	12	R$ 887,33	R$ 10.647,96
7	Implantação, treinamento dos servidores de software de controle e gerenciamento da Sessão Plenária..	SERVIÇO	01	R$ 3.086,67	R$ 3.086,67
8	Locação Mensal de software de controle e gerenciamento da Sessão Plenária.	MENSAL	12	R$ 1.079,00	R$ 12.948,00
9	Implantação, treinamento dos servidores de software para tramitação dos protocolos/processos bem como gestão da ouvidoria.	SERVIÇO	01	R$ 1.878,33	R$ 1.878,33
10	Locação Mensal de software para tramitação dos protocolos/processos bem como gestão da ouvidoria.	MENSAL	12	R$ 678,67	R$ 8.144,04

11	Implantação, treinamento dos servidores de Aplicativo Mobile para gestão do legislativo.	SERVIÇO	01	R$ 966,67	R$ 966,67
12	Locação Mensal para uso de Aplicativo Mobile para gestão do legislativo.	MENSAL	12	R$ 106,67	R$ 1.280,04
13	Consultoria e assessoria técnica presencial, remota, e despesas com deslocamento e diária.	HORA	30	R$ 137,33	R$ 4.119,90
VALOR GLOBAL ESTIMADO:				**R$ 67.227,24**	

OBSERVAÇÃO: OS PREÇOS ACIMA, SÃO APENAS PREÇOS DE REFERÊNCIA, OBTIDOS EM PESQUISA JUNTO A FORNECEDORES DO RAMO.

ANEXO III DA MINUTA DO EDITAL

CREDENCIAMENTO
(MODELO)

PROCESSO Nº 07/2020
PREGÃO Nº 05/2020

Credenciamos o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____ e CPF nº _____, a participar do Pregão Presencial instaurado pela Câmara Municipal de Monte Sião, autuado sob o nº 05/2020, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da _____, inscrita no CNPJ sob o número _____, bem como formular propostas, ofertar lances, oferecer recursos, e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

(____) DECLARAMOS, sob as penas da Lei, que nossa empresa encontra-se enquadrada como _____ (microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP), para fins das prerrogativas da Lei Complementar nº 123/2006.

Local e data.

Assinatura
(identificação)

Observação: **Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar pela sociedade, a falta de qualquer uma delas invalida o documento, salvo se for saneada no momento do credenciamento.**

52

ANEXO IV DA MINUTA DO EDITAL

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(MODELO)

PROCESSO Nº 07/2020
PREGÃO Nº 05/2020

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na (endereço completo) _____, neste ato representada pelo(a) Sr(a) _____, portador(a) da CI nº _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, que cumpre plenamente todos os requisitos de habilitação exigidos para participar do Pregão Presencial nº 05/2020, promovido pela Câmara Municipal de Monte Sião/MG, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(_____) DECLARAMOS, sob as penas da Lei, que nossa empresa possui restrição nos documentos de comprovação da regularidade fiscal, conforme faculdade prevista na Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e se compromete a adotar todas as medidas necessárias, em razão do prazo concedido para este fim, para tentar promover sua regularização fiscal, caso venha a formular o lance vencedor, sob pena de aplicação do art. 12 da Lei Estadual nº 14167, de 10 de janeiro de 2002. *(se for o caso, no caso de ME ou EPP).*

Local e data.

Assinatura
(identificação)

ANEXO V DA MINUTA DO EDITAL
PROPOSTA COMERCIAL

À Câmara Municipal de Monte Sião – MG
A/C Comissão Permanente de Licitação

PROCESSO Nº 07/2020
PREGÃO Nº 05/2020

Razão Social:		CNPJ:
Endereço:		Nº:
Bairro:	Cidade:	
CEP:	Telefone:	Fax:
e-mail:		
Banco:	Nome e nº da agência:	Conta Bancária:
Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias		

Em atenção ao certame em epígrafe, apresentamos na tabela abaixo, nossa proposta de preços para participação na licitação:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	Implantação, treinamento dos servidores e migração de todos os dados já existentes do software para Controle do Processo Legislativo Municipal integrado ao Módulo de Apoio aos Gabinetes dos Vereadores.	SERVIÇO	01		
2	Locação Mensal de software para Controle do Processo Legislativo Municipal integrado ao Módulo de Apoio aos Gabinetes dos Vereadores	MENSAL	12		
3	Implantação, treinamento dos servidores e migração de todos os dados já existentes do módulo de atualização automática de Website.	SERVIÇO	01		
4	Locação Mensal de módulo de atualização automática de Website.	MENSAL	12		
5	Implantação, treinamento dos servidores de software para divulgação na Internet das sessões plenárias da Câmara, ao Vivo e sob demanda.	SERVIÇO	01		
6	Locação Mensal de software para divulgação na Internet das sessões plenárias da Câmara, ao Vivo e sob demanda.	MENSAL	12		

7	Implantação, treinamento dos servidores de software de controle e gerenciamento da Sessão Plenária..	SERVIÇO	01		
8	Locação Mensal de software de controle e gerenciamento da Sessão Plenária.	MENSAL	12		
9	Implantação, treinamento dos servidores de software para tramitação dos protocolos/processos bem como gestão da ouvidoria.	SERVIÇO	01		
10	Locação Mensal de software para tramitação dos protocolos/processos bem como gestão da ouvidoria.	MENSAL	12		
11	Implantação, treinamento dos servidores de Aplicativo Mobile para gestão do legislativo.	SERVIÇO	01		
12	Locação Mensal para uso de Aplicativo Mobile para gestão do legislativo.	MENSAL	12		
13	Consultoria e assessoria técnica presencial, remota, e despesas com deslocamento e diária.	HORA	30		
VALOR GLOBAL:					

Declaramos que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais e quaisquer outros onus que porventura possam recair sobre o objeto da presente licitação e que estamos de acordo com todas as normas do Edital e seus anexos!

Local e data.

Assinatura proponente
(identificação)

ANEXO VI DA MINUTA DO EDITAL

DECLARAÇÕES

PROCESSO Nº 07/2020
PREGÃO Nº 05/2020

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o número _____, por intermédio de seu representante legasl, o(a) Sr(a) _____, portardor(a) da Carteira de Identidade número_____ , inscrito(a) no CPF sob o número _____, DECLARA, sob as penas da Lei:

- ✓ Que em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos;

Ressalva: Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (_____).
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva).

- ✓ Que, até a presente dada, inexistem fatos supervenientes e impeditivos para sua habilitação na licitação acima descrita, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriors;
- ✓ Que os sócios/donos da empresa não se encontram ocupando cargo em comissão ou de confiança, e empregos públicos na Câmara Municipal de Monte Sião.

Local e data.

Assinatura
(identificação)

56

ANEXO VII
MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO PRC Nº. 007/2020
CONTRATO ADMINISTRATIVO XX/2020 - PREGÃO PRESENCIAL PP Nº. 05/2020
Contratante: CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE SIÃO/MG
Contratada:
Objeto: Constitui objeto da presente licitação a locação da versão executável de softwares de Gestão Legislativa, por tempo determinado, bem como os serviços de instalação, implantação, migração e treinamento dos servidores; complementado com consultoria especializada e suporte local ou remoto, já inclusas alterações legais e manutenções corretivas.
Dotação Orçamentária: 02.01.02.01.01.031.0101.4.004.339040 - ficha 23.
Valor:
Prazo:
Data da Assinatura:

A CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE SIÃO - MG, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 41.774.399/0001-45, com a sede na Rua Ernesto Gottardello, 155, Centro, Monte Sião/MG, CEP 37.580-000, aqui representada pelo Presidente, Sr. Laércio Guardanhinhi, brasileiro, comerciante, portador do RG nº MG-23.670.560 e CPF/MF nº 732.009.649-87, denominada CONTRATANTE e, de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ Nº _____, com sede na Rua/Av _____, nº ___, Bairro _____, CEP_____, representada neste ato pelo Sr. _____, portador da cédula de identidade nº _____ e inscrito no CPF sob o nº _____, doravante denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente Contrato decorrente do *Pregão Presencial nº 05/2020 – Processo nº 07/2020,* que reger-se-á, pelo disposto na Lei Federal 10.520/02 e Lei Federal 8.666/93 e suas modificações posteriores, bem como pelas cláusulas e condições a seguir estipuladas:

1 – DO PROCEDIMENTO PARA CONTRATAÇÃO:

1.1 – Este contrato decorre da licitação realizada na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL nº 05/2020, regido pela Lei Federal 10.520/2002 e subsidiariamente pela Lei 8666/93 em sua redação vigente.

2 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

2.1 – As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta da seguinte dotação: 02.01.02.01.01.031.0101.4.004.339040 - ficha 23, e dotações correspondentes aos exercícios posteriores.

3 – DO OBJETO:

3.1 - Constitui objeto da presente licitação a locação da versão executável de softwares de Gestão Legislativa, por tempo determinado, bem como os serviços de instalação, implantação, migração e treinamento dos servidores; complementado com consultoria especializada e suporte local ou remoto, já inclusas alterações legais e manutenções corretivas.

4 – DOS VALORES E DOS PRAZOS:

4.1 – A CONTRATANTE compromete-se a pagar pelos serviços e sistemas constantes no objeto deste contrato os valores abaixo descriminados:

57

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	Implantação, treinamento dos servidores e migração de todos os dados já existentes do software para Controle do Processo Legislativo Municipal integrado ao Módulo de Apoio aos Gabinetes dos Vereadores.	SERVIÇO	01		
2	Locação Mensal de software para Controle do Processo Legislativo Municipal integrado ao Módulo de Apoio aos Gabinetes dos Vereadores	MENSAL	12		
3	Implantação, treinamento dos servidores e migração de todos os dados já existentes do módulo de atualização automática de Website.	SERVIÇO	01		
4	Locação Mensal de módulo de atualização automática de Website.	MENSAL	12		
5	Implantação, treinamento dos servidores de software para divulgação na Internet das sessões plenárias da Câmara, ao Vivo e sob demanda.	SERVIÇO	01		
6	Locação Mensal de software para divulgação na Internet das sessões plenárias da Câmara, ao Vivo e sob demanda.	MENSAL	12		
7	Implantação, treinamento dos servidores de software de controle e gerenciamento da Sessão Plenária..	SERVIÇO	01		
8	Locação Mensal de software de controle e gerenciamento da Sessão Plenária.	MENSAL	12		
9	Implantação, treinamento dos servidores de software para tramitação dos protocolos/processos bem como gestão da ouvidoria.	SERVIÇO	01		
10	Locação Mensal de software para tramitação dos protocolos/processos bem como gestão da ouvidoria.	MENSAL	12		
11	Implantação, treinamento dos servidores de Aplicativo Mobile para gestão do legislativo.	SERVIÇO	01		
12	Locação Mensal para uso de Aplicativo Mobile para gestão do legislativo.	MENSAL	12		
13	Consultoria e assessoria técnica presencial, remota, e despesas com deslocamento e diária.	HORA	30		
			VALOR GLOBAL:		

4.2 - O valor da Locação Mensal dos Sistemas e da consultoria da tabela acima, cujo faturamento se dará em 12 (doze) parcelas mensais, iguais e sucessivas, pagas até o dia 15 (quinze) do mês subsequente ao da prestação dos serviços, compreendida nesse período a fase de ateste da Nota Fiscal/Fatura, mediante cheque nominal à

contratada ou por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela contratada ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes. A contratada deverá enviar juntamente com as notas fiscais as certidões negativas do INSS e FGTS, obrigatoriamente.

4.3 - O valor da Implantação, treinamento inicial e migração na tabela acima, cujo faturamento se dará em 1 (uma) parcela, será paga em até 15 (quinze) dias após o término da prestação do serviço, compreendida nesse período a fase de ateste da Nota Fiscal/Fatura, mediante cheque nominal à contratada ou por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela contratada ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

4.4 - O valor da hora para consultoria e assessoria técnica da tabela acima, terá seu faturamento mediante o uso efetivo de cada hora, sendo a pagas em até 15 (quinze) dias após a assinatura do Relatório de Visitas e apresentação da Nota Fiscal/Fatura.

4.4.1 – Toda e qualquer despesa com viagem, deslocamento, refeições dos técnicos da CONTRATADA, quando trabalhando na sede da CONTRATANTE, serão faturadas em horas.

4.4.2 - Para toda ida de um consultor a sede da CONTRATANTE será acrescido 2:00 horas de deslocamento.

4.4.3 – Sempre que um consultor pernoitar na sede da CONTRATANTE será acrescido 1:00 hora de diária para a despesa com hospedagem em hotel.

4.5 – Nos valores acima, obrigatoriamente, já estarão inclusos os custos, encargos, tributos e as despesas decorrentes, ou seja, licença de uso da versão executável, manutenção, suporte via telefone, fax, internet – partindo a ligação sempre da CONTRATANTE.

5 – DO ACESSO REMOTO, DA ABERTURA DE CHAMADO VIA WEB E DOS SISTEMAS LEGAIS VIA WEB:

5.1. – Além do uso de sistemas eficientes e eficazes, é fundamental adotar o ACESSO REMOTO e ampliar as alternativas da garantia de CONTINUIDADE do processamento informatizado das operações diárias, independentemente do que ocorra com a produtora, revenda ou com a empresa contratada, responsáveis pela prestação de serviços de informática relacionados aos sistemas informatizados e, mais especificamente, aos sistemas da contabilidade pública.

5.2 – ACESSO REMOTO é o atendimento que o consultor da CONTRATADA executa através da CONEXÃO, via o software especifico de Suporte Remoto (solução, à distância, mais rápida e econômica dos problemas), com o computador/servidor ou estação de trabalho do CONTRATANTE para resolver o problema e agilizar o retorno das operações diárias no CONTRATANTE.

5.3 - Será utilizado, única e exclusivamente com a solicitação e aprovação do CONTRATANTE, depois de esgotada a alternativa de solução do chamado do CONTRATANTE via telefone ou internet, bem como para reduzir as despesas com o deslocamento até a sede do CONTRATANTE.

5.4 - O CONTRATANTE poderá acompanhar a execução de todos os trabalhos do consultor através do seu próprio monitor. Ficando sob a responsabilidade do CONTRATANTE, AUTORIZAR o acesso remoto, formalmente via chamado web, iniciar, acompanhar, interromper e encerrar cada CONEXÃO.

5.5 - Todo investimento na contratação e manutenção do software especifico de Suporte Remoto é de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

5.6 - O software específico de Suporte Remoto disponibiliza um TARIFADOR para medição da duração, em MINUTOS, do SUPORTE REMOTO prestado ao CONTRATANTE, pela CONTRATADA.

5.7 - O horário para a prestação dos serviços de SUPORTE REMOTO será das 08:00 às 18:00 horas, em dias úteis, de segunda a sexta feira.

59

5.8 - Cada atendimento, efetuado via SUPORTE REMOTO, também terá o respectivo relatório de visita devidamente preenchido e assinado pelas partes.

5.9 - A ABERTURA de chamado via WEB é o procedimento ideal e prioritário para formalizar, agilizar e reduzir custos com o contato operacional entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE. Para resolver e/ou esclarecer qualquer ocorrência, o CONTRATANTE deverá abrir um Chamado no SITE da CONTRATADA – Suporte Técnico – acessando o LINK a ser disponibilizado pela CONTRATADA, informando posteriormente USUÁRIO e SENHA, decorrentes do cadastramento único de cada usuário dos sistemas informatizados contratados.

5.9.1 - Será utilizado para documentar qualquer ocorrência, desde a origem até a sua solução final, permite o acompanhamento pelo usuário e/ou pelo grupo de usuários de toda tramitação da solução da ocorrência, bem como controlar e gerenciar os tipos e os responsáveis pelas ocorrências.

5.9.2 - O CONTRATANTE poderá também consultar e obter SENHAS de liberação de período e textos explicativos sobre as novas versões dos sistemas informatizados liberadas pela CONTRATADA para uso do CONTRATANTE.

5.9.3 - O horário para a tramitação e solução das ocorrências na sede da CONTRATADA será das 08:00 às 18:00 horas, em dias úteis, de segunda a sexta feira.

5.9.4 - Todo investimento na manutenção do SITE é de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

6 – DA CONCEITUAÇÃO:

6.1 – Sistema (Software ou programa) é o conjunto de instruções em linguagem natural ou codificada escritas em meio magnético, legível por computador, com as funções de fazê-lo funcionar, de solucionar problemas e gerar informações.

7 – DA LICENÇA DE USO:

7.1 – A Licença de Uso de cada Sistema é o direito objetivo que tem a CONTRATANTE de uso e gozo da Versão executável do Sistema, sem o caráter de exclusividade e por tempo determinado.
7.2 – Ocorrendo o lançamento de um novo sistema, pela CONTRATADA, o qual tecnologicamente e/ou legalmente apresente evolução significativa em relação ao sistema contratado e em operação normal, a qualquer instante, o CLIENTE/CONTRATANTE terá direito em adquirir a licença de uso da versão executável do novo sistema e atualizar o valor da Locação Mensal. Através de uma condição financeira e operacional especial que garanta e preserve os direitos e os investimentos sobre o sistema anterior; esta nova contratação poderá ser através de termo aditivo ao contrato vigente.

8 – DA LOCAÇÃO MENSAL:

8.1 – A Locação Mensal são os trabalhos realizados na sede da CONTRATADA que se fizerem necessários ao desenvolvimento e ao bom funcionamento do Sistema, excluindo toda e qualquer consultoria, suporte presencial, Acesso Remoto, treinamento e/ou capacitação técnica de pessoal que tenha caráter específico conforme descrito no contrato ou nos aditivos.
8.2 – A CONTRATADA proporcionará durante a vigência da Locação Mensal e da Garantia:
8.2.1 – O bom funcionamento e obtenção dos resultados para o qual cada Sistema foi desenvolvido;
8.2.2 – As alterações em cada Sistema, decorrentes de mudanças na legislação, melhorias tecnológicas, otimizações e depurações;
8.2.3 – As novas versões executáveis de cada Sistema, sem restrições quanto ao uso, de forma que os usuários dos sistemas possam continuar a utilizá-los para consultas e emissão de relatórios referentes aos exercícios anteriores e para inserção de dados e lançamentos, consultas e emissão de relatórios do exercício vigente conforme contrato e aditivos.

8.2.4 – Os esclarecimentos de todas as dúvidas sobre cada um dos Sistemas, através de qualquer meio de telecomunicação, ficando este custo por conta da CONTRATANTE.

8.3 – Este atendimento estará disponível das 08:00 às 18:00 h, em dias úteis e de segunda à sexta feira.

8.4 – Todas as tarefas e trabalhos descritos acima serão executados respeitando-se cada EXERCÍCIO ORÇAMENTÁRIO e a vigência do contrato de LOCAÇÃO MENSAL entre as partes. Afinal, são sistemas específicos para gestão pública e devem ser devidamente liberados de acordo com cada exercício (ano) orçamentário. Portanto, anualmente, com o contrato de LOCAÇÃO MENSAL vigente, cada sistema será atualizado, parametrizado e liberado para inserção de novos dados, lançamentos e legislações correspondentes ao mesmo exercício de vigência do contrato de LOCAÇÃO MENSAL.

8.5 – Com o término ou com a rescisão do contrato de LOCAÇÃO MENSAL, teremos que:

- os DADOS de cada sistema, são do CONTRATANTE, permanecerão com ele e poderão ser importados para os novos sistemas sendo esta tarefa de responsabilidade exclusiva do CONTRATANTE.
- a versão executável disponível na data do encerramento do contrato de locação mensal de cada sistema será REMOVIDA dos computadores e de qualquer um dos meios de backup (cópias de segurança) em poder do CONTRATANTE.
- os DADOS de cada sistema, são do CONTRATANTE e poderão ser mantidos, conforme condições existentes e vigentes nos contratos e aditivos.

9 – DA CONSULTORIA E TREINAMENTO:

9.1 - Consultoria e Treinamento são os serviços técnicos de treinamento e aperfeiçoamento prestados na sede do CONTRATANTE e da CONTRATADA, cujo custo será cobrado em HORAS, conforme item 6 da tabela de preços.

9.2 - O comparecimento de cada consultor nas instalações do CONTRATANTE será requisitado e agendado com antecedência, preferencialmente através da ABERTURA DE CHAMADO WEB, salvo caso de urgência.

9.3 - O CONTRATANTE nos atendimentos técnicos poderá ser atendido pela PRODUTORA/ REVENDA/CONTRATADA ou pelo Suporte Técnico Regional (STR-D) credenciado. Independentemente de quem faça o atendimento, as responsabilidades por toda e qualquer atividade no CONTRATANTE serão sempre da CONTRATADA, com base no artigo 72 da Lei 8666/93.

9.4 - O horário para cada atendimento, que envolve a prestação dos serviços de consultoria e treinamento, bem como viagem e deslocamento, será das 08:00 às 18:00 horas, em dias úteis, de segunda a sexta feira.

9.5 - Todo e qualquer atendimento efetuado nas instalações do CONTRATANTE e da CONTRATADA pelos Consultores da CONTRATADA, serão registrados através de relatório de visita (no mínimo 02 vias), um para cada dia/consultor, devidamente preenchido e assinado pelo consultor e pelo representante do CONTRATANTE, indicando cada tipo de HORA utilizada nos campos respectivos do Relatório de Visita.

9.6 - O comparecimento nas instalações da CONTRATADA dos funcionários do CONTRATANTE serão requisitados e agendados com antecedência, preferencialmente através da ABERTURA DE CHAMADO WEB, salvo em caso de urgência.

9.7 - Deverá o consultor sempre se fazer acompanhar de pessoa habilitada ou responsável, devidamente indicado pelo CONTRATANTE.

9.8 - A CONTRATADA se compromete a manter, sempre à disposição do CONTRATANTE, consultor apto a prestar toda e qualquer assistência sobre cada Sistema.

9.9 - O CONTRATANTE compromete-se a colocar à disposição do consultor da CONTRATADA, em cada atendimento, todos os funcionários, equipamentos, programas, arquivos e informações que se tornarem necessárias para a execução dos trabalhos.

10 – DAS RESTRIÇÕES AO USO DO SISTEMA:

10.1 – A CONTRATANTE não poderá sem autorização por escrito da CONTRATADA:
10.1.1 – Vender, alugar, emprestar ou ceder os itens que compõem cada Sistema, a terceiros seja pessoa física ou jurídica;
10.1.2 – Fazer mal uso de qualquer Sistema, ou seja, copiar, alterar, descompilar, decompor ou fazer engenharia reversa;
10.1.3 – Utilizar o Sistema em outro local que não seja o da instalação definida inicialmente, sem prévio conhecimento da CONTRATADA.

11 – DAS CONDIÇÕES GERAIS DE USO DO SISTEMA:

11.1 – Qualquer mudança de endereço e/ou troca de equipamento onde estiver instalado o Sistema, deverá ser comunicada à CONTRATADA por escrito e antes de ser realizada.
11.2 – A CONTRATANTE deverá fazer regularmente, cópias (backup) de cada Sistema e dos seus dados, para sua segurança e guarda contra acidentes.
11.3 – Implementações solicitadas pela CONTRATANTE, que descaracterizem o projeto inicial, terão seus preços calculados de acordo com o serviço a ser efetuado, mediante aprovação de orçamento prévio.
11.4 – A CONTRATANTE é o responsável pelas informações extraídas de cada Sistema e também por quaisquer prejuízos decorrentes da não e/ou má utilização de cada Sistema, seja na forma dolosa ou culposa.
11.5 – A CONTRATADA é responsável por cada Sistema, nos termos do título 4 (quatro).

12 – DA GARANTIA:

12.1 – Se ocorrer uma ou mais das ocorrências (falência, mudança de ramo, extinção e outras negociações societárias, entre elas as previstas no Artigo 78 – VI da Lei 8666/93) com a PRODUTORA e/ou com a CONTRATADA que afete a continuidade das operações da CONTRATANTE, através do uso dos Sistemas constantes deste contrato será solucionada através da aplicação de uma das opções abaixo, conforme Artigo 72 da Lei 8666/93, e sempre de comum acordo entre as partes, bem como, aquela que for mais adequada, pertinente e compatível com a ocorrência:
12.1.1 – Manter os mesmos sistemas e trocar a CONTRATADA;
12.1.2 – Trocar os sistemas PRODUTORA e manter a CONTRATADA;
12.1.3 – Trocar os sistemas PRODUTORA e a CONTRATADA;
12.1.4 – Liberar os programas e documentação fonte dos sistemas para a CONTRATANTE.
12.2 – Num prazo máximo de 90 (noventa) dias da comunicação formal da ocorrência a CONTRATANTE, as partes sempre buscarão o melhor a ser feito para não interromper as operações da CONTRATANTE. O que ficar decidido será formalizado, entre as partes, via Termo Aditivo ou novo Contrato em substituição ao vigente. Sendo que os procedimentos da licitação e da contratação, até então aplicados e vigentes, serão mantidos na solução adotada, seja ela qual for.
12.3 – Cada Sistema objeto deste contrato, nos termos do item V, está garantido por 90 (noventa) dias, contados da data da entrega do Sistema, contra defeitos do Sistema, de acordo com os arts. 12, 18, 19 e 26 da Lei 8.078 de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

12.4 - A fim de evitar que os serviços prestados e o uso dos sistemas informatizados sejam interrompidos no CONTRATANTE, as partes concordam na formalização de termo aditivo específico ao contrato vigente na ocorrência de qualquer alteração das descritas no artigo 78 Inciso VI da Lei 8666/93, bem como na adequação a qualquer nova legislação Brasileira sobre Licitações e Contratações Públicas que entre em vigor.

13 – DO ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO:

13.1 – A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, o acréscimo ou supressão de até 25% (vinte e cinco por cento) nos termos do § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

14 – DAS RENOVAÇÕES, DAS ALTERAÇÕES, DAS SUSPENSÕES E DA RESCISÃO:

14.1 – A Renovação será através de termos aditivos, comprovadamente entregues com 30 (trinta) dias de antecedência do término de cada período vigente.
14.2 – A Suspensão e a Reativação das atividades elencadas nos títulos 7, 8 e 9 poderão ser comunicadas por escrito, comprovadamente entregues pela CONTRATANTE, com 30 (trinta) dias de antecedência.
14.3 – A Suspensão somente se efetivará se a CONTRATANTE não estiver em dia com os pagamentos. A Reativação somente se efetivará se a CONTRATANTE pagar a taxa de Reativação (quantidade de meses de suspensão x o valor atual da Manutenção Mensal).
14.4 – A Rescisão Contratual poderá ser:
14.4.1 – Determinada por ato unilateral e escrito da ADMINISTRAÇÃO, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93.
14.4.2 – Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido.
14.5 – A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as conseqüências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei Federal nº 8.666/93.
14.6 – A CONTRATADA declara reconhecer os direitos da Administração, em caso de Rescisão Administrativa prevista no art. 77 da Lei 8.666/93.
14.7 – Em caso de rescisão contratual entre as partes, fica a CONTRATADA obrigada o fornecer à CONTRATANTE no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, backup completo em mídia física de todo o banco de dados gerado durante o período contratual, em formato aberto (pdf, world, access, Excel, SQL, Mp4, Mpg, AVI, Tiff ou Jpeg) capaz de conversão, consulta e migração, incluindo-se aqui todos os vídeos, imagens, anexos e arquivos armazenados no servidor da CONTRATADA.

15 – DAS PENALIDADES:

15.1 – Sem prejuízos das sanções previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, a CONTRATADA ficará sujeitas às seguintes penalidades, garantida a prévia defesa.
15.2 – 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento ou serviço não realizado, ou sobre a etapa do cronograma físico de obras não cumprida.
15.3 – 10% (dez por cento) sobre o valor do fornecimento, serviço ou obra não realizada, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega do objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor, ou, ainda, fora das especificações contratadas.
15.4 – 15% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, em caso de rescisão do contrato motivada pela licitante vencedora.
15.5 – Aplicadas às multas, a ADMINISTRAÇÃO descontará do primeiro pagamento que fizer à CONTRATADA, após a sua imposição.
15.6 – A multa prevista nestas Cláusulas não tem caráter compensatório, porém moratório, e conseqüentemente o pagamento delas não exime a CONTRATADA da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à ADMINISTRAÇÃO.
15.7 – Enquanto a CONTRATADA não cumprir as condições contratuais estabelecidas, a ADMINISTRAÇÃO reterá seus pagamentos.

16 – DOS ASPECTOS FISCAIS, FINANCEIROS E TRABALHISTAS:

16.1 – Os valores citados no título 4 (quatro) serão reajustados em conformidade com a Data-base, a Moeda, o Índice de reajuste do IPC-GV e a Freqüência dos trabalhos, tudo em comum acordo entre as partes. Caso o Índice e a Moeda seja (m) extinto(s), outro índice e outra moeda o(s) substituirá de comum acordo entre as partes.
16.2 – Toda e qualquer cobrança dos serviços efetuados pela CONTRATADA será faturada conforme item 4.1 e será sempre através de Nota Fiscal, onde estarão discriminados os serviços.

16.3 – Os impostos e taxas incidentes sobre cada operação fiscal, vigentes na data de cada faturamento, já estão incluídos nos valores do item 4 e serão destacados em cada Nota Fiscal. O recolhimento dos encargos fiscais será feito em conformidade com a legislação específica.
16.4 – O não pagamento, na data de cada vencimento, implicará na correção do valor faturado, a partir do seu vencimento. A taxa a ser aplicada será de 0,033% (zero vírgula zero trinta e três por cento) ao dia a partir de cada vencimento. A correção calculada será faturada no mês seguinte.
16.5 – Se o atraso no pagamento de qualquer nota fiscal de serviços ultrapassar 90 (noventa) dias do vencimento, a CONTRATADA fica autorizada a suspender os serviços contratados, até a efetiva regularização de todos os débitos vencidos, devidamente corrigidos, conforme inciso XV do art. 78 da Lei 8.666/93 e suas alterações.
16.6 – É de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, o recolhimento de todo e qualquer encargo trabalhista, previdenciário e comercial decorrente da execução deste contrato, de acordo com o art.71 da Lei 8.666/93 e suas complementações.

17 – DA FORMA DE FORNECIMENTO E DOS PRAZOS DE ENTREGA E RECEBIMENTO:

17.1 – O fornecimento do objeto se dará de forma parcelada, conforme Autorização de Fornecimento a ser emitida pelo setor competente, não obrigando a aquisição da totalidade dos sistemas licitados.
17.2 – A CONTRATANTE poderá requisitar, ativar e/ou inativar, durante a vigência do contrato, os sistemas/módulos, por área da CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE SIÃO/MG, no momento necessário para cada uma, em função da disponibilidade financeira e da infraestrutura de informática, bem como da conveniência e interesse dessa Autarquia.
17.3 – Após o recebimento da Solicitação de Serviços, a entrega dos serviços deverá ser no prazo de até 05 (cinco) dias.
17.4 – O objeto deste contrato será recebido nos termos do art. 73, inciso I e parágrafos, da Lei Federal nº 8.666/93, desde que plenamente de acordo com as especificações constantes neste Edital e seu Anexo I – Termo de Referência."

18 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

18.1 – Cada Sistema possibilita, a qualquer instante, gerar os arquivos básicos do Sistema no padrão TXT e/ou outro padrão (que permite sua leitura por qualquer outro programa/sistema operacional) e/ou a descrição (lay out) dos arquivos básicos e seus campos básicos (que permite sua interpretação por qualquer profissional habilitado), devendo este material ser usado respeitando-se as restrições dos itens 10 (dez) e 11 (onze) deste contrato, e para fins de migração para outro sistema.
18.2 – Este contrato é regido por estas cláusulas e pela legislação específica, entre elas as Leis: 5.988 de 14/12/73 (Regula os Direitos Autorais), 8.248 de 23/10/91 (Dispõe sobre a capacitação e competitividade do setor de informática e automação), 7.232 de 29/10/84 (Dispõe sobre a Política Nacional de Informática), 9.609 de 19/02/1998 (Lei do Software), 8.078 de 11/09/90, o decreto 96.036 de 12/05/88, Lei Complementar 101 de 04/05/2000 (LRF) e a Lei 8.666 de 21/06/93 e suas complementações.
18.3 – A proposta apresentada na licitação, detalhando cada Sistema, os serviços, os valores e as condições de pagamento, torna-se parte integrante deste contrato.
18.4 – Nos casos omissos, conflitantes ou não previstos neste contrato serão aplicadas as normas e regulamentações vigentes.
18.5 – A CONTRATADA compromete-se a manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de licitação para prestação de serviços especializados.
18.6 – A CONTRATADA obriga-se a disponibilizar equipe de funcionários em número necessário para execução do objeto.

19 – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO DO PRAZO DO CONTRATO:

19.1 – Este Contrato terá vigência de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado através de Aditivo Contratual, podendo ser prorrogado até perfazer o máximo de 48 (quarenta e oito) meses conforme estabelecido pelo artigo 57 da Lei 8.666/93.

20 – DO FORO:

20.1 – As partes elegem o Foro da Comarca de Monte Sião/MG para dirimir as questões decorrentes deste contrato, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
Assim, por estarem justos e contratados, na melhor forma do direito, assinam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas.

Monte Sião – MG, ___ de _____ de 2020.

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE SIÃO/MG
Laércio Guadanhinhi
Presidente

LICITANTE VENCEDORA
(nome)
Representante legal

Testemunhas:

_____ _____

Nome: Nome:
RG/CPF RG/CPF

65

ANEXO VIII DA MINUTA DO EDITAL
CERTIFICADO DE VISITA TÉCNICA
(Poderá ser substituído por declaração própria)

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 07/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2020

OBJETO: Contração de empresa para fornecimento de Software de Gestão do Legislativo com funções de Controle dos Atos do Órgão Legislativo, Controle de Digitalização de Documentos e Transmissão em Tempo Real ou Demanda, além de aplicativo mobile.

Certificamos, para os devidos fins de direito, em especial à Lei 8666/93 e posteriores alterações, que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o número _____, representada pelo Senhor _____, portador da Carteira de Identidade número _____, participou da visita técnica do processo licitatório em epígrafe, no dia __ de _____ de 2020, cumprindo as exigências da Cláusula 2ª do Instrumento Convocatório.

Por ser verdade, firmo o presente.

Local e data.

_____
XXXXXXXXXXXXX
Presidente CPL

ANEXO IX
DEMONSTRAÇÃO E PROVA DE CONCEITO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 07/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2020

A CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE SIÃO – MG, busca uma solução para sua área de Gestão Legislativa que, de imediato contemple as necessidades operacionais da gestão, e que dentro do prazo estipulado esteja adequada a atender as especificações e requisitos dos sistemas para informatização do legislativo municipal, trazendo para a gestão segurança, confiabilidade, agilidade e independência.

Para isto, através deste processo busca-se selecionar um fornecedor que atenda plenamente aos quesitos deste edital. Para tal a empresa habilitada e vencedora da Proposta Comercial, deverá oportunizar um conjunto de apresentações e provas de conceito para avaliação dos sistemas.

Demonstração da Solução
É condição para homologação que, nesta fase, a empresa proponente/licitante faça a apresentação de forma presencial, utilizando equipamento próprio ou instalando os sistemas, de forma a montar um ambiente para apresentação de sua solução, tornando possível para a comissão técnica da CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE SIÃO - MG uma avaliação detalhada das condições de atendimento imediato as necessidades da gestão, tendo em vista que esta não pode abrir mão do atendimento aos processos diários já atendidos. A empresa irá dispor de 01 (um) dia para efetuar a apresentação dos itens abaixo relacionados e na forma como solicitado. A comissão técnica avaliará item a item os softwares, julgando-os com ATENDIDO ou NÃO ATENDIDO. O não atendimento a um ou mais itens DESCLASSIFICARÁ tecnicamente a concorrente, em caso se atendimento completo aos itens esta será declarada vencedora do presente certame.

1. Sistema de Controle do Processo Legislativo Municipal integrado a Módulo/Sistema de Ao Gabinetes dos Vereadores.

REQUISITOS TÉCNICOS OBRIGATÓRIOS	CAMINHO DE ACESSO
Protocolar documentos que dão entrada na Entidade, sejam de origem interna ou externa, abordando o controle da Resposta à Documentos encaminhados pela Câmara.	
Compatíveis com Micros Intel Core I3, com 2GB de memória RAM e/ou com configurações superiores, compatível como sistema operacional Windows para estação de trabalho. Para servidor usar sistema operacional Windows.	NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO
Interface gráfica. AJs telas utilizam, por exemplo, caixas de edição de textos, botões, mouse.	NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO
Compatível com servidores WINDOWS.	NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO
Deve funcionar de forma integrada.	NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO
Ser multiusuário, isto é, permitir o trabalho através de acesso simultâneo de diversos usuários, para, no mínimo, 06 usuários.	NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO
Deverá permitir que sejam abertas várias janelas (de opções do	

67

sistema), dentro do sistema.	
Permitir o cadastramento de usuários e respectivas senhas, permitindo configurar quais opções o usuário poderá acessar.	
Permitir visualizar todos os relatórios em tela, antes de imprimi-los, podendo em seguida fazer a impressão.	
Possibilidade de utilizar Editor de texto do próprio do sistema e o Microsoft Word.	NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO
Cadastro e geração dos documentos oficiais Gerados a partir de modelos pré-definidos pelo usuário, os documentos oficiais de ofícios, indicações, requerimentos, moções, portarias, pedidos de informação, recursos, projetos, medidas provisórias, propostas de emenda à LOM, leis, decretos legislativos, resoluções, pareceres dentre outros atinentes ao Poder Legislativo, devem estar contidos, na íntegra, na base de dados do sistema;	
Controle e vinculação de todo o trâmite de projetos, propostas, bem como de suas emendas, subemendas, substitutivos, vetos e pareceres, e ainda, controle das Proposições apresentadas e a situação em que se encontram;	
Cadastro de presença e pronunciamentos dos Vereadores nas sessões plenárias;	
Geração automática de Material do Expediente e Ata da Reunião, sendo que estes documentos, gerados a partir das Proposituras e Material registrados no sistema, devem permitir a realização de qualquer alteração que se faça necessária.	
Possibilidade de cadastramento de comissões permanentes, mesa diretora, presidente e vice-presidente desde a primeira legislatura;	
Controle de prazos: Na emissão de Parecer, trâmite de Projetos em Regime de urgência, de Proposições encaminhadas que necessitam resposta, na Promulgação de projetos, etc.	
Consolidação e vinculação de leis Quando houver uma alteração ou revogação de determinada Lei, deve existir a opção de alteração, inclusão ou substituição do texto ou partes deste, como artigos, palavras, etc., normalmente na lei original, e ainda, realizar a vinculação entre leis, que estejam citadas no texto, possibilitando um rápido acesso. As referidas informações também devem ser disponibilizadas na Internet, após exportação;	

Relatórios: Além da emissão de relatórios sobre as informações registradas, possibilidade de emitir relatórios anuais que contenham a descrição de projetos, leis e outros atos pertinentes à Câmara apresentados no exercício; relatórios individualizados por vereador, de toda matéria apresentada pelo mesmo; leis aprovadas, e ainda informações quantitativas de todo trabalho realizado pela Casa Legislativa;	
Possibilidade de emissão de consultas e relatórios tais como: - Material Protocolado, através de pesquisa por período, origem/remetente, situação da propositura protocolada, agenda do presidente, por palavra chave contida no texto do protocolo, dentre outros; - Ofícios da Câmara por período ou palavra chave contida no ofício, autor, etc.; - Matéria Protocolada que necessita resposta, encaminha documento, em resposta a ofício ou a documentos, com prazo de devolução vencido, encaminhada ou respondida, etc..	
Possibilidade de pesquisa por verbetes que constem nos textos de atos de competência da Câmara Municipal, tais como Leis, Ofícios, Proposições, Projetos, etc., não necessitando o cadastramento prévio de palavras chave para pesquisa.	
Gerar a agenda do Presidente a partir dos convites protocolados;	
Possibilidade de gerar etiquetas ou impressão diretamente nos envelopes dos Destinatários cadastrados no sistema (mala direta);	
Possibilidade de ter a íntegra da Legislação Municipal, Lei Orgânica do Município, Regimento Interno, e ainda, a Constituição da República Federativa do Brasil e a Lei de Responsabilidade Fiscal que devem estar incorporadas ao sistema;	
Controle de ofícios que encaminham documentos e/ou necessitam resposta;	
Possibilidade de obter consultas da legislação municipal, partindo da lei original seguida por todas as leis que a alterou ou a revogou;	
Possibilidade de enviar através da Internet, diretamente do sistema, como arquivo Anexo, os documentos oficiais gerados no sistema, nas respectivas telas de cadastramento;	
Possibilidade de anexar arquivos, tais como Planilhas, Tabelas, documentos digitalizados, dentre outros, nas telas de cadastramento de Proposituras e Normas Legislativas.	
Cadastro com os dados pessoais, comerciais e dos mandatos dos Vereadores e respectivas fotos;	

Possibilidade de obter informações referentes às comissões temporárias, tais como suas composições, acompanhamento dos respectivos trâmites, documentos associados e relatórios finais;	
Possibilidade de localização e acesso rápido dos arquivos de gravação em áudio e/ou vídeo de Sessões Plenárias da Câmara, através da associação entre este arquivo e a Sessão Plenária contida no sistema.	
LOG - registro das atividades ocorridas no sistema, tendo-se segurança total sobre qualquer procedimento realizado no mesmo, com o registro exato de data, horário, computador e ação nas telas de cadastramento que determinado Usuário realizou;	
Possibilidade de transferência de informações de relatórios do sistema, para outros aplicativos, como Word;	
Impressão a partir de qualquer consulta realizada.	
Possibilidade de anexar digitalização das Leis Municipais, Decretos Legislativos, Resoluções, Emendas à Lei Orgânica, Projetos, Medidas Provisórias, Indicações, Requerimentos, Moções, Portarias, Pedidos de informação, Recursos, tornando possível o reconhecimento, atualização, visualização, pesquisa e impressão das Imagens digitais dos referidos documentos através do sistema.	
No Protocolo, permitir anexar a digitalização de Documentos em resposta à documentos encaminhados pela Câmara.	
Permitir o acesso ao sistema por todos os Gabinetes, permitindo aos Vereadores e/ou Assessores a elaboração de Solicitação de Indicações, Requerimentos, Moções, Portarias, Pedidos de informação, Recursos, Projetos, Emendas, Substitutivos e outros Anexos, para envio seguro diretamente ao Setor Legislativo da Câmara, utilizando-se da rede de micros existente.	
Possibilidade do Setor Legislativo da Câmara, realizar correção e emissão do Documento Oficial propriamente dito, das Proposituras supracitadas.	
Controle de senhas e permissões de usuários Gabinete.	
Segurança e sigilo sobre as informações geradas nos Gabinetes, impossibilitando divulgação destas, até o encaminhamento a secretaria legislativa / setor legislativo.	
Possibilitar utilização de layout personalizado no sistema, permitindo ao próprio usuário: - Selecionar a imagem de fundo do sistema e das telas do mesmo; - Selecionar o tipo e a cor da fonte, do menu principal do sistema, dos campos das telas, e ainda, definir fonte e cor diferente para os diversos tipos de campos das telas, tais como: campo chave, campo código que possuem consulta associada, campo de texto e campo descritivo;	

Permitir abrir, por padrão, as telas do sistema maximizadas.	

2. Sistema/Módulo de atualização automática de website

REQUISITOS TÉCNICOS OBRIGATÓRIOS	CAMINHO DE ACESSO
Função de disponibilizar na Internet, com exportação direta do sistema a Legislação Municipal, Decretos Legislativos e Resoluções, Projetos e respectivos trâmites, emenda, substitutivo, subemenda, emenda ao substitutivo, subemenda ao substitutivo, veto, Indicações, Requerimentos e Moções, dentre outras Proposições, o Material de Expediente e Atas das Reuniões das Câmaras Municipais e material de Imprensa. A referida integração entre o sistema desktop e internet, não pode ser online em tempo real, devido ao fato de que uma propositura só existe oficialmente após a respectiva entrada em sessão plenária da Câmara.	
Possibilidade de pesquisa por verbetes que constem nos textos dos Atos supracitados, não necessitando o cadastramento prévio de palavras-chave para pesquisa.	
Opção de envio de documentos gerenciados pelo Controle legislativo através de protocolo FTP.	NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO
Atualizar somente documentos novos e alterados evitando reenvio de documento.	
Disponibilizar os documentos em servidor de hospedagem da própria empresa contratada.	NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO
Permitir consultas dos documentos disponibilizados por vários tipos de argumentos, como período, verbetes, autoria, tipo e número do documento.	
Disponibilizar os documentos habilitados no website da Câmara possibilitando, além da pesquisa e visualização, a respectiva impressão.	
Disponibilização na Internet, com exportação direta do sistema, além das informações textuais dos documentos, as respectivas imagens da lei, documentos oficiais, arquivos anexados, tais como planilhas, etc., quando existirem	
Disponibilizar na internet, emenda, substitutivo, subemenda, emenda ao substitutivo, subemenda ao substitutivo e veto, dos projetos.	
Disponibilizar capa do projeto, documento em PDF abrangendo todos as etapas do tramite do projeto incluindo datas e prazos das respectivas etapas.	
Atualizar o website da Câmara diariamente em horários definidos pelo usuário.	NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO
Na atualização das informações a serem apresentadas na Internet, deve ser possível selecionar para disponibilização, somente as Atas de Reuniões com a respectiva leitura realizada, Leis sancionadas e publicadas, Projetos em trâmite, dentre outros.	
Possibilidade de obter consultas da Legislação Municipal, juntamente com as respectivas alterações e/ou revogações, quando	

existirem.

3. Sistema para divulgação na Internet das sessões plenárias da Câmara, ao Vivo e sob demanda.

REQUISITOS TÉCNICOS OBRIGATÓRIOS	CAMINHO DE ACESSO
Gravação Audiovisual da Sessão Plenária, com Transmissão Ao Vivo pela Internet, mensalmente das sessões plenárias, e sob demanda.	
Configuração de serviço streaming.	NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO
Transmissão streaming para pelo menos 1000 (mil) pessoas simultaneamente, devendo ser utilizado servidor proponente para esta função.	NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO
Transmissão automática e simultânea através do Facebook da Câmara.	
Os vídeos das gravações das sessões anteriores deverão ser armazenados no servidor da proponente.	
Possuir backups dos vídeos das sessões no computador do contratante e também no servidor da proponente.	NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO
Possibilitar a transmissão ao vivo da sessão plenária para dispositivos móveis (Android/IOS).	
Um único sistema deve realizar a transmissão ao vivo, exportação para o site e a realização da edição do vídeo.	
Durante a transmissão ao vivo não devem ser apresentadas propagandas dos softwares livres.	NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO
O Codec de Vídeo utilizado pela contratada para a transmissão via internet deve ser H.264.	NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO
O Codec de Áudio utilizado pela contratada para a transmissão via internet deve ser o HE-ACC (High Efficiency Advanced Audio Codec).	NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO
Compatível com sistema operacional WINDOWS.	NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO
Interface gráfica. As telas utilizam, por exemplo, caixas de edição de textos, botões, mouse.	
Ser multiusuário, isto é, permitir o trabalho através de acesso simultâneo de diversos usuários.	
Deverá permitir que sejam abertas várias janelas (de opções do sistema), dentro do sistema.	
Os audiovisuais deverão ficar hospedados no servidor da proponente, sendo disponibilizados os vídeos (sob demanda) dos últimos 24 (vinte e quatro) meses.	
Possibilidade de pesquisa por verbetes que constem dos textos, informados na edição do audiovisual da sessão plenária, não necessitando o cadastramento prévio de palavras chave para pesquisa.	
Possibilidade de suporte via Acesso Remoto diretamente via sistema;	
Possibilidade de utilização de recursos do Windows, como transferência de informações do sistema, para outros aplicativos, como Word;	NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO

Localmente permitir o cadastramento de usuários e respectivas senhas, permitindo configurar quais opções o usuário poderá acessar;	
Possibilidade de consultar quais os vídeos já encontram-se disponíveis na Internet;	
Atualização automática do sistema, sempre que existirem novas versões disponíveis;	
Armazenar e distribuir com segurança as informações gravadas nas sessões plenárias, não sendo possível remover ou modificar as gravações.	NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO
Possibilidade de incluir legendas nos vídeos, tais como textos, timbres, e faixas durante a transmissão	
Opção de habilitação de transmissão somente no horário da sessão.	
Possibilidade de utilizar até 10 câmeras permitindo personalizar a nomenclatura das mesmas através do sistema, para a transmissão da sessão plenária.	
Localmente, deve permitir a edição da gravação audiovisual tanto durante a ocorrência da mesma como posteriormente, para organização da gravação audiovisual, permitindo marcação e indexação por título, pronunciamento, vereador, texto.	NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO
Na Internet, propiciar a visualização do audiovisual, através de lista de tópicos e pela barra deslizante do audiovisual, possibilitando mudança no posicionamento do mesmo.	
Possibilitar a localização rápida e o acesso para visualização, na Internet ou localmente, tanto da gravação audiovisual de determinada sessão plenária, como de determinado trecho da gravação audiovisual, permitindo a pesquisa por título, nome do vereador, pronunciamento, palavra livre, período e texto.	
Utilizar Editor de texto próprio do sistema;	
Localmente possibilitar a marcação e indexação da gravação audiovisual por Título, Vereador, Pronunciamento, Palavra livre e ainda, auxiliar a confecção da Ata da Sessão, facilitando o acompanhamento e registro dos pronunciamentos com a possibilidade de variação da posição e da velocidade na visualização do audiovisual.	
Localmente permitir e facilitar a cópia da Sessão e/ou dos Pronunciamentos/Palavra Livre s por Vereador (em áudio e vídeo) podendo ser disponibilizados em qualquer mídia (DVD, PenDrive, etc.).	
A partir do audiovisual, possibilidade de gerar arquivo somente de áudio – MP3, permitindo consulta por Título, Vereador, Pronunciamento, Palavra livre, etc.	
Permitir o registro do texto de pronunciamentos e palavra livre.	
Gerar automaticamente texto para a Ata da Sessão Plenária, a partir dos Pronunciamentos/Palavra Livre registrados.	
LOG - registro das atividades ocorridas no sistema, tendo-se segurança total sobre qualquer PROCEDIMENTO realizado no mesmo, com o registro exato de Data, Horário, Computador e	

73

Ação nas Telas de cadastramento que determinado Usuário realizou.	

4. Sistema de controle e gerenciamento da sessão plenária

REQUISITOS TÉCNICOS OBRIGATÓRIOS	*CAMINHO DE ACESSO*
Compatível com sistema operacional WINDOWS.	NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO
Interface gráfica. As telas utilizam, por exemplo, caixas de edição de textos, botões, mouse.	NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO
Ser multiusuário, isto é, permitir o trabalho através de acesso simultâneo de diversos usuários.	NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO
Deverá permitir que sejam abertas várias janelas (de opções do sistema), dentro do sistema.	NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO
Possibilidade de suporte via Acesso Remoto diretamente via sistema.	
Atualização automática do sistema, sempre que existirem novas versões disponíveis.	
Exibição no telão do plenário da Câmara, em tempo real, das informações geradas no âmbito da sessão plenária, registros de presenças e votos, parlamentares, identificação da reunião, dados das proposituras em discussão inclusive os respectivos textos/documentos na íntegra, textos informativos entre outras informações e funcionalidades descritas neste anexo. No caso de documento oficial deverá haver a rolagem do documento na telão.	
Deverá abranger elevado nível de automatização operacional, na captura, formatação, distribuição e controle das informações, em sintonia com os recursos destacados para o telão.	NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO
Deverá processar os dados provenientes dos equipamentos de votação, mantendo-os armazenados de forma a se ter uma imagem real do processo que está sendo gerenciado.	NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO
O armazenamento e acesso aos dados do sistema devem utilizar o Banco de Dados compatível com Windows.	NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO
O sistema deverá proporcionar todos os recursos necessários para controlar, iniciar e operar os equipamentos, utilizando para isso uma interface gráfica.	
Deverá prever que panes eventualmente ocorridas em equipamentos não prejudiquem o funcionamento dos demais.	NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO
Possibilitar ao parlamentar acessar na íntegra os documentos que serão lidos ou votados na sessão plenária, através de simples toques, e ainda, permitir a impressão, gravação e envio por email dos mesmos.	
Quando da visualização de uma propositura, deverão ser apresentado opções para visualizar os seus Pareceres, Anexos, Votação, Arquivos Anexados, etc.	
Devera exibir no cabeçalho da tela do Vereador a quantidade de tempo decorrido desde o ínicio da sessão no formato hh:mm.	
Possibilitar o acesso do parlamentar, a pauta e roteiro da sessão plenária e Ata da sessão anterior, permitindo a visualização destas na tela, impressão, a gravação e envio por email das mesmas.	
Possibilitar o acesso do parlamentar, a matéria protocolada com entrada na sessão, tais como correspondências e ofícios	

74

recebidos, telegramas, dentre outros, permitindo a visualização destas na tela, a impressão, gravação e envio por email das mesmas.	
Possibilitar o acesso do parlamentar, aos documentos protocolados em resposta a Proposituras encaminhadas pela Câmara, com entrada na sessão, permitindo a visualização destes na tela, a impressão, gravação e envio por email dos mesmos.	
Possibilitar o acesso do parlamentar, aos pareceres encaminhados e/ou exarados com entrada na sessão, permitindo a visualização destes na tela, a impressão, gravação e envio por email dos mesmos.	
Possibilitar o acesso do parlamentar, as Proposituras em pauta regimental na sessão plenária, permitindo a visualização destas na tela, a impressão, gravação e envio por email das mesmas.	
Possibilitar o acesso do parlamentar, aos ofícios enviados pela Câmara, com entrada na sessão plenária, permitindo a visualização destes na tela, a impressão, gravação e envio por email dos mesmos.	
Possibilitar o acesso do parlamentar, aos estatutos disponíveis, tais como Regimento Interno, Lei Orgânica do Município, Constituição da República, Lei de Responsabilidade Fiscal, dentre outros, permitindo visualização destes na tela, a impressão, gravação e envio por emaildas mesmos.	
Possibilitar o acesso do parlamentar, aos oradores inscritos para ocupar a tribuna, permitindo a visualização destes na tela.	
Possibilidade de apresentação dos documentos escaneados, digitados ou gerados pelo sistema de controle legislativo.	
Possibilidade de apresentação dos documentos escaneados, digitados ou gerados pelo sistema de controle legislativo.	NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO
Possibilitar a localização e o acesso rápido para visualização local dos documentos, tanto através de pesquisa por autor, como por determinado trecho ou palavra contidos nos textos dos documentos, sendo que deverão ser exibidas em destaque as palavras e respectivas paginas pesquisadas.	
Possibilitar a pesquisa e emissão de relatórios, dos resultados de votações em determinada sessão, por período, por tipo de documento, por autor e ainda por objeto de votação que contenha as palavras especificadas.	
Possibilidade de Formatação dos Relatórios de Votação, permitindo alterar o posicionamento, cor, nome e tamanho da fontes dos campos que compõe o relatório.	
Nas Consultas/Relatórios da Votação, quando o Presidente não votar, possibilitar parametrização para apresentação da descrição do voto como "Presidente" ou "Ausente".	
Possibilidade de parametrizar se a informação de usuário e senha do vereador serão sempre solicitados antes de uma votação.	
Quando colocada matéria em discussão e votação, a mesma deve ser apresentado na tela do equipamento do parlamentar.	
Possuir processo de VOTAÇÃO ELETRÔNICA, possibilitando que o parlamentar proceda às votações utilizando um computador ou notebook(com sistema operacional Windows).	
Permitir contabilizar os dados, durante e ao final de cada votação,	

75

e ainda registrar data e hora da votação. (A hora é registrado mas não aparece no relátorio)	
Deve ser possível executar uma votação expressa, onde não é necessário especificar o que esta sendo votado. A informação do que foi votado na votação expressa será definido após o processo da votação.	
Na votação aberta, devem ser registrados e apresentados no monitor do parlamentar e no telão, os votos individuais e as quantidades totais de votos.	
Possibilitar a exibição da votação por lista ou por foto do vereador no telão.	
Possibilidade de parametrizar a quantidade de nomes que deverão aparecer em cada coluna da tela do administrador, vereador e do telão, quando optar pela apresentação da votação em formato de lista.	
Possibilitar a exibição da votação por lista ou por foto do vereador no equipamento do vereador, podendo o vereador solicitar qual o modo de apresentação desejado.	
As informações da votação aberta devem permanecer gravadas no banco de dados do sistema, compondo um histórico sobre votações e atuações dos parlamentares no plenário.	
O voto do vereador deve ser armazenado de forma criptografada no banco de dados do sistema.	NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO
Na votação secreta devem ser registrados e, apresentados somente os totais finais, no monitor do parlamentar e no telão, ficando impossível qualquer tentativa de listagem dos votos por nome ou qualquer outra forma de identificação.	
Armazenar informações referentes ao voto do vereador de forma criptografada no banco de dados do sistema.	NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO
Fornecer o resultado instantâneo das votações.	
As votações cadastradas podem ser abertas, fechadas e canceladas.	
Deve ser possível incluir uma votação que não esteja previamente cadastrada.	
Possibilidade de cadastrar Tipos de Votações Diversas, tais como Aprovação da Ata de Sessão Anterior, Dispensa de Leitura da Ata, Requerimento Verbal, Prolongamento de Sessão, dentre outros.	
Controlar os conteúdos relativos a votação que serão exibidos no telão.	
Possibilidade de parametrizar o tempo para a votação dos parlamentares, votação do presidente no caso de empate e o tempo de exibição do resultado da votação no painel dos parlamentares.	
Armazenar e distribuir com segurança as informações registradas nas sessões plenárias, não sendo possível remover ou modificar as informações por usuários não habilitados.	NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO
Controle da FREQUÊNCIA na sessão plenária, possibilitando que o parlamentar confirme sua presença utilizando um computador ou notebook com sistema operacional Windows, e respectiva apresentação no telão do plenário.	
Realizar e apresentar no telão, a cronometragem dos tempos da sessão, dos oradores e aparteantes.	

76

Possibilidade de parametrizar a ordem em que os Projetos e Proposituras que estão em "Expediente" e "Ordem do Dia"deverão ser apresentados na tela do Vereador/Administrador.	
Deve ser possível inserir vídeo, foto, imagem, arquivo pdf, apresentação do Powerpoint, planilhas do Excel e documentos do Word, para apresentação no telão do plenário, durante a sessão.	
Utilizar Editor de texto próprio do sistema.	NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO
Acesso controlado pela informação de usuário e senha.	
Integração com o sistema de controle do processo legislativo, já utilizado por esta entidade, possibilitando a utilização de informações do mesmo, evitando-se a duplicação de tarefas.	NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO
Possibilitar a inclusão de oradores na tribuna.	
Possibilitar cadastramento de protocolo, ofício, indicação, requerimento, moção, resolução MD, portaria, pedido de informação, recurso, projeto, emenda, subemenda, emenda ao substitutivo, sub emenda ao substitutivo, substitutivo, veto, parecer, pauta regimental.	
No cadastramento das proposituras, possibilitar a inclusão de arquivo anexos, tais como planilhas, documentos, apresentações, imagens, vídeos, arquivos pdf, dentre outros, possibilitando a respectiva visualização pelo vereador.	
Possibilidade de inclusão de áudio, vídeo e foto no painel.	
Possibilidade de inclusão do Discurso, para leitura durante o uso da tribuna.	
Permitir que o próprio vereador cadastre arquivos que deseja utilizar durante seu pronunciamento, possibilitando a exibição destes no telão pelo mesmo.	
Permitir que o próprio vereador possa cadastrar o discurso que deseja utilizar durante seu pronunciamento.	
Quando iniciado o pronunciamento, deverá ser exibido no equipamento da tribuna e do vereador os arquivos e discursos cadastrado pelo parlamentar, e ainda exibir o tempo restante de seu pronunciamento e aparte quando houver.	
Durante a sessão, possibilitar a inclusão e apresentação de material protocolado, ofício, proposituras supracitadas, parecer, pauta regimental, áudio, vídeo e foto e oradores e discurso.	
No caso, de inclusão durante a sessão: - Deve ser informado aos vereadores, em tempo real, através de mensagem na tela, a referida inclusão; - Deve ser atualizada automaticamente lista de protocolo, ofício, indicação, requerimento, moção, resolução MD, portaria, pedido de informação, recurso, projeto, emenda, subemenda, emenda ao substitutivo, sub emenda ao substitutivo, substitutivo, veto, parecer, pauta regimental, áudio, vídeo, foto e oradores, apresentadas na tela do vereador.	
Quando uma Propositura é colocada "Em Discussão", deverá ser apresentado automaticamente na tela do administrador lista com os Vereadores, seus respectivos tempos para "Discussão" e ainda destacar qual o Vereador autor da Propositura.	
1.65. Possibilitar o corte do microfone da tribuna através do sistema de modo manual ou automático, podendo especificar o tempo que o mesmo ficará desativado e também	

especificar/nomear ao que o microfone se refere(Exemplo: Presidente, 1° Secretário, Tribuna, Aparte...).	
Possibilidade de cadastrar diversos Tipos de Pronunciamento, tais como "Tribuna Livre", "Lideranças", "Declaração de Voto", dentre outros, permitindo ainda o detalhamento para cada tipo, tais como:: 1. O tempo do Orador e do Aparte, 2. Se no Aparte, acontece Pausa no tempo do Orador. 3. Se necessita cadastramento prévio do Vereador para o Tipo Especificado, ou se todos os vereadores já estão automaticamente inclusos. 4. Se deverá ser emitida uma mensagem para os demais vereadores quando o Vereador se cadastrar no Tipo Especificado.	
Na tela de cadastramento de Propositura, possibilidade de listar quais as Proposituras estão com entrada no Expediente ou na Ordem do Dia para a data da sessão.	
Permitir o cadastro de parlamentares e suplentes, sendo necessário controlar a lista dos parlamentares ativos, permitindo também a importação destas informações do sistema de Controle do Processo Legislativo.	
Cadastrar os parlamentares pertencentes a cada legislatura.	
Cadastrar pauta das reuniões, sendo que cada reunião pode ter o cadastro prévio da sua pauta, permitindo também a importação destas informações do sistema de Controle do Processo Legislativo.	
Cadastrar Ata da reunião anterior, permitindo também a importação destas informações do sistema de Controle do Processo Legislativo.	
Cadastrar Roteiro do Presidente.	
A numeração dos Pareceres deverá ser anual.	NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO
Possibilitar a edição da pauta da sessão, ata, roteiro do presidente e estatutos (Lei orgânica, regimento interno, constituição da república, constituição estadual, Lei de responsabilidade fiscal, dentre outros), inclusive durante a sessão, e ainda permitir a inclusão/remoção nos referidos textos dos documentos.	
Apresentar lista de todo material já incluído para sessão, no cadastramento de Ofícios, Pareceres, Protocolos e Projetos para Pauta Regimental.	
Quando do cadastramento das matérias que irão entrar numa determinada reunião, inicialmente deverá ser solicitado qual data e tipo de reunião, não sendo necessário esta informação, para o cadastramento das demais matérias enquanto o sistema não for finalizado.	
Cadastrar as votações a serem realizadas, permitindo a importação destas informações do sistema de Controle do Processo Legislativo, e ainda incluindo informações como tipo, quorum de aprovação, tipo de votação do presidente, etc..	
Quando do cadastramento de uma propositura, possibilitar a seleção do autor principal, no caso de haver vários autores.	
Possibilidade de parametrizar se uma informação importada do sistema de processo legislativo pode ou não ser alterada.	

78

Possibilidade de registrar quorum instantâneo.	
Controlar conteúdos exibidos no telão.	
Possibilidade de selecionar a imagem padrão para o fundo do telão.	
Controlar os cronômetros.	
Deverá possibilitar diferentes tipos de exibição de Cronômetros.	
Possibilidade de parametrizar os tempos de discussão e aparte.	
Possibilidade de parametrizar: - O tempo do vereador na discussão de um projeto, requerimento, moção, indicação, entre outras proposituras. - O tempo do vereador, quando autor, na discussão de um projeto, requerimento, moção, indicação, entre outras proposituras. - O tempo do Aparte na discussão de um projeto, requerimento, moção, indicação, entre outras proposituras. - o tempo de pausa na discussão de um Aparte de um projeto, requerimento, moção, indicação, entre outras proposituras.	
Durante a reunião o operador será capaz de executar os diversos itens da pauta.	NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO
Permitir a personalização por usuário, nas telas utilizadas durante a sessão plenária, da fonte, cor de letra e de fundo das caixas de texto, cor de letra e de fundo dos botões.	
LOG - registro das atividades ocorridas no sistema, tendo-se segurança total sobre qualquer PROCEDIMENTO realizado no mesmo, com o registro exato de Data, Horário, Computador e Ação nas Telas de cadastramento que determinado Usuário realizou.	

5 - Software para tramitação dos protocolos/processos bem como gestão da ouvidoria.

REQUISITOS TÉCNICOS OBRIGATÓRIOS	CAMINHO DE ACESSO
Possibilitar a inclusão de documentos (anexos) para utilização nas etapas do trâmite do protocolo	
Possibilitar a reabertura de protocolos já encerrados.	
Possibilitar a impressão de etiquetas dos protocolos contendo no mínimo as seguintes informações: - Código de barras; - Identificação do requerente; - Número do processo; - Tipo de solicitação; - Data da Abertura; - Previsão de término; - Setor Inicial; - Assunto;	
Deve apresentar todo o histórico referente ao trâmite dos protocolos, desde sua abertura até sua finalização.	
Em relação ao protocolo e seus respectivos trâmites, possibilitar a visualização das observações cadastradas.	
Possibilitar que na consulta de um protocolo, seja apresentado a classificação por requerente, solicitação, iniciativa, número, modelo, situação e assunto.	
Possibilitar a emissão de relatório dos protocolos com opções de:	

data de abertura ou encerramento, situação e assunto.	
Possibilitar a geração de relatórios referente ao histórico do trâmite de cada protocolo.	
Permitir a configuração de setores envolvidos no trâmite de um protocolo permitindo uma sequência não obrigatória de tramitação.	
Permitir protocolar todos os documentos que se dá entrada na entidade, possibilitando ainda acesso aos detalhes do trâmite do documento.	
Possibilitar aos próprios vereadores protocolar documentos.	
As numerações dos protocolos deverá ser gerada de forma automática.	
O cadastro de um protocolo deve ser possível anexar vários arquivos em diversos formatos, tais como doc, pdf, jpg dentre outros.	
Possibilitar a impressão de etiquetas dos protocolos apresentando dados do mesmos como: nome, hora, data e código de barras.	
Possibilitar a consulta dos protocolos cadastrados através dos números destes.	
Possibilitar a reimpressão de protocolos já cadastrados.	
Possibilitar a apresentação do nome do funcionário responsável pelo protocolo na impressão da etiqueta do mesmo.	
Possibilitar o arquivamento dos protocolos.	
Possibilitar o registro de toda a tramitação do protocolo.	
Possibilitar a emissão de comprovante de protocolização para o usuário no cadastro de um protocolo.	
O sistema deve funcionar utilizando protocolo de hipertexto (http) e deve rodar nos seguintes navegadores: google chrome, mozilla firefox, edge, opera e safari.	
O sistema deve utilizar certificado de segurança SSL/TLS, para garantir a segurança e a troca de dados criptografados entre o servidor e todos os usuários do sistema. A empresa deverá dispor de infraestrutura, fornecendo servidor na nuvem para hospedagem do da base de dados e backups do mesmo.	
A empresa deverá realizar e se responsabilizar pela cópia de segurança automatizada (backups) sem a necessidade de ação por parte do usuário e ainda permitir o download dos backups completos e testados sempre que requerido.	
O serviço deverá oferecer captcha's, como segurança para bloqueio de spam e robôs nos cadastramentos de novos documentos.	
As informações cadastradas deverão ter visualização georreferenciadas em modo mapa;	
Possuir um único cadastro de usuários	
Possibilitar que seja criado várias categorias e grupos, de forma que facilite a segmentação e divisão dos usuários.	
Permitir a configuração de permissões diferenciadas de acesso para usuário aos módulos e documentos do sistema.	
Todos os protocolos devem compor uma mesma base de	

dados.	
Possibilitar a customização de cores e imagens, promovendo a personalização da entidade.	
O sistema deve ser totalmente responsivo em computadores, tablets ou smartphones.	
Segurança no acesso por meio do e-mail e senha pessoal cadastrada no sistema.	
Todos os documentos deverão possuir QR Code possibilitando que os mesmos sejam rastreados.	
Os documentos criados no sistema devem poder envolver vários setores no seu trâmite, definindo seu andamento bem como a marcação unitariamente como aberto, pendente, fechado ou resolvido, permitindo acrescentar documentos que sejam somente para leitura.	
Possibilitar que qualquer cidadão faça uma solicitação ou comunicação com a entidade, podendo ser identificado ou anônimo.	
O sistema deverá possuir validação a fim de evitar que sejam criados cadastros duplicados.	
Possibilitar a personalização de formulários de diversos tipos de protocolos e ouvidorias.	

6. Aplicativo Mobile

REQUISITOS TÉCNICOS OBRIGATÓRIOS	CAMINHO DE ACESSO
O sistema deverá se comunicar com o aplicativo mobile, sendo que as solicitações enviadas pelo aplicativo deverão ser recebidas e atendidas pelo sistema de controle do processo legislativo.	
No recebimento das solicitações no sistema de controle do processo legislativo, deve se possível que o agente legislativo possa analisar o conteúdo destas para tramitação ou não na entidade.	
Integração com o sistema de processo legislativo possibilitando o acesso a toda legislação, proposições, projetos, pautas, ata das sessões e estatutos.	
Possibilitar a pesquisa por palavra e também a leitura através da sintetização de voz do texto da Pauta da Reunião.	
Possibilitar o acesso a transmissão ao vivo da sessão plenária e também aos vídeos das sessões anteriores.	
Quando iniciada a transmissão ao vivo da sessão plenária, o aplicativo deverá notificar o usuário do início da mesma.	
Possibilitar acesso ao site da Câmara.	
Possibilitar o acesso a todos os vereadores da legislatura atual, assim como suas informações, proposições, projetos e também suas redes sociais (Facebook, instagram, twitter entre outras...).	
Possibilitar que o registro do usuário possa ser realizado com cadastro do email no próprio aplicativo ou através da autenticação pelo Google.	
Possibilitar que o usuário possa enviar solicitações para Câmara ou diretamente para um determinado vereador, ou mais vereadores.	

Possibilitar que o vereador receba notificação, quando o usuário lhe enviar uma solicitação.	
Possibilitar que o vereador receba uma notificação quando sua propositura receber uma resposta da prefeitura ou qualquer outro órgão;	
No envio das solicitações, deve ser possível: adicionar fotos, tanto da câmera, quanto de galerias de fotos como, do smartphone, Google fotos, Google drive entre outros. Também informar a localização específica através de interação com o mapa, trabalhando de forma dinâmica sendo que pesquisa pode ser tanto manual como pesquisa através do endereço.	
Possibilitar a definição se a solicitação a ser enviada é pública ou não.	
Permitir que o usuário possa visualizar todas as solicitações que foram definidas como públicas.	
Possibilitar ao usuário a consulta de todo o conteúdo da sua solicitação, além do status de tramitação, podendo editar ou excluir até a hora em que a mesma seja recebida pela sua câmara ou vereador.	
Possibilitar o compartilhamento do conteúdo da solicitação, assim como sua posição em suas redes sociais (Facebook, instragram, whatsapp entre outros) ou até salvar as mesmas em outras mídias (Google drive, onedrive, entre outros).	
O aplicativo deverá notificar o usuário quando sua solicitação for aceita, e também sempre que houver tramitação da mesma.	
Possibilitar que sejam registradas solicitações no modo offline (Com exceção da localização), para posterior cadastro quando houver conexão disponível para que mesma seja enviada para a Câmara. A necessidade desta opção, se deve para as ocasiões em que o usuário estiver em um local sem sinal ou estiver sem conexão de dados móveis.	
Possibilitar que o usuário selecione os bairros de sua cidade, para os quais deseja receber notificações de novidades, quando for feita uma propositura para o respectivo bairro.	
O aplicativo deverá apresentar mapa interativo, onde será exibido com marcadores todas as proposituras apresentadas, possibilitando ainda a pesquisa por vereador ou palavra contida no texto.	
Possibilitar que o usuário possa personalizar o aplicativo através da seleção de cores de sua preferência.	
Sempre que houver uma nova etapa no trâmite referente a solicitação recebida no sistema de controle do processo legislativo, o status da mesma deverá ser alterado automaticamente, para acompanhamento em tempo real.	
O aplicativo deve possuir a função chat, para as solicitações cadastradas, podendo assim o usuário conversar diretamente com o vereador.	
No mapa interativo, na pesquisa, deve ser possível a apresentação de um relatório geral com todas as proposituras, referente a sua consulta e quando selecionado algum vereador, o relatório deverá ser referente as suas proposituras.	

Permitir que a Câmara configure as cores para apresentação no menu de configuração do usuário.	
Possibilitar que a Câmara associe qualquer link desejado no aplicativo.	
Mesmo com o aplicativo fechado, quando apresentada uma notificação, ao clicar nesta o usuário será redirecionado para a devida tela da mensagem.	

_____

Representante
CPF:
RG:

83

Monte Sião, 03 de março de 2.020.

Ilmo.Sr.
Dr. Mário Márcio Zucato Júnior
Assessor Jurídico da Câmara Municipal
Monte Sião – MG

Prezado Senhor,

Pelo presente, encaminhamos à Vossa Senhoria, para análise e parecer, o edital referente ao Processo Licitatório nº 07/2020 - Pregão nº 05/2020.

Na oportunidade, renovamos votos de estima e cordial apreço.

Atenciosamente,

Lázaro Roberto Talarico
Pregoeiro

84

PARECER JURÍDICO

Ref.: Pregão Presencial n° 005/2020
Processo n° 007/2020
Assunto: *"Locação de Softwares de Gestão do Legislativo, incluindo implantação, capacitação de servidores, atualização de sistemas e assessoria técnica, nos termos da solicitação da Diretoria de Administração e Finanças da Câmara Municipal de Monte Sião".*

Por solicitação do Pregoeiro Oficial e equipe de apoio da Câmara Municipal de Monte Sião – MG, nomeados através da respectiva Portaria, nos autos supramencionados de procedimento licitatório, na modalidade de Pregão Presencial na forma de menor preço global, destinado à Locação de Softwares de Gestão do Legislativo, incluindo implantação, capacitação de servidores, atualização de sistemas e assessoria técnica, nos termos da solicitação da Diretoria de Administração e Finanças da Câmara Municipal de Monte Sião, onde foram remetidos à apreciação o edital de pregão presencial e seus anexos, bem como a minuta contratual, nos termos do artigo 38, parágrafo único da Lei n° 8.666/93.

Como regra a Administração Pública para contratar serviços, ou adquirir produtos, ou produtos e serviço encontra-se obrigada a realizar previamente processo de licitação, conforme previsto no art. 37, inciso XXI da CF/88 e art. 2º da Lei nº 8.666/93.

Essa obrigatoriedade de licitar funda-se em dois aspectos basilares, cujo primeiro é o de estabelecer um tratamento igualitário entre os interessados em contratar, como forma de realização do princípio da impessoalidade, da isonomia e da moralidade; e o segundo revela-se no propósito do poder Público de alcançar a proposta que lhe seja mais vantajosa.

Estes dois aspectos estão previstos de forma bem clara no art. 3º, da Lei de Licitações e Contratos:

> "Art. 3º. A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da

moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhe são correlatos."

Dessa forma, Licitação é o procedimento administrativo mediante o qual a Administração Pública seleciona proposta mais vantajosa para o contrato de seu interesse. Visa propiciar iguais oportunidades aos que desejam contratar com o Poder Público, dentro dos padrões previamente estabelecidos pela Administração, e atua como fator de eficiência e moralidade nos negócios administrativos.

Do exposto, pode-se chegar a uma conclusão fundamental, qual seja, a de que a licitação atende a duas finalidades essenciais. A primeira delas é permitir que o Poder Público possa escolher, dentre as propostas apresentadas, qual é a mais vantajosa para si, isto é, para o interesse público.

De outro lado, presta-se a permitir aos cidadãos, em igualdade de condições e sem privilégios, usufruir do seu direito de participar dos contratos que o Poder Público celebra. Com isso, evita-se que os agentes públicos, fazendo mau uso da máquina administrativa, obtenham, para si ou para outrem, vantagem ilícita decorrente da celebração de contratos administrativos, em evidente prejuízo para a res publica.

Assim sendo, o edital e a minuta contratual estão em consonância com a legislação vigente e respeitando a regularidade da baseada na Lei n° 8.666/93, bem como o objeto da licitação pode ser adquirida através da presente modalidade licitatória.

A administração pública utilizando a forma de procedimento licitatório consubstanciado em pregão presencial faz gerar maior economia para os cofres públicos e celeridade para aquisição de bens e serviços comuns com o intuito de informar a população dos serviços prestação pelo Poder Legislativo.

A contratação visa à manutenção de documentos e meios para execução de atividades administrativas da Câmara Municipal, especificamente relativa às atividades diárias extremamente necessárias às funções.

Desta feita, as cláusulas do edital, bem como a minuta contratual não possibilitam quaisquer tipos de preferência a eventuais interessados, muito menos fazem quaisquer tipos de discriminações, sendo justos e igualitários, respeitando os princípios da Administração Pública.

86

Por fim, cumpre salientar que a Câmara Municipal possui dotações orçamentárias para a aludida aquisição objeto do presente certame, constante do presente processo.

Diante do exposto, *"data máxima vênia"*, o edital e a minuta contratual podem ser adotados.

Monte Sião, 03 de março de 2020.

Mário Márcio Zucato Júnior
Assessor Jurídico
OAB/MG n° 200.444

87

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE SIÃO

A Câmara Municipal de Monte Sião fará licitação na modalidade Pregão Presencial nº. 05/2020, tipo menor preço por Global, para a Locação de *Softwares* de Gestão do Legislativo, incluindo implantação, capacitação de servidores, atualização dos sistemas e assessoria técnica, conforme quantidades e especificações constantes do Edital. A abertura dar-se-á no dia 17/03/2020, às 13:30 horas. O Edital em inteiro teor estará à disposição dos interessados de 2ª a 6ª feira, das 10 h às 16 h, na Rua Ernesto Gottardello, 155 - Monte Sião, CEP 37580-000. Tel. (35) 3465-1611 ou no endereço eletrônico www.montesiao.cam.mg.gov.br – LAÉRCIO GUADANHINHI – Presidente da Câmara Municipal.

Registrado e Publicado na
Câmara Municipal de Monte Sião-MG

Em 03/03/2020

Nilton Messias de Azevedo
Membro da Equipe de Apoio

Assunto **EDITAL**
Remetente <licitacao@montesiao.cam.mg.gov.br>
Para <alfredo.lage@govbr.com.br>
Data 2020-03-03 13:34

- 05 - EDITAL.doc (~630 KB)

Boa tarde,

Segue anexo Edital referente ao Processo Licitatório nº 07/2020, cujo objeto é a Locação de Softwares de Gestão do Legislativo, incluindo implantação, capacitação de servidores, atualização dos sistemas e assessoria técnica para a Câmara Municipal de Monte Sião - MG.

Qualquer dúvida, estamos à disposição.

Comissão Permanente de Licitações - Câmara Municipal de Monte Sião - MG

Assunto **EDITAL**
Remetente <licitacao@montesiao.cam.mg.gov.br>
Para <comercial@diretriz.net>
Data 2020-03-03 13:35

- 05 - EDITAL.doc (~630 KB)

Boa tarde,

Segue anexo Edital referente ao Processo Licitatório nº 07/2020, cujo objeto é a Locação de Softwares de Gestão do Legislativo, incluindo implantação, capacitação de servidores, atualização dos sistemas e assessoria técnica para a Câmara Municipal de Monte Sião - MG.

Qualquer dúvida, estamos à disposição.

Comissão Permanente de Licitações - Câmara Municipal de Monte Sião - MG

Assunto **EDITAL**
Remetente <licitacao@montesiao.cam.mg.gov.br>
Para GOVTI Conexão <conexaomarituba@gmail.com>
Data 2020-03-03 13:36

- 05 - EDITAL.doc (~630 KB)

Boa tarde,

Segue anexo Edital referente ao Processo Licitatório nº 07/2020, cujo objeto é a Locação de Softwares de Gestão do Legislativo, incluindo implantação, capacitação de servidores, atualização dos sistemas e assessoria técnica para a Câmara Municipal de Monte Sião - MG.

Qualquer dúvida, estamos à disposição.

Comissão Permanente de Licitações - Câmara Municipal de Monte Sião - MG

Processo n° 15/2020, Pregão Presencial n° 11/2020. Objeto Pregão Presencial para aquisição 02 (dois) veículos, ano 2020 e modelo igual ou superior a 2020, potência do motor de igual ou superior a 1.0, zero Km, Cor: branca, da secretaria de educação, conforme condições e especificações contidas no TERMO DE REFERENCIA– ANEXO I, parte integrante e inseparável deste pedido. Entrega de Envelopes e Sessão Pública dia 20/03/2020, credenciamento e após, abertura dos envelopes. Informações pelo Telefone (035) 3322-1110 ou E-mail: licitacao@seritinga.mg.gov.br Pregoeiro: Selmar Fernando Maia Couto. Seritinga - MG, 03/03/2020.

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE SIÃO

A Câmara Municipal de Monte Sião fará licitação na modalidade **Pregão Presencial nº. 05/2020**, tipo menor preço por Global, para a Locação de Softwares de Gestão do Legislativo, incluindo implantação, capacitação de servidores, atualização dos sistemas e assessoria técnica, conforme quantidades e especificações constantes do Edital. A abertura dar-se-á no dia 17/03/2020, às 13:30 horas. O Edital em inteiro teor estará à disposição dos interessados de 2ª a 6ª feira, das 10 h às 16 h, na Rua Ernesto Gottardello, 155 - Monte Sião, CEP 37580-000. Tel.: (35) 3465-1611 ou no endereço eletrônico www.montesiao.cam.mg.gov.br – LAÉRCIO GUADANHINHI – Presidente da Câmara Municipal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA QUATRO

– EXTRATO DE 1º ADENDO AO EDITAL

– Tomada de Preços nº 002/2020. Objeto Fica alterado o conteúdo publicado no Jornal Panorama, edição nº 2265, pagina 3 no dia 19/02/2020, conforme segue: Adendo ao edital. Fica designada a data da sessão para 20/03/2020 as 09h30m. Informações na Prefeitura, Rua Tenente Viotti, nº 331. Tel.: (35) 3371-5000. Edital no site http://www.passaquatro.mg.gov.br/governo-licitacoes.php. Lívia Rocha Loures – Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

– AVISO DE EDITAL

– Pregão Presencial nº 017/2020. Objeto: Registro de preços visando a aquisição eventual e parcelada de material de consumo, peças e instrumentais, para o setor odontológico. Sessão dia 19/03/2020 às 09h30m. Informações na Prefeitura, Rua Tenente Viotti, nº 331. Tel. (35) 3371-5000. Edital no site http://www.passaquatro.mg.gov.br/governo-licitacoes.php. Carlos Alberto de Moura – Pregoeiro.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUQUIRA

PAL 052/2020 – Pregão 026/2020 – Contratação de empresa especializada na locação de aparelho BPAP, atendendo a demanda da Secretaria Municipal de Saúde. Data para recebimento e abertura dos envelopes: 17/03/2020 às 14h00min.

Alann Santana Batista - Pregoeiro

PAL 055/2020 – Dispensa 027/2020 – Contratação de empresa especializada para organização e coordenação do 2º Campeonato Veterano de Cambuquira, atendendo a Divisão de Esportes. Vencedor: Igor Lima Rezeck; valor: R$ 6.560,00.

Retificação PAL 043/2020 – Dispensa 021/2020 – Aquisição de aparelhos celulares para atender as demandas da Secretaria de Saúde (Farmácia de Todos e PSF Centro). Vencedor: Lojas Edmil S/A. Onde se lê: "valor R$ 669,50"; leia-se: "valor R$ 798,00".

PAL 040/2020 – Dispensa 020/2020 – Locação de imóvel para funcionamento do Conselho Tutelar. Contratado: José Inácio Mendes; valor: R$ 650,00 mensais pelo período de 12 meses.

PAL 056/2020 – Dispensa 028/2020 – Contratação de empresa especializada para conserto de 06 banheiras do Balneário no Parque das Águas Municipal. Vencedor: Diego Luz das Chagas Lemes; valor: R$ 4.358,00.

Leonardo C. L. Mesquita - Presidente da CPL – Cambuquira, 03/03/2020.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

– EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO E CONTRATO

– Tomada de Preços 002/2020 – Objeto: contratação de empresa especializada em promoção de eventos para realização de shows musicais em comemoração ao Carnaval 2020. Homologação: 20/02/2020. Contrato n° 018/2020 – Rodrigo da Costa Lopes 01188696637, CNPJ 25.283.277/0001-08, Itanhandu/MG. Valor: R$ 24.899,00. Data: 20/02/2020. Vigência: 19/05/2020. Dotação: ficha 619, fonte 100. Evaldo Ribeiro de Barros – Prefeito Municipal.

.cam.mg.gov.br/licitacoes-publicadas/

ção 1 + Novo Editar página Olá, Câmara Mun

CÂMARA MUNICIPAL MONTE SIÃO - MG

MAPA Procure neste site...

Licitações publicadas

MOSTRAR 25 RESULTADOS Resetar PESQUISAR:

TÍTULO	MODALIDADE	NÚMERO	ABERTURA DOS ENVELOPES	STATUS	EDITAL	RESULTADO	OBJETO
PRC Nº 07/2020	Pregão	05/2020	05/03/2020 09:52	Publicada	05-EDITAL.pdf		Locação de Softwares de Gestão do Legislativo, incluindo implantação, capacitação de servidores, atualização dos sistemas e assessoria técnica.
PRC Nº 04/2020	Pregão	04/2020	16/01/2020 13:30	Homologada	EDITAL-1-2.pdf	ATA-3.pdf	Aquisição de Material de Limpeza, Descartáveis e Afins, para a Câmara Municipal de Monte Sião.
PRC Nº 03/2020	Pregão	03/2020	16/01/2020 09:30	Homologada	EDITAL-2.pdf	ATA-5.pdf	Aquisição de Gêneros de Alimentação para a Câmara

05 -EDITAL.pdf CNDT.pdf CND Municipal.pdf CND Federal INSS.pdf Boleto CMMS 02-20.pdf CAMARA DE MON....pdf

PT

Assunto **EDITAL**
Remetente <licitacao@montesiao.cam.mg.gov.br>
Para <leidianefreitas.brandels@gmail.com>
Data 2020-03-05 13:40

- 05 - EDITAL.pdf (~586 KB)

Conforme solicitado, segue anexo Edital Pregão 05/2020.

diretriz®
systems & results

94

CONFERE COM O ORIGINAL

PROCURAÇÃO

A **DIRETRIZ INFORMÁTICA EIRELI**, inscrita no CNPJ/ MF sob o nº 22.493.902/0001-40, com sede na Rua Salomé Leite Alvarenga, nº 86, bairro Vila Verônica, CEP 37.026-480, Varginha/MG, representada pelo seu Administrador, Sr. **LUDMAR SANT'ANNA DE PAIVA**, brasileiro, casado, administrador de empresas, portador da Carteira de Identidade nº 4.802.506 SSP/SP e do CPF nº 399.737.358-20, residente e domiciliado na Rua Carajás, nº 673, bairro Resende, CEP 37.062-240, Varginha/MG, nomeia e constitui como seu procurador o Sr. **RONALDO VITOR MONTUANI**, brasileiro, divorciado, portador da Carteira de Identidade nº 24.391.236-5 SSP/SP e do CPF nº 144.563.048-63, residente e domiciliado na Rua José Afonso Campos, nº 40, bairro Jardim Andere, CEP 37.026-461, Varginha/MG, a quem confere amplos poderes para representá-la em processos de licitação junto a entes e órgãos públicos municipais, estaduais ou federais, seja qual for a modalidade ou tipo do certame, assinando toda e qualquer documentação exigida na licitação, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhe, ainda, poderes especiais para realizar visitas técnicas, formular e assinar propostas da empresa, apresentar lances verbais, negociar preços, interpor e renunciar da interposição de recursos, podendo, ainda, substabelecer esta a outrem, com ou sem reservas de iguais poderes bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, dando tudo por bom, firme e valioso.

Varginha/MG, 29 de novembro de 2019.

1º Ofício

DIRETRIZ INFORMÁTICA EIRELI
Ludmar Sant'Anna de Paiva
Representante Legal

VARGINHA-MG 35 3222-3357 Centro

Oficio do 1º Tabelionato de Notas de Varginha
Reconheço, por semelhança, a(s) assinatura(s) de LUDMAR SANT'ANNA DE PAIVA em testemunho da verdade.
Varginha/MG, 29/11/2019
SELO CONSULTA: DHK87636
CÓDIGO SEGURANÇA: 97933628278178179
Quantidade de atos praticados: 1
Ato(s) praticado(s) por: Luiz Gustavo de Arantes Azanias - Escrevente
Emol.: R$ 6,30 - TFJ: R$ 1,65 - Valor final: R$ 7,05 - ISS: R$ 0,10
Consulte a validade deste selo no site https://selos.tjmg.jus.br
Nº DA ETIQUETA AAG182504

95

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA

INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO RICARDO GUMBLETON DAUNT

8282-6



POLEGAR DIREITO



43756469

ASSINATURA DO TITULAR

CARTEIRA DE IDENTIDADE

NÃO PLASTIFICAR

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

REGISTRO GERAL **24.391.236-5** 2 via

DATA DE EXPEDIÇÃO 31/03/2016

NOME

RONALDO VITOR MONTUANI

FILIAÇÃO

ANTONIO MONTUANI

MARIA DAS GRAÇAS CORRÊA MONTUANI

NATURALIDADE

TRES PONTAS - MG

DATA DE NASCIMENTO

30/03/1974

DOC ORIGEM

TRÊS PONTAS - MG TRÊS PONTAS CN:LV.A58 /FLS.80 /Nº93100

CPF

144563048/63

Caetano Paulo Filho
Delegado de Polícia Divisionário IIRGD.SSP.SP

12322192335

ASSINATURA DO DIRETOR

LEI Nº 7.116 DE 29/08/83

CONFERE COM O ORIGINAL

GF

Secretaria da Micro e Pequena Empresa da Presidência da República
Secretaria de Racionalização e Simplificação
Departamento de Registro Empresarial e Integração
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico de Mina

Nº DO PROTOCOLO (Uso da Junta Comercial)

JUCEMG UD03 - MF VARGINHA
Ato: 002 - 17/06/2015 10:51

15/393.394-1

NIRE (da sede ou filial, quando a sede for em outra UF)	Código da Natureza Jurídica	Nº de Matrícula do A Auxiliar do Comércio
31600029170	2305	

1 - REQUERIMENTO

ILMO(A). SR(A). PRESIDENTE DA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

NOME: **DIRETRIZ INFORMATICA EIRELI**
(da Empresa ou do Agente Auxiliar do Comércio)

requer a V.Sª o deferimento do seguinte ato:

Nº FCN/REMP
J153357167654

Nº DE VIAS	CÓDIGO DO ATO	CÓDIGO DO EVENTO	QTDE	DESCRIÇÃO DO ATO / EVENTO
1	002	-	-	ALTERACAO
		021	1	ALTERACAO DE DADOS (EXCETO NOME EMPRESARIAL)
		051	1	CONSOLIDACAO DE CONTRATO/ESTATUTO

Representante Legal da Empresa / Agente Auxiliar do Comércio:

VARGINHA
Local

Nome: LUDMAR SANT'ANNA DE PAIVA
Assinatura:
Telefone de Contato: (35) 3219-4759

Sem DBC

5 Maio 2015
Data

2 - USO DA JUNTA COMERCIAL

☒ DECISÃO SINGULAR ☐ DECISÃO COLEGIADA

Nome(s) Empresarial(ais) igual(ais) ou semelhante(s):

☐ SIM ☐ SIM

☐ NÃO __/__/____ _____ ☐ NÃO __/__/____ _____
Data Responsável Data Responsável

Processo em Ordem À decisão
__/__/____
Data

_____
Responsável

DECISÃO SINGULAR

☐ Processo em exigência. (Vide despacho em folha anexa)
☒ Processo deferido. Publique-se e arquive-se.
☐ Processo indeferido. Publique-se.

2ª Exigência	3ª Exigência	4ª Exigência	5ª Exigência
☐	☐	☐	☐

9/7/15
Data

Ana Maria Ribeiro Rezende
Analista de Gestão e Registro Empresarial
JUCEMG - Masp 1

DECISÃO COLEGIADA

☐ Processo em exigência. (Vide despacho em folha anexa)
☐ Processo deferido. Publique-se e arquive-se.
☐ Processo indeferido. Publique-se.

2ª Exigência 3ª Exigência 4ª Exigência 5ª Exigência

__/__/____
Data

_____
Vogal

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS
CERTIFICO O REGISTRO SOB O NRO: 5541505
EM 09/07/2015
DIRETRIZ INFORMATICA EIRELI

PROTOCOLO: 15/393.394-1

Pr AM1691539

JUCEMG

OBSERVAÇÕES

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais
Certifico registro sob o nº 5541505 em 09/07/2015 da Empresa DIRETRIZ INFORMATICA EIRELI, Nire 31600029170 e protocolo 153933941 - 17/06/2015. Autenticação: 12E2FC72EB6D6B93AFA7E65931FE23E8786C37. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse www.jucemg.mg.gov.br e informe nº do protocolo 15/393.394-1 e o código de segurança uYmC Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 14/07/2015 por Marinely de Paula Bomfim – Secretária-Geral.

MARINELY DE PAULA BOMFIM
SECRETÁRIA GERAL

Cláusula Quarta
A matriz e filial tem como objeto:

- ✓ *Analise e desenvolvimento de sistemas informatizados, compostos por programas para uso próprio e/ou de terceiros;*
- ✓ *Comercialização de sistemas informatizados, através da cessão ou locação de licença de uso, tanto os de desenvolvimento próprio como os de desenvolvidos por terceiros;*
- ✓ *Prestação de serviços de manutenção, suporte e customização específica e suporte em programas e sistemas desenvolvidos por terceiros;*
- ✓ *Prestação de serviços de suporte remoto sobre os sistemas comercializados;*
- ✓ *Consultoria especializada em tecnologia da informação (TI);*
- ✓ *Prestação de serviço de auditoria TI;*
- ✓ *Treinamento presencial e à distância, certificação e aperfeiçoamento profissional em tecnologia da informação e atividades relacionadas com os sistemas comercializados;*
- ✓ *Prestação de serviços de impressão a laser;*
- ✓ *Prestação de serviços de consultoria em gestão empresarial e pública, por meio da utilização, aplicação e execução de procedimentos informatizados, geoprocessamento e tecnologia 3G, bem como, execução de outras atividades relacionadas com sistemas e programas comercializados;*
- ✓ *Prestação de serviços de armazenamento e segurança de dados em meio magnético;*
- ✓ *Gerenciamento de projetos (Padrão PMI);*
- ✓ *Disponibilização de sistemas e prestação de serviços pela metodologia SaaS (Sistemas como Serviços).*

Cláusula Quinta
O prazo de duração da empresa é indeterminado e o início das atividades se deu no dia ***01 de novembro 1986****.*

DO CAPITAL E QUOTAS

Cláusula Sexta
O capital que é de R$ 1.047.549,77 (um milhão, quarenta e sete mil, quinhentos e quarenta e nove reais e setenta e sete centavos), totalmente integralizado em moeda corrente nacional.

Parágrafo Único
A responsabilidade do titular é restrita, respondendo solidariamente pela integralização do capital, nos termos do artigo 1052, da Lei 10.406 de 2002.

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais
Certifico registro sob o nº 5541505 em 09/07/2015 da Empresa DIRETRIZ INFORMATICA EIRELI, Nire 31600029170 e protocolo 153933941 - 17/06/2015. Autenticação: 12E2FC72EB6D6B93AFA7E65931FE23E8786C37. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse www.jucemg.mg.gov.br e informe nº do protocolo 15/393.394-1 e o código de segurança uYmC Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 14/07/2015 por Marinely de Paula Bomfim – Secretária-Geral.

diretriz®
systems & results

98

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PROCESSO Nº 07/2020

PREGÃO Nº 05/2020

A DIRETRIZ INFORMÁTICA EIRELI inscrita no CNPJ sob nº 22.493.902/0001-40 com sede à Rua Salomé Leite Alvarenga, nº 86 – Vila Verônica, Varginha/MG, neste ato representada pelo Sr. Ludmar Sant`Anna de Paiva, portador da CI nº 4.802.506 SSP/SP, inscrito no CPF sob o nº 399.737.358-20, **DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre** plenamente todos os requisitos de habilitação exigidos para participar do Pregão Presencial nº 05/2020, promovido pela Câmara Municipal de Monte Sião/MG, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Varginha/MG, 09 de março de 2020.

Diretriz Informática Eireli
CNPJ nº 22.493.902/0001-40
Ludmar Sant`Anna de Paiva
RG nº 4.802.506 SSP/SP
Administrador

diretriz®
systems & results

À

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE SIÃO/MG

ENVELOPE Nº 01 - "PROPOSTA COMERCIAL"

PREGÃO PRESENCIAL PP Nº 05/2020

DIRETRIZ INFORMÁTICA EIRELI

RUA SALOMÉ LEITE ALVARENGA, Nº 86

VILA VERÔNICA - VARGINHA/MG

diretriz
systems & results

100

PROPOSTA DE PREÇOS

RAZÃO SOCIAL: DIRETRIZ INFORMÁTICA EIRELI
CNPJ: 22.493.902/0001-40
ENDEREÇO: RUA SALOMÉ LEITE ALVARENGA, 86
BAIRRO: VILA VERÔNICA
CIDADE: VARGINHA-MG *CEP: 37.026-480*
TELEFONE: (35) 2105-3105 e-MAIL: comercial@diretriz.net
Conta Corrente: 55.946-6 Agência Banco do Brasil 032-9

SISTEMA DE GESTÃO LEGISLATIVA:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE	MARCA	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	Implantação, treinamento dos servidores e migração de todos os dados já existentes do software para Controle do Processo Legislativo Municipal integrado ao Módulo de Apoio aos Gabinetes dos Vereadores.	SERVIÇO	01	Diretriz	R$ 3.110,00	R$ 3.110,00
2	Locação Mensal de software para Controle do Processo Legislativo Municipal integrado ao Módulo de Apoio aos Gabinetes dos Vereadores	MENSAL	12	Lancer	R$ 1.140,00	R$13.680,00
3	Implantação, treinamento dos servidores e migração de todos os dados já existentes do módulo de atualização automática de Website.	SERVIÇO	01	Diretriz	R$ 625,00	R$ 625,00
4	Locação Mensal de módulo de atualização automática de Website.	MENSAL	12	Lancer	R$ 345,00	R$4.145,00
5	Implantação, treinamento dos servidores de software para divulgação na Internet das sessões plenárias da Câmara, ao Vivo e sob demanda.	SERVIÇO	01	Diretriz	R$ 2.560,00	R$ 2.560,00
6	Locação Mensal de software para divulgação na Internet das sessões plenárias da Câmara, ao Vivo e sob demanda.	MENSAL	12	Lancer	R$ 880,00	R$10.560,00
7	Implantação, treinamento dos servidores de software de controle e gerenciamento da Sessão Plenária.	SERVIÇO	01	Diretriz	R$ 3.080,00	R$ 3.080,00
8	Locação Mensal de software de controle e gerenciamento da Sessão Plenária.	MENSAL	12	Lancer	R$ 1.070,00	R$12.840,00
9	Implantação, treinamento dos servidores de software para tramitação dos protocolos/processos bem como gestão da ouvidoria.	SERVIÇO	01	Diretriz	R$ 1.870,00	R$ 1.870,00

GF

diretriz®
systems & results

101

10	Locação Mensal de software para tramitação dos protocolos/processos bem como gestão da ouvidoria.	MENSAL	12	Lancer	R$ 670,00	R$8.040,00
11	Implantação, treinamento dos servidores de Aplicativo Mobile para gestão do legislativo.	SERVIÇO	01	Diretriz	R$ 960,00	R$ 960,00
12	Locação Mensal para uso de Aplicativo Mobile para gestão do legislativo.	MENSAL	12	Lancer	R$ 105,00	R$1.260,00
13	Consultoria e assessoria técnica presencial, remota, e despesas com deslocamento e diária.	HORA	30	Diretriz	R$ 130,00	R$3.900,00
				VALOR GLOBAL:	R$ 66.230,00	

VALIDADE DA PROPOSTA: não inferior a 60 (sessenta) dias.

A Diretriz declara que aceita a condição de pagamento da proposta ora apresentada, conforme estipulado no instrumento editalício sendo que o prazo de entrega não poderá ser superior a 5 (cinco) dias.

Nos preços ofertados jão estão insertos todos os encargos sociais, tributos, fretes, cargas e descargas até o destino, mão de obra necessária a instalação sos softwares, seguros, transporte e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto da presente licitação e que está de acordo com todas as normas do edital e seus anexos.

Declaramos que a solução é multiusuária provendo, desta forma, rotinas necessárias à conservação da integralidade das informações fornecidas, bem como definição de rotinas de segurança.

O prazo de instalação e treinamento para o pleno funcionamento da solução integrada está rigorosamente de acordo com os requisitos estabelecidos no presente edital não podendo ser superior a 20 (vinte) dias corridos, contados da assinatura do contrato devendo a solução integradaa entrar em operação plena no dia imediatamente posterior ao período acima.

22.493.902/0001-40

DIRETRIZ INFORMÁTICA EIRELI

R. SALOMÉ LEITE ALVARENGA, 86
VILA VERÔNICA - CEP 37026-480
VARGINHA - MG

Varginha-MG, 16 de março de 2020.

Ronaldo Montuani
Executivo de Contas
144.563.048-63

diretriz®
systems & results

ANEXO IX

DEMONSTRAÇÃO E PROVA DE CONCEITO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 07/2020

PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2020

A CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE SIÃO – MG, busca uma solução para sua área de Gestão Legislativa que, de imediato contemple as necessidades operacionais da gestão, e que dentro do prazo estipulado esteja adequada a atender as especificações e requisitos dos sistemas para informatização do legislativo municipal, trazendo para a gestão segurança, confiabilidade, agilidade e independência.

Para isto, através deste processo busca-se selecionar um fornecedor que atenda plenamente aos quesitos deste edital. Para tal a empresa habilitada e vencedora da Proposta Comercial, deverá oportunizar um conjunto de apresentações e provas de conceito para avaliação dos sistemas.

Demonstração da Solução

É condição para homologação que, nesta fase, a empresa proponente/licitante faça a apresentação de forma presencial, utilizando equipamento próprio ou instalando os sistemas, de forma a montar um ambiente para apresentação de sua solução, tornando possível para a comissão técnica da CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE SIÃO - MG uma avaliação detalhada das condições de atendimento imediato as necessidades da gestão, tendo em vista que esta não pode abrir mão do atendimento aos processos diários já atendidos. A empresa irá dispor de 01 (um) dia para efetuar a apresentação dos itens abaixo relacionados e na forma como solicitado. A comissão técnica avaliará item a item os softwares, julgando-os com ATENDIDO ou NÃO ATENDIDO. O não atendimento a um ou mais itens DESCLASSIFICARÁ tecnicamente a concorrente, em caso se atendimento completo aos itens esta será declarada vencedora do presente certame.

1. Sistema de Controle do Processo Legislativo Municipal integrado a Módulo/Sistema de Ao Gabinetes dos Vereadores.

REQUISITOS TÉCNICOS OBRIGATÓRIOS	CAMINHO DE ACESSO
Protocolar documentos que dão entrada na Entidade, sejam de origem interna ou externa, abordando o controle da Resposta à Documentos encaminhados pela Câmara.	Menu Protocolo -> Protocolo -> Resposta [X]
Compatíveis com Micros Intel Core I3, com 2GB de memória RAM e/ou com configurações superiores, compatível como sistema operacional Windows para estação de trabalho. Para servidor usar	NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO

103

sistema operacional Windows.	
Interface gráfica. AJs telas utilizam, por exemplo, caixas de edição de textos, botões, mouse.	NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO
Compatível com servidores WINDOWS.	NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO
Deve funcionar de forma integrada.	NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO
Ser multiusuário, isto é, permitir o trabalho através de acesso simultâneo de diversos usuários, para, no mínimo, 06 usuários.	NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO
Deverá permitir que sejam abertas várias janelas (de opções do sistema), dentro do sistema.	NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO
Permitir o cadastramento de usuários e respectivas senhas, permitindo configurar quais opções o usuário poderá acessar.	**Suporte - Permissões – Sistema - Usuário**
Permitir visualizar todos os relatórios em tela, antes de imprimi-los, podendo em seguida fazer a impressão.	NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO
Possibilidade de utilizar Editor de texto do próprio do sistema e o Microsoft Word.	NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO
Cadastro e geração dos documentos oficiais Gerados a partir de modelos pré-definidos pelo usuário, os documentos oficiais de ofícios, indicações, requerimentos, moções, portarias, pedidos de informação, recursos, projetos, medidas provisórias, propostas de emenda à LOM, leis, decretos legislativos, resoluções, pareceres dentre outros atinentes ao Poder Legislativo, devem estar contidos, na íntegra, na base de dados do sistema;	Menu Suporte -> Formatação de Documentos
Controle e vinculação de todo o trâmite de projetos, propostas, bem como de suas emendas, subemendas, substitutivos, vetos e pareceres, e ainda, controle das Proposições apresentadas e a situação em que se encontram;	Menu Projeto – Trâmite do Projeto.
Cadastro de presença e pronunciamentos dos Vereadores nas sessões plenárias;	Menu Expediente -> Reunião da Câmara -> Sessão Plenária -> Pronunciamento
Geração automática de Material do Expediente e Ata da Reunião, sendo que estes documentos, gerados a partir das Proposituras e Material registrados no sistema, devem permitir a realização de qualquer alteração que se faça necessária.	Menu Expediente -> Reunião da Câmara -> Sessão Plenária -> Material do Expediente
Possibilidade de cadastramento de comissões permanentes, mesa diretora, presidente e vice-presidente desde a primeira legislatura;	Menu Expediente – Legislaturas – Composição das Comissões Permanentes.
Controle de prazos: Na emissão de Parecer, trâmite de Projetos em Regime de urgência, de Proposições encaminhadas que necessitam resposta, na Promulgação de projetos, etc.	Menu Projeto -> Consultas -> Trâmites.

104

Consolidação e vinculação de leis Quando houver uma alteração ou revogação de determinada Lei, deve existir a opção de alteração, inclusão ou substituição do texto ou partes deste, como artigos, palavras, etc., normalmente na lei original, e ainda, realizar a vinculação entre leis, que estejam citadas no texto, possibilitando um rápido acesso. As referidas informações também devem ser disponibilizadas na Internet, após exportação;	Menu Legislação -> Consolidação Menu Legislação -> Lei -> Tipo.
Relatórios: Além da emissão de relatórios sobre as informações registradas, possibilidade de emitir relatórios anuais que contenham a descrição de projetos, leis e outros atos pertinentes à Câmara apresentados no exercício; relatórios individualizados por vereador, de toda matéria apresentada pelo mesmo; leis aprovadas, e ainda informações quantitativas de todo trabalho realizado pela Casa Legislativa;	Menu Anual -> Atividades Legislativas. Menu Anual -> Anuais
Possibilidade de emissão de consultas e relatórios tais como: - Material Protocolado, através de pesquisa por período, origem/remetente, situação da propositura protocolada, agenda do presidente, por palavra chave contida no texto do protocolo, dentre outros; - Ofícios da Câmara por período ou palavra chave contida no ofício, autor, etc.; - Matéria Protocolada que necessita resposta, encaminha documento, em resposta a oficio ou a documentos, com prazo de devolução vencido, encaminhada ou respondida, etc..	Menu Protocolo -> Consultas -> Matéria. Menu Protocolo -> Consultas -> Ofícios.
Possibilidade de pesquisa por verbetes que constem nos textos de atos de competência da Câmara Municipal, tais como Leis, Ofícios, Proposições, Projetos, etc., não necessitando o cadastramento prévio de palavras chave para pesquisa.	Opção Consulta -> Por Texto.
Gerar a agenda do Presidente a partir dos convites protocolados;	Menu Protocolo -> Consultas -> Protocolo -> Agenda do Presidente.
Possibilidade de gerar etiquetas ou impressão diretamente nos envelopes dos Destinatários cadastrados no sistema (mala direta);	Menu Tabela -> Destinatários -> Etiqueta de Destinatário.
Possibilidade de ter a íntegra da Legislação Municipal, Lei Orgânica do Município, Regimento Interno, e ainda, a Constituição da República Federativa do Brasil e a Lei de Responsabilidade Fiscal que devem estar incorporadas ao sistema;	Menu Legislação - Estatuto
Controle de ofícios que encaminham documentos e/ou necessitam resposta;	Menu Protocolo – Ofícios -> Ofícios da Câmara [X] Encaminha Documento [X] Necessita Resposta.
Possibilidade de obter consultas da legislação municipal, partindo da lei original seguida por todas as leis que a alterou ou a revogou;	Menu Legislação -> Consultas -> Legislação com Leis Associadas.
Possibilidade de enviar através da Internet, diretamente do sistema, como arquivo Anexo, os documentos oficiais gerados no sistema, nas respectivas telas de cadastramento;	Menu Comunicação – Exportação -> Exportação para WEB -> Documento Oficial.

105

Possibilidade de anexar arquivos, tais como Planilhas, Tabelas, documentos digitalizados, dentre outros, nas telas de cadastramento de Proposituras e Normas Legislativas.	Menu Proposição -> Indicação -> Anexar
Cadastro com os dados pessoais, comerciais e dos mandatos dos Vereadores e respectivas fotos;	Menu Expediente -> Legislaturas -> Dados Cadastrais do Vereador.
Possibilidade de obter informações referentes às comissões temporárias, tais como suas composições, acompanhamento dos respectivos trâmites, documentos associados e relatórios finais;	Menu Projeto -> Comissão Temporária
Possibilidade de localização e acesso rápido dos arquivos de gravação em áudio e/ou vídeo de Sessões Plenárias da Câmara, através da associação entre este arquivo e a Sessão Plenária contida no sistema.	Menu Expediente -> Reunião da Câmara -> Sessão Plenária -> Gravação de Sessão.
LOG - registro das atividades ocorridas no sistema, tendo-se segurança total sobre qualquer procedimento realizado no mesmo, com o registro exato de data, horário, computador e ação nas telas de cadastramento que determinado Usuário realizou;	Menu Suporte -> Procedimentos Especiais -> LOG
Possibilidade de transferência de informações de relatórios do sistema, para outros aplicativos, como Word;	Tela de Qualquer Relatório, botão Export -> Selecionar Word for Windows.
Impressão a partir de qualquer consulta realizada.	Tela de Qualquer Relatório, botão Imprimir ou CTRL + P.
Possibilidade de anexar digitalização das Leis Municipais, Decretos Legislativos, Resoluções, Emendas à Lei Orgânica, Projetos, Medidas Provisórias, Indicações, Requerimentos, Moções, Portarias, Pedidos de informação, Recursos, tornando possível o reconhecimento, atualização, visualização, pesquisa e impressão das Imagens digitais dos referidos documentos através do sistema.	Menu Legislação -> Lei -> Imagem Menu Legislação -> Lei -> Anexar.
No Protocolo, permitir anexar a digitalização de Documentos em resposta à documentos encaminhados pela Câmara.	Menu Protocolo -> Protocolo da Câmara -> Natureza -> Resposta, Imagem.
Permitir o acesso ao sistema por todos os Gabinetes, permitindo aos Vereadores e/ou Assessores a elaboração de Solicitação de Indicações, Requerimentos, Moções, Portarias, Pedidos de informação, Recursos, Projetos, Emendas, Substitutivos e outros Anexos, para envio seguro diretamente ao Setor Legislativo da Câmara, utilizando-se da rede de micros existente.	Módulo Legislador Gabinete.
Possibilidade do Setor Legislativo da Câmara, realizar correção e emissão do Documento Oficial propriamente dito, das Proposituras supracitadas.	Módulo Legislador
Controle de senhas e permissões de usuários Gabinete.	Menu Suporte -> Permissões -> Sistema -> Usuário.
Segurança e sigilo sobre as informações geradas nos Gabinetes, impossibilitando divulgação destas, até o encaminhamento a secretaria legislativa / setor legislativo.	NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO

106

Possibilitar utilização de layout personalizado no sistema, permitindo ao próprio usuário: - Selecionar a imagem de fundo do sistema e das telas do mesmo; - Selecionar o tipo e a cor da fonte, do menu principal do sistema, dos campos das telas, e ainda, definir fonte e cor diferente para os diversos tipos de campos das telas, tais como: campo chave, campo código que possuem consulta associada, campo de texto e campo descritivo;	Menu Suporte -> Personalização de Tela.
Permitir abrir, por padrão, as telas do sistema maximizadas.	Menu Suporte -> Personalização de Tela -> Usuário – Estilo.

2. Sistema/Módulo de atualização automática de website

REQUISITOS TÉCNICOS OBRIGATÓRIOS	CAMINHO DE ACESSO
Função de disponibilizar na Internet, com exportação direta do sistema a Legislação Municipal, Decretos Legislativos e Resoluções, Projetos e respectivos trâmites, emenda, substitutivo, subemenda, emenda ao substitutivo, subemenda ao substitutivo, veto, Indicações, Requerimentos e Moções, dentre outras Proposições, o Material de Expediente e Atas das Reuniões das Câmaras Municipais e material de Imprensa. A referida integração entre o sistema desktop e internet, não pode ser online em tempo real, devido ao fato de que uma propositura só existe oficialmente após a respectiva entrada em sessão plenária da Câmara.	Menu Comunicação -> Exportação -> Exportação para WEB
Possibilidade de pesquisa por verbetes que constem nos textos dos Atos supracitados, não necessitando o cadastramento prévio de palavras-chave para pesquisa.	Legislador WEB -> http://www.legislador.com.br/legisladorweb.asp
Opção de envio de documentos gerenciados pelo Controle legislativo através de protocolo FTP.	NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO
Atualizar somente documentos novos e alterados evitando reenvio de documento.	Legislador WEB -> http://www.legislador.com.br/legisladorweb.asp
Disponibilizar os documentos em servidor de hospedagem da própria empresa contratada.	NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO
Permitir consultas dos documentos disponibilizados por vários tipos de argumentos, como período, verbetes, autoria, tipo e número do documento.	Legislador WEB -> http://www.legislador.com.br/legisladorweb.asp
Disponibilizar os documentos habilitados no website da Câmara possibilitando, além da pesquisa e visualização, a respectiva impressão.	Legislador WEB -> http://www.legislador.com.br/legisladorweb.asp
Disponibilização na Internet, com exportação direta do sistema, além das informações textuais dos documentos, as respectivas imagens da lei, documentos oficiais, arquivos anexados, tais como planilhas, etc., quando existirem	Legislador WEB -> http://www.legislador.com.br/legisladorweb.asp
Disponibilizar na internet, emenda, substitutivo, subemenda, emenda ao substitutivo, subemenda ao substitutivo e veto, dos projetos.	Legislador WEB -> http://www.legislador.com.br/legisladorweb.asp

107

Disponibilizar capa do projeto, documento em PDF abrangendo todos as etapas do tramite do projeto incluindo datas e prazos das respectivas etapas.	Legislador WEB -> http://www.legislador.com.br/legisladorweb.asp
Atualizar o website da Câmara diariamente em horários definidos pelo usuário.	NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO
Na atualização das informações a serem apresentadas na Internet, deve ser possível selecionar para disponibilização, somente as Atas de Reuniões com a respectiva leitura realizada, Leis sancionadas e publicadas, Projetos em trâmite, dentre outros.	Legislador WEB -> http://www.legislador.com.br/legisladorweb.asp
Possibilidade de obter consultas da Legislação Municipal, juntamente com as respectivas alterações e/ou revogações, quando existirem.	Legislador WEB -> http://www.legislador.com.br/legisladorweb.asp

3. Sistema para divulgação na Internet das sessões plenárias da Câmara, ao Vivo e sob demanda.

REQUISITOS TÉCNICOS OBRIGATÓRIOS	CAMINHO DE ACESSO
Gravação Audiovisual da Sessão Plenária, com Transmissão Ao Vivo pela Internet, mensalmente das sessões plenárias, e sob demanda.	Legislador WEB
Configuração de serviço streaming.	NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO
Transmissão streaming para pelo menos 1000 (mil) pessoas simultaneamente, devendo ser utilizado servidor proponente para esta função.	NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO
Transmissão automática e simultânea através do Facebook da Câmara.	NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO
Os vídeos das gravações das sessões anteriores deverão ser armazenados no servidor da proponente.	
Possuir backups dos vídeos das sessões no computador do contratante e também no servidor da proponente.	NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO
Possibilitar a transmissão ao vivo da sessão plenária para dispositivos móveis (Android/IOS).	NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO
Um único sistema deve realizar a transmissão ao vivo, exportação para o site e a realização da edição do vídeo.	NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO
Durante a transmissão ao vivo não devem ser apresentadas propagandas dos softwares livres.	NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO
O Codec de Vídeo utilizado pela contratada para a transmissão via internet deve ser H.264.	NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO
O Codec de Áudio utilizado pela contratada para a transmissão via internet deve ser o HE-ACC (High Efficiency Advanced Audio Codec).	NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO
Compatível com sistema operacional WINDOWS.	NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO
Interface gráfica. As telas utilizam, por exemplo, caixas de edição de textos, botões, mouse.	NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO
Ser multiusuário, isto é, permitir o trabalho através de acesso simultâneo de diversos usuários.	NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO
Deverá permitir que sejam abertas várias janelas (de opções do sistema), dentro do sistema.	NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO

Os audiovisuais deverão ficar hospedados no servidor da proponente, sendo disponibilizados os vídeos (sob demanda) dos últimos 24 (vinte e quatro) meses.	NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO
Possibilidade de pesquisa por verbetes que constem dos textos, informados na edição do audiovisual da sessão plenária, não necessitando o cadastramento prévio de palavras chave para pesquisa.	Legislador WEB -> http://www.legislador.com.br/legisladorweb.asp
Possibilidade de suporte via Acesso Remoto diretamente via sistema;	Suporte – Procedimentos Especiais – Atendimento Remoto
Possibilidade de utilização de recursos do Windows, como transferência de informações do sistema, para outros aplicativos, como Word;	NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO
Localmente permitir o cadastramento de usuários e respectivas senhas, permitindo configurar quais opções o usuário poderá acessar;	Suporte – Permissões – Usuários.
Possibilidade de consultar quais os vídeos já encontram-se disponíveis na Internet;	Internet – Situação do Vídeo.
Atualização automática do sistema, sempre que existirem novas versões disponíveis;	Suporte – Procedimentos Especiais – Instalação / Atualização de Legislador.
Armazenar e distribuir com segurança as informações gravadas nas sessões plenárias, não sendo possível remover ou modificar as gravações.	NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO
Possibilidade de incluir legendas nos vídeos, tais como textos, timbres, e faixas durante a transmissão	Vídeos – Gravação
Opção de habilitação de transmissão somente no horário da sessão.	Tabela – Horário da Gravação
Possibilidade de utilizar até 10 câmeras permitindo personalizar a nomenclatura das mesmas através do sistema, para a transmissão da sessão plenária.	Ferramenta – Configuração de Vídeo.
Localmente, deve permitir a edição da gravação audiovisual tanto durante a ocorrência da mesma como posteriormente, para organização da gravação audiovisual, permitindo marcação e indexação por título, pronunciamento, vereador, texto.	NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO
Na Internet, propiciar a visualização do audiovisual, através de lista de tópicos e pela barra deslizante do audiovisual, possibilitando mudança no posicionamento do mesmo.	NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO
Possibilitar a localização rápida e o acesso para visualização, na Internet ou localmente, tanto da gravação audiovisual de determinada sessão plenária, como de determinado trecho da gravação audiovisual, permitindo a pesquisa por título, nome do vereador, pronunciamento, palavra livre, período e texto.	Legislador WEB – Vídeos.
Utilizar Editor de texto próprio do sistema;	Vídeo - ATA
Localmente possibilitar a marcação e indexação da gravação audiovisual por Título, Vereador, Pronunciamento, Palavra livre e ainda, auxiliar a confecção da Ata da Sessão, facilitando o acompanhamento e registro dos pronunciamentos com a possibilidade de variação da posição e da velocidade na visualização do audiovisual.	Vídeo – Edição.
Localmente permitir e facilitar a cópia da Sessão e/ou dos	Ferramenta – Cópia de Vídeo.

109

Pronunciamentos/Palavra Livre s por Vereador (em áudio e vídeo) podendo ser disponibilizados em qualquer mídia (DVD, PenDrive, etc.).	
A partir do audiovisual, possibilidade de gerar arquivo somente de áudio – MP3, permitindo consulta por Título, Vereador, Pronunciamento, Palavra livre, etc.	Ferramenta – Cópia de Áudio.
Permitir o registro do texto de pronunciamentos e palavra livre.	Vídeo – Edição.
Gerar automaticamente texto para a Ata da Sessão Plenária, a partir dos Pronunciamentos/Palavra Livre registrados.	Vídeo - ATA
LOG - registro das atividades ocorridas no sistema, tendo-se segurança total sobre qualquer PROCEDIMENTO realizado no mesmo, com o registro exato de Data, Horário, Computador e Ação nas Telas de cadastramento que determinado Usuário realizou.	Suporte – Log – Log.

4. Sistema de controle e gerenciamento da sessão plenária

REQUISITOS TÉCNICOS OBRIGATÓRIOS	*CAMINHO DE ACESSO*
Compatível com sistema operacional WINDOWS.	NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO
Interface gráfica. As telas utilizam, por exemplo, caixas de edição de textos, botões, mouse.	NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO
Ser multiusuário, isto é, permitir o trabalho através de acesso simultâneo de diversos usuários.	NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO
Deverá permitir que sejam abertas várias janelas (de opções do sistema), dentro do sistema.	NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO
Possibilidade de suporte via Acesso Remoto diretamente via sistema.	Suporte – Procedimentos Especiais – Atendimento Remoto
Atualização automática do sistema, sempre que existirem novas versões disponíveis.	Suporte – Procedimentos Especiais – Instalação / Atualização.
Exibição no telão do plenário da Câmara, em tempo real, das informações geradas no âmbito da sessão plenária, registros de presenças e votos, parlamentares, identificação da reunião, dados das proposituras em discussão inclusive os respectivos textos/documentos na íntegra, textos informativos entre outras informações e funcionalidades descritas neste anexo. No caso de documento oficial deverá haver a rolagem do documento na telão.	Ferramenta - Painel
Deverá abranger elevado nível de automatização operacional, na captura, formatação, distribuição e controle das informações, em sintonia com os recursos destacados para o telão.	NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO
Deverá processar os dados provenientes dos equipamentos de votação, mantendo-os armazenados de forma a se ter uma imagem real do processo que está sendo gerenciado.	NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO
O armazenamento e acesso aos dados do sistema devem utilizar o Banco de Dados compatível com Windows.	NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO
O sistema deverá proporcionar todos os recursos necessários para controlar, iniciar e operar os equipamentos, utilizando para isso uma interface gráfica.	NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO
Deverá prever que panes eventualmente ocorridas em equipamentos não prejudiquem o funcionamento dos demais.	NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO
Possibilitar ao parlamentar acessar na íntegra os documentos que serão lidos ou votados na sessão plenária, através de simples	Plenário - Vereador

toques, e ainda, permitir a impressão, gravação e envio por email dos mesmos.	
Quando da visualização de uma propositura, deverão ser apresentado opções para visualizar os seus Pareceres, Anexos, Votação, Arquivos Anexados, etc.	Plenário - Vereador
Devera exibir no cabeçalho da tela do Vereador a quantidade de tempo decorrido desde o ínicio da sessão no formato hh:mm.	Ferramenta - Painel
Possibilitar o acesso do parlamentar, a pauta e roteiro da sessão plenária e Ata da sessão anterior, permitindo a visualização destas na tela, impressão, a gravação e envio por email das mesmas.	Plenário - Vereador
Possibilitar o acesso do parlamentar, a matéria protocolada com entrada na sessão, tais como correspondências e ofícios recebidos, telegramas, dentre outros, permitindo a visualização destas na tela, a impressão, gravação e envio por email das mesmas.	Plenário - Vereador
Possibilitar o acesso do parlamentar, aos documentos protocolados em resposta a Proposituras encaminhadas pela Câmara, com entrada na sessão, permitindo a visualização destes na tela, a impressão, gravação e envio por email dos mesmos.	Plenário - Vereador
Possibilitar o acesso do parlamentar, aos pareceres encaminhados e/ou exarados com entrada na sessão, permitindo a visualização destes na tela, a impressão, gravação e envio por email dos mesmos.	Plenário - Vereador
Possibilitar o acesso do parlamentar, as Proposituras em pauta regimental na sessão plenária, permitindo a visualização destas na tela, a impressão, gravação e envio por email das mesmas.	Plenário - Vereador
Possibilitar o acesso do parlamentar, aos ofícios enviados pela Câmara, com entrada na sessão plenária, permitindo a visualização destes na tela, a impressão, gravação e envio por email dos mesmos.	Plenário - Vereador
Possibilitar o acesso do parlamentar, aos estatutos disponíveis, tais como Regimento Interno, Lei Orgânica do Município, Constituição da República, Lei de Responsabilidade Fiscal, dentre outros, permitindo visualização destes na tela, a impressão, gravação e envio por emaildas mesmos.	Plenário - Vereador
Possibilitar o acesso do parlamentar, aos oradores inscritos para ocupar a tribuna, permitindo a visualização destes na tela.	Plenário - Vereador
Possibilidade de apresentação dos documentos escaneados, digitados ou gerados pelo sistema de controle legislativo.	Tribuna - Painel
Possibilidade de apresentação dos documentos escaneados, digitados ou gerados pelo sistema de controle legislativo.	NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO
Possibilitar a localização e o acesso rápido para visualização local dos documentos, tanto através de pesquisa por autor, como por determinado trecho ou palavra contidos nos textos dos documentos, sendo que deverão ser exibidas em destaque as palavras e respectivas paginas pesquisadas.	Legislador Plenário – Matéria.
Possibilitar a pesquisa e emissão de relatórios, dos resultados de votações em determinada sessão, por período, por tipo de documento, por autor e ainda por objeto de votação que contenha as palavras especificadas.	Votação - Consulta
Possibilidade de Formatação dos Relatórios de Votação, permitindo alterar o posicionamento, cor, nome e tamanho da fontes dos campos que compõe o relatório.	Suporte – Formatação de Documentos

Nas Consultas/Relatórios da Votação, quando o Presidente não votar, possibilitar parametrização para apresentação da descrição do voto como "Presidente" ou "Ausente".	Suporte – Parâmetros – Mais Parâmetros
Possibilidade de parametrizar se a informação de usuário e senha do vereador serão sempre solicitados antes de uma votação.	Suporte – Parâmetros – Mais Parâmetros
Quando colocada matéria em discussão e votação, a mesma deve ser apresentado na tela do equipamento do parlamentar.	Suporte – Parâmetros – Mais Parâmetros
Possuir processo de VOTAÇÃO ELETRÔNICA, possibilitando que o parlamentar proceda às votações utilizando um computador ou notebook(com sistema operacional Windows).	Legislador Plenário - Vereador
Permitir contabilizar os dados, durante e ao final de cada votação, e ainda registrar data e hora da votação. (A hora é registrado mas não aparece no relatório)	Ferramentas - Painel
Deve ser possível executar uma votação expressa, onde não é necessário especificar o que esta sendo votado. A informação do que foi votado na votação expressa será definido após o processo da votação.	Plenário - Administrador
Na votação aberta, devem ser registrados e apresentados no monitor do parlamentar e no telão, os votos individuais e as quantidades totais de votos.	Plenário - Administrador
Possibilitar a exibição da votação por lista ou por foto do vereador no telão.	Painel
Possibilidade de parametrizar a quantidade de nomes que deverão aparecer em cada coluna da tela do administrador, vereador e do telão, quando optar pela apresentação da votação em formato de lista.	Suporte – Parâmetros – Mais Parâmetros
Possibilitar a exibição da votação por lista ou por foto do vereador no equipamento do vereador, podendo o vereador solicitar qual o modo de apresentação desejado.	Suporte – Parâmetros – Mais Parâmetros
As informações da votação aberta devem permanecer gravadas no banco de dados do sistema, compondo um histórico sobre votações e atuações dos parlamentares no plenário.	Votação - Consulta
O voto do vereador deve ser armazenado de forma criptografada no banco de dados do sistema.	NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO
Na votação secreta devem ser registrados e, apresentados somente os totais finais, no monitor do parlamentar e no telão, ficando impossível qualquer tentativa de listagem dos votos por nome ou qualquer outra forma de identificação.	NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO
Armazenar informações referentes ao voto do vereador de forma criptografada no banco de dados do sistema.	NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO
Fornecer o resultado instantâneo das votações.	Painel
As votações cadastradas podem ser abertas, fechadas e canceladas.	Plenário - Administrador
Deve ser possível incluir uma votação que não esteja previamente cadastrada.	Plenário - Administrador
Possibilidade de cadastrar Tipos de Votações Diversas, tais como Aprovação da Ata de Sessão Anterior, Dispensa de Leitura da Ata, Requerimento Verbal, Prolongamento de Sessão, dentre outros.	Plenário - Administrador
Controlar os conteúdos relativos a votação que serão exibidos no telão.	Plenário - Administrador
Possibilidade de parametrizar o tempo para a votação dos parlamentares, votação do presidente no caso de empate e o tempo de exibição do resultado da votação no painel dos	Plenário - Administrador

112

parlamentares.	
Armazenar e distribuir com segurança as informações registradas nas sessões plenárias, não sendo possível remover ou modificar as informações por usuários não habilitados.	NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO
Controle da FREQUÊNCIA na sessão plenária, possibilitando que o parlamentar confirme sua presença utilizando um computador ou notebook com sistema operacional Windows, e respectiva apresentação no telão do plenário.	Plenário - Administrador
Realizar e apresentar no telão, a cronometragem dos tempos da sessão, dos oradores e aparteantes.	Plenário - Administrador Painel
Possibilidade de parametrizar a ordem em que os Projetos e Proposituras que estão em "Expediente" e "Ordem do Dia"deverão ser apresentados na tela do Vereador/Administrador.	Votação – Atualização – Expediente e Ordem do Dia.
Deve ser possível inserir vídeo, foto, imagem, arquivo pdf, apresentação do Powerpoint, planilhas do Excel e documentos do Word, para apresentação no telão do plenário, durante a sessão.	Plenário - Administrador Painel
Utilizar Editor de texto próprio do sistema.	NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO
Acesso controlado pela informação de usuário e senha.	NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO
Integração com o sistema de controle do processo legislativo, já utilizado por esta entidade, possibilitando a utilização de informações do mesmo, evitando-se a duplicação de tarefas.	NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO
Possibilitar a inclusão de oradores na tribuna.	Tribuna - Orador
Possibilitar cadastramento de protocolo, ofício, indicação, requerimento, moção, resolução MD, portaria, pedido de informação, recurso, projeto, emenda, subemenda, emenda ao substitutivo, sub emenda ao substitutivo, substitutivo, veto, parecer, pauta regimental.	Legislador Plenário – Matéria.
No cadastramento das proposituras, possibilitar a inclusão de arquivo anexos, tais como planilhas, documentos, apresentações, imagens, vídeos, arquivos pdf, dentre outros, possibilitando a respectiva visualização pelo vereador.	Legislador Plenário – Matéria.
Possibilidade de inclusão de áudio, vídeo e foto no painel.	Plenário - Administrador
Possibilidade de inclusão do Discurso, para leitura durante o uso da tribuna.	Tribuna - Discurso
Permitir que o próprio vereador cadastre arquivos que deseja utilizar durante seu pronunciamento, possibilitando a exibição destes no telão pelo mesmo.	Tribuna - Painel
Permitir que o próprio vereador possa cadastrar o discurso que deseja utilizar durante seu pronunciamento.	Tribuna - Discurso
Quando iniciado o pronunciamento, deverá ser exibido no equipamento da tribuna e do vereador os arquivos e discursos cadastrado pelo parlamentar, e ainda exibir o tempo restante de seu pronunciamento e aparte quando houver.	Painel
Durante a sessão, possibilitar a inclusão e apresentação de material protocolado, ofício, proposituras supracitadas, parecer, pauta regimental, áudio, vídeo e foto e oradores e discurso.	Painel
No caso, de inclusão durante a sessão: - Deve ser informado aos vereadores, em tempo real, através de mensagem na tela, a referida inclusão; - Deve ser atualizada automaticamente lista de protocolo, ofício, indicação, requerimento, moção, resolução MD, portaria, pedido de informação, recurso, projeto, emenda, subemenda, emenda ao	Legislador Plenário - Vereador

substitutivo, sub emenda ao substitutivo, substitutivo, veto, parecer, pauta regimental, áudio, vídeo, foto e oradores, apresentadas na tela do vereador.	
Quando uma Propositura é colocada "Em Discussão", deverá ser apresentado automaticamente na tela do administrador lista com os Vereadores, seus respectivos tempos para "Discussão" e ainda destacar qual o Vereador autor da Propositura.	Plenário - Administrador
1.65. Possibilitar o corte do microfone da tribuna através do sistema de modo manual ou automático, podendo especificar o tempo que o mesmo ficará desativado e também especificar/nomear ao que o microfone se refere(Exemplo: Presidente, 1° Secretário, Tribuna, Aparte...).	Ferramenta - Microfone
Possibilidade de cadastrar diversos Tipos de Pronunciamento, tais como "Tribuna Livre", "Lideranças", "Declaração de Voto", dentre outros, permitindo ainda o detalhamento para cada tipo, tais como:: 1. O tempo do Orador e do Aparte, 2. Se no Aparte, acontece Pausa no tempo do Orador. 3. Se necessita cadastramento prévio do Vereador para o Tipo Especificado, ou se todos os vereadores já estão automaticamente inclusos. 4. Se deverá ser emitida uma mensagem para os demais vereadores quando o Vereador se cadastrar no Tipo Especificado.	Plenário – Administrador Plenário – Vereador.
Na tela de cadastramento de Propositura, possibilidade de listar quais as Proposituras estão com entrada no Expediente ou na Ordem do Dia para a data da sessão.	Matéria - Proposição
Permitir o cadastro de parlamentares e suplentes, sendo necessário controlar a lista dos parlamentares ativos, permitindo também a importação destas informações do sistema de Controle do Processo Legislativo.	Suporte – Permissões - Usuário
Cadastrar os parlamentares pertencentes a cada legislatura.	Legislatura - Vereador
Cadastrar pauta das reuniões, sendo que cada reunião pode ter o cadastro prévio da sua pauta, permitindo também a importação destas informações do sistema de Controle do Processo Legislativo.	Documento - Pauta
Cadastrar Ata da reunião anterior, permitindo também a importação destas informações do sistema de Controle do Processo Legislativo.	Documento - Ata
Cadastrar Roteiro do Presidente.	Documento - Roteiro
A numeração dos Pareceres deverá ser anual.	NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO
Possibilitar a edição da pauta da sessão, ata, roteiro do presidente e estatutos (Lei orgânica, regimento interno, constituição da república, constituição estadual, Lei de responsabilidade fiscal, dentre outros), inclusive durante a sessão, e ainda permitir a inclusão/remoção nos referidos textos dos documentos.	Documento – Estatuto Menu Documento - *.* (todos).
Apresentar lista de todo material já incluído para sessão, no cadastramento de Ofícios, Pareceres, Protocolos e Projetos para Pauta Regimental.	Plenário - Administrador

Quando do cadastramento das matérias que irão entrar numa determinada reunião, inicialmente deverá ser solicitado qual data e tipo de reunião, não sendo necessário esta informação, para o cadastramento das demais matérias enquanto o sistema não for finalizado.	Matéria - Proposição
Cadastrar as votações a serem realizadas, permitindo a importação destas informações do sistema de Controle do Processo Legislativo, e ainda incluindo informações como tipo, quorum de aprovação, tipo de votação do presidente, etc..	Votação – Matéria Votação – Tipo de Votação
Quando do cadastramento de uma propositura, possibilitar a seleção do autor principal, no caso de haver vários autores.	Matéria - Proposição
Possibilidade de parametrizar se uma informação importada do sistema de processo legislativo pode ou não ser alterada.	Suporte - Parâmetros
Possibilidade de registrar quorum instantâneo.	
Controlar conteúdos exibidos no telão.	Plenário - Administrador
Possibilidade de selecionar a imagem padrão para o fundo do telão.	Suporte - Parâmetros
Controlar os cronômetros.	Ferramentas - Cronômetros
Deverá possibilitar diferentes tipos de exibição de Cronômetros.	Ferramentas - Cronômetros
Possibilidade de parametrizar os tempos de discussão e aparte.	Ferramentas - Parâmetros Cronômetro - Aparte
Possibilidade de parametrizar: - O tempo do vereador na discussão de um projeto, requerimento, moção, indicação, entre outras proposituras. - O tempo do vereador, quando autor, na discussão de um projeto, requerimento, moção, indicação, entre outras proposituras. - O tempo do Aparte na discussão de um projeto, requerimento, moção, indicação, entre outras proposituras. - o tempo de pausa na discussão de um Aparte de um projeto, requerimento, moção, indicação, entre outras proposituras.	Ferramentas - Parâmetros
Durante a reunião o operador será capaz de executar os diversos itens da pauta.	NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO
Permitir a personalização por usuário, nas telas utilizadas durante a sessão plenária, da fonte, cor de letra e de fundo das caixas de texto, cor de letra e de fundo dos botões.	Ferramenta – Personalização de Tela
LOG - registro das atividades ocorridas no sistema, tendo-se segurança total sobre qualquer PROCEDIMENTO realizado no mesmo, com o registro exato de Data, Horário, Computador e Ação nas Telas de cadastramento que determinado Usuário realizou.	Suporte – Logs - Log

5 - Software para tramitação dos protocolos/processos bem como gestão da ouvidoria.

REQUISITOS TÉCNICOS OBRIGATÓRIOS	CAMINHO DE ACESSO
Possibilitar a inclusão de documentos (anexos) para utilização nas etapas do trâmite do protocolo	NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO
Possibilitar a reabertura de protocolos já encerrados.	NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO
Possibilitar a impressão de etiquetas dos protocolos contendo no mínimo as seguintes informações: - Código de barras; - Identificação do requerente; - Número do processo; - Tipo de solicitação; - Data da Abertura; - Previsão de término; - Setor Inicial; - Assunto;	NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO
Deve apresentar todo o histórico referente ao trâmite dos protocolos, desde sua abertura até sua finalização.	NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO
Em relação ao protocolo e seus respectivos trâmites, possibilitar a visualização das observações cadastradas.	NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO
Possibilitar que na consulta de um protocolo, seja apresentado a classificação por requerente, solicitação, iniciativa, número, modelo, situação e assunto.	NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO
Possibilitar a emissão de relatório dos protocolos com opções de: data de abertura ou encerramento, situação e assunto.	NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO
Possibilitar a geração de relatórios referente ao histórico do trâmite de cada protocolo.	NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO
Permitir a configuração de setores envolvidos no trâmite de um protocolo permitindo uma sequência não obrigatória de tramitação.	NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO
Permitir protocolar todos os documentos que se dá entrada na entidade, possibilitando ainda acesso aos detalhes do trâmite do documento.	NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO
Possibilitar aos próprios vereadores protocolar documentos.	NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO
As numerações dos protocolos deverá ser gerada de forma automática.	NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO

116

O cadastro de um protocolo deve ser possível anexar vários arquivos em diversos formatos, tais como doc, pdf, jpg dentre outros.	NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO
Possibilitar a impressão de etiquetas dos protocolos apresentando dados do mesmos como: nome, hora, data e código de barras.	NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO
Possibilitar a consulta dos protocolos cadastrados através dos números destes.	NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO
Possibilitar a reimpressão de protocolos já cadastrados.	NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO
Possibilitar a apresentação do nome do funcionário responsável pelo protocolo na impressão da etiqueta do mesmo.	NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO
Possibilitar o arquivamento dos protocolos.	NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO
Possibilitar o registro de toda a tramitação do protocolo.	NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO
Possibilitar a emissão de comprovante de protocolização para o usuário no cadastro de um protocolo.	NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO
O sistema deve funcionar utilizando protocolo de hipertexto (http) e deve rodar nos seguintes navegadores: google chrome, mozilla firefox, edge, opera e safari.	NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO
O sistema deve utilizar certificado de segurança SSL/TLS, para garantir a segurança e a troca de dados criptografados entre o servidor e todos os usuários do sistema. A empresa deverá dispor de infraestrutura, fornecendo servidor na nuvem para hospedagem do da base de dados e backups do mesmo.	NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO
A empresa deverá realizar e se responsabilizar pela cópia de segurança automatizada (backups) sem a necessidade de ação por parte do usuário e ainda permitir o download dos backups completos e testados sempre que requerido.	NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO
O serviço deverá oferecer captcha's, como segurança para bloqueio de spam e robôs nos cadastramentos de novos documentos.	NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO
As informações cadastradas deverão ter visualização georreferenciadas em modo mapa;	NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO
Possuir um único cadastro de usuários	NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO
Possibilitar que seja criado várias categorias e grupos, de forma que facilite a segmentação e divisão dos usuários.	NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO

Permitir a configuração de permissões diferenciadas de acesso para usuário aos módulos e documentos do sistema.	NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO
Todos os protocolos devem compor uma mesma base de dados.	NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO
Possibilitar a customização de cores e imagens, promovendo a personalização da entidade.	NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO
O sistema deve ser totalmente responsivo em computadores, tablets ou smartphones.	NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO
Segurança no acesso por meio do e-mail e senha pessoal cadastrada no sistema.	NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO
Todos os documentos deverão possuir QR Code possibilitando que os mesmos sejam rastreados.	NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO
Os documentos criados no sistema devem poder envolver vários setores no seu trâmite, definindo seu andamento bem como a marcação unitariamente como aberto, pendente, fechado ou resolvido, permitindo acrescentar documentos que sejam somente para leitura.	NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO
Possibilitar que qualquer cidadão faça uma solicitação ou comunicação com a entidade, podendo ser identificado ou anônimo.	NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO
O sistema deverá possuir validação a fim de evitar que sejam criados cadastros duplicados.	NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO
Possibilitar a personalização de formulários de diversos tipos de protocolos e ouvidorias.	NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO

6. Aplicativo Mobile

REQUISITOS TÉCNICOS OBRIGATÓRIOS	CAMINHO DE ACESSO
O sistema deverá se comunicar com o aplicativo mobile, sendo que as solicitações enviadas pelo aplicativo deverão ser recebidas e atendidas pelo sistema de controle do processo legislativo.	NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO
No recebimento das solicitações no sistema de controle do processo legislativo, deve se possível que o agente legislativo possa analisar o conteúdo destas para tramitação ou não na entidade.	NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO
Integração com o sistema de processo legislativo possibilitando o acesso a toda legislação, proposições, projetos, pautas, ata das sessões e estatutos.	NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO

Possibilitar a pesquisa por palavra e também a leitura através da sintetização de voz do texto da Pauta da Reunião.	NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO
Possibilitar o acesso a transmissão ao vivo da sessão plenária e também aos vídeos das sessões anteriores.	NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO
Quando iniciada a transmissão ao vivo da sessão plenária, o aplicativo deverá notificar o usuário do início da mesma.	NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO
Possibilitar acesso ao site da Câmara.	NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO
Possibilitar o acesso a todos os vereadores da legislatura atual, assim como suas informações, proposições, projetos e também suas redes sociais (Facebook, instagram, twitter entre outras...).	NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO
Possibilitar que o registro do usuário possa ser realizado com cadastro do email no próprio aplicativo ou através da autenticação pelo Google.	NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO
Possibilitar que o usuário possa enviar solicitações para Câmara ou diretamente para um determinado vereador, ou mais vereadores.	NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO
Possibilitar que o vereador receba notificação, quando o usuário lhe enviar uma solicitação.	NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO
Possibilitar que o vereador receba uma notificação quando sua propositura receber uma resposta da prefeitura ou qualquer outro órgão;	NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO
No envio das solicitações, deve ser possível: adicionar fotos, tanto da câmera, quanto de galerias de fotos como, do smartphone, Google fotos, Google drive entre outros. Também informar a localização especifica através de interação com o mapa, trabalhando de forma dinâmica sendo que pesquisa pode ser tanto manual como pesquisa através do endereço.	NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO
Possibilitar a definição se a solicitação a ser enviada é pública ou não.	NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO
Permitir que o usuário possa visualizar todas as solicitações que foram definidas como públicas.	NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO
Possibilitar ao usuário a consulta de todo o conteúdo da sua solicitação, além do status de tramitação, podendo editar ou excluir até a hora em que a mesma seja recebida pela sua câmara ou vereador.	NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO
Possibilitar o compartilhamento do conteúdo da solicitação, assim como sua posição em suas redes sociais (Facebook, instragram, whatsapp entre outros) ou até salvar as mesmas em outras mídias (Google drive, onedrive, entre outros).	NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO
O aplicativo deverá notificar o usuário quando sua solicitação for aceita, e também sempre que houver tramitação da mesma.	NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO
Possibilitar que sejam registradas solicitações no modo offline (Com exceção da localização), para posterior cadastro quando houver conexão disponível para que mesma seja enviada para a Câmara. A necessidade desta opção, se deve para as ocasiões em que o usuário estiver em um local sem sinal ou estiver sem conexão de dados móveis.	NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO
Possibilitar que o usuário selecione os bairros de sua cidade, para os quais deseja receber notificações de novidades, quando for feita uma propositura para o respectivo bairro.	NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO
O aplicativo deverá apresentar mapa interativo, onde será exibido com marcadores todas as proposituras apresentadas, possibilitando ainda a pesquisa por vereador ou palavra contida no	NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO

texto.	
Possibilitar que o usuário possa personalizar o aplicativo através da seleção de cores de sua preferência.	NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO
Sempre que houver uma nova etapa no trâmite referente a solicitação recebida no sistema de controle do processo legislativo, o status da mesma deverá ser alterado automaticamente, para acompanhamento em tempo real.	NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO
O aplicativo deve possuir a função chat, para as solicitações cadastradas, podendo assim o usuário conversar diretamente com o vereador.	NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO
No mapa interativo, na pesquisa, deve ser possível a apresentação de um relatório geral com todas as proposituras, referente a sua consulta e quando selecionado algum vereador, o relatório deverá ser referente as suas proposituras.	NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO
Permitir que a Câmara configure as cores para apresentação no menu de configuração do usuário.	NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO
Possibilitar que a Câmara associe qualquer link desejado no aplicativo.	NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO
Mesmo com o aplicativo fechado, quando apresentada uma notificação, ao clicar nesta o usuário será redirecionado para a devida tela da mensagem.	NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO

Ronaldo Montuani
Executivo de Contas
CPF: 144.563.048-63 / RG: 24.391-236-5
comercial@diretriz.net

À

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE SIÃO/MG

ENVELOPE Nº 02 - "DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO"

PREGÃO PRESENCIAL PP Nº 05/2020

DIRETRIZ INFORMÁTICA EIRELI

RUA SALOMÉ LEITE ALVARENGA, Nº 86

VILA VERÔNICA - VARGINHA/MG

Secretaria da Micro e Pequena Empresa da Presidência da República
Secretaria de Racionalização e Simplificação
Departamento de Registro Empresarial e Integração
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico de Mina

Nº DO PROTOCOLO (Uso da Junta Comercial)

JUCEMG UD03 - MF VARGINHA
Ato: 002 - 17/06/2015 10:51

15/393.394-1

121

NIRE (da sede ou filial, quando a sede for em outra UF)	Código da Natureza Jurídica	Nº de Matrícula do A. Auxiliar do Comércio
31600029170	2305	

1 - REQUERIMENTO

ILMO(A). SR(A). PRESIDENTE DA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

NOME: **DIRETRIZ INFORMATICA EIRELI**
(da Empresa ou do Agente Auxiliar do Comércio)

requer a V.Sª o deferimento do seguinte ato:

Nº FCN/REMP
J153357167654

Nº DE VIAS	CÓDIGO DO ATO	CÓDIGO DO EVENTO	QTDE	DESCRIÇÃO DO ATO / EVENTO
1	002	-	-	ALTERACAO
		021	1	ALTERACAO DE DADOS (EXCETO NOME EMPRESARIAL)
		051	1	CONSOLIDACAO DE CONTRATO/ESTATUTO

Representante Legal da Empresa / Agente Auxiliar do Comércio:

VARGINHA
Local

Nome: LUDMAR SANT'ANNA DE PAIVA
Assinatura:
Telefone de Contato: (35) 3219-4759

Sem DBC

5 Maio 2015
Data

2 - USO DA JUNTA COMERCIAL

☒ DECISÃO SINGULAR ☐ DECISÃO COLEGIADA

Nome(s) Empresarial(ais) igual(ais) ou semelhante(s):

☐ SIM ☐ SIM

☐ NÃO __/__/____ _____ ☐ NÃO __/__/____ _____
Data Responsável Data Responsável

Processo em Ordem À decisão
__/__/____
Data
_____
Responsável

DECISÃO SINGULAR — 2ª Exigência | 3ª Exigência | 4ª Exigência | 5ª Exigência

☐ Processo em exigência. (Vide despacho em folha anexa) ☐ ☐ ☐ ☐
☒ Processo deferido. Publique-se e arquive-se.
☐ Processo indeferido. Publique-se.

9/7/15
Data

Ana Maria Ribeiro Rezende
Analista de Gestão e Registro Empresarial
JUCEMG - Masp 1645...

DECISÃO COLEGIADA — 2ª Exigência | 3ª Exigência | 4ª Exigência | 5ª Exigência

☐ Processo em exigência. (Vide despacho em folha anexa)
☐ Processo deferido. Publique-se e arquive-se.
☐ Processo indeferido. Publique-se.

__/__/____ _____
Data Vogal

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS
CERTIFICO O REGISTRO SOB O NRO: 5541505
EM 09/07/2015
DIRETRIZ INFORMATICA EIRELI

PROTOCOLO: 15/393.394-1

Pr AH1691539

JUCEMG

OBSERVAÇÕES

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais
Certifico registro sob o nº 5541505 em 09/07/2015 da Empresa DIRETRIZ INFORMATICA EIRELI, Nire 31600029170 e protocolo 153933941 - 17/06/2015. Autenticação: 12E2FC72EB6D6B93AFA7E65931FE23E8786C37. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse www.jucemg.mg.gov.br e informe nº do protocolo 15/393.394-1 e o código de segurança uYmC Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 14/07/2015 por Marinely de Paula Bomfim – Secretária-Geral.

Cláusula Quarta
A matriz e filial tem como objeto:

- ✓ *Analise e desenvolvimento de sistemas informatizados, compostos por programas para uso próprio e/ou de terceiros;*
- ✓ *Comercialização de sistemas informatizados, através da cessão ou locação de licença de uso, tanto os de desenvolvimento próprio como os de desenvolvidos por terceiros;*
- ✓ *Prestação de serviços de manutenção, suporte e customização específica e suporte em programas e sistemas desenvolvidos por terceiros;*
- ✓ *Prestação de serviços de suporte remoto sobre os sistemas comercializados;*
- ✓ *Consultoria especializada em tecnologia da informação (TI);*
- ✓ *Prestação de serviço de auditoria TI;*
- ✓ *Treinamento presencial e à distância, certificação e aperfeiçoamento profissional em tecnologia da informação e atividades relacionadas com os sistemas comercializados;*
- ✓ *Prestação de serviços de impressão a laser;*
- ✓ *Prestação de serviços de consultoria em gestão empresarial e pública, por meio da utilização, aplicação e execução de procedimentos informatizados, geoprocessamento e tecnologia 3G, bem como, execução de outras atividades relacionadas com sistemas e programas comercializados;*
- ✓ *Prestação de serviços de armazenamento e segurança de dados em meio magnético;*
- ✓ *Gerenciamento de projetos (Padrão PMI);*
- ✓ *Disponibilização de sistemas e prestação de serviços pela metodologia SaaS (Sistemas como Serviços).*

Cláusula Quinta
O prazo de duração da empresa é indeterminado e o início das atividades se deu no dia ***01 de novembro 1986****.*

DO CAPITAL E QUOTAS

Cláusula Sexta
O capital que é de R$ 1.047.549,77 (um milhão, quarenta e sete mil, quinhentos e quarenta e nove reais e setenta e sete centavos), totalmente integralizado em moeda corrente nacional.

Parágrafo Único
A responsabilidade do titular é restrita, respondendo solidariamente pela integralização do capital, nos termos do artigo 1052, da Lei 10.406 de 2002.

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais
Certifico registro sob o nº 5541505 em 09/07/2015 da Empresa DIRETRIZ INFORMATICA EIRELI, Nire 31600029170 e protocolo 153933941 - 17/06/2015. Autenticação: 12E2FC72EB6D6B93AFA7E65931FE23E8786C37. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse www.jucemg.mg.gov.br e informe nº do protocolo 15/393.394-1 e o código de segurança uYmC Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 14/07/2015 por Marinely de Paula Bomfim – Secretária-Geral.
MARINELY DE PAULA BOMFIM SECRETÁRIA GERAL

123

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA
22.493.902/0001-40 **MATRIZ**		**04/11/1986**

NOME EMPRESARIAL
DIRETRIZ INFORMATICA EIRELI

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)	PORTE
DIRETRIZ CONSULTORIA & SISTEMAS	**DEMAIS**

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
62.04-0-00 - Consultoria em tecnologia da informação
62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação
70.20-4-00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica
82.19-9-01 - Fotocópias
85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
230-5 - Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (de Natureza Empresári

LOGRADOURO	NÚMERO	COMPLEMENTO
R SALOME LEITE ALVARENGA	**86**	********

CEP	BAIRRO/DISTRITO	MUNICÍPIO	UF
37.026-480	**VILA VERONICA**	**VARGINHA**	**MG**

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE
DIRETRIZ@DIRETRIZ.NET	**(35) 2105-3105**

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)
*****

SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA	**31/12/2004**

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL
********	********

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia **14/02/2020** às **13:57:17** (data e hora de Brasília).

GF

124

Voltar Imprimir

CAIXA
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 22.493.902/0001-40
Razão Social: DIRETRIZ INFORMATICA EIRELI
Endereço: R SALOME LEITE ALVARENGA 86 / VILA VERONICA / VARGINHA / MG / 37026-480

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Servico - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 02/03/2020 a 31/03/2020

Certificação Número: 2020030201194907694203

Informação obtida em 03/03/2020 10:31:32

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa: **www.caixa.gov.br**

125

MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: DIRETRIZ INFORMATICA EIRELI
CNPJ: 22.493.902/0001-40

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e

2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <http://rfb.gov.br> ou <http://www.pgfn.gov.br>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 13:24:22 do dia 11/02/2020 <hora e data de Brasília>.
Válida até 09/08/2020.
Código de controle da certidão: **E11A.7E3C.2361.63B7**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

126

SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS

CERTIDÃO DE DÉBITOS TRIBUTÁRIOS

Positiva com efeito de negativa

CERTIDÃO EMITIDA EM: 14/02/2020

CERTIDÃO VALIDA ATÉ: 14/05/2020

NOME: DIRETRIZ INFORMATICA EIRELI		
CNPJ/CPF: 22.493.902/0001-40		
LOGRADOURO: RUA SALOME LEITE ALVARENGA		NÚMERO: 86
COMPLEMENTO:	BAIRRO: VILA VERONICA	CEP: 37026480
DISTRITO/POVOADO:	MUNICÍPIO: VARGINHA	UF: MG

Ressalvado o direito de a Fazenda Pública Estadual cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. Constam débitos relativos a tributos administrados pela Fazenda Pública Estadual e/ou Advocacia Geral do Estado com a exigibilidade suspensa, nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN);

2. No caso de utilização para lavratura de escritura pública ou registro de formal de partilha, de carta de adjudicação expedida em autos de inventário ou de arrolamento, de sentença em ação de separação judicial, divórcio, ou de partilha de bens na união estável e de escritura pública de doação de bens imóveis, esta certidão somente terá validade se acompanhada da Certidão de Pagamento / Desoneração do ITCD, prevista no artigo 39 do Decreto 43.981/2005.

Certidão válida para todos os estabelecimentos da empresa, alcançando débitos tributários do sujeito passivo em Fase Administrativa ou inscritos em Dívida Ativa.

IDENTIFICAÇÃO	NÚMERO DO PTA	DESCRIÇÃO

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada através de aplicativo disponibilizado pela Secretaria de Estado de Fazenda de Minas Gerais, na internet: http://www.fazenda.mg.gov.br => Empresas => Certificação da Autenticidade de Documentos.

2020000383574546

Prefeitura do Município de Varginha
ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS Nro: 4131/2020

A Secretaria Municipal da Fazenda, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

C E R T I F I C A, que consta nos Cadastros desta Municipalidade, que o documento n° 22.493.902/0001-40, em nome de DIRETRIZ INFORMATICA EIRELI, NADA DEVE com referência a Impostos e taxas.

A presente certidão é válida por um prazo de 60 (sessenta) dias após sua emissão. Fica Ressalvado o direito da Prefeitura do Município de Varginha exigir a qualquer tempo os débitos que venham a ser apurados.

Varginha 02/03/2020 às 16:49:44

A veracidade desta certidão está condicionada à verificação de sua cópia original na Internet, no endereço http://www.varginha.mg.gov.br/.

Número de controle : 7275cfb1e6994a87c104978e2aa3f501

128

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: DIRETRIZ INFORMATICA EIRELI
(MATRIZ E FILIAIS) CNPJ: 22.493.902/0001-40
Certidão nº: 4622466/2020
Expedição: 14/02/2020, às 14:09:24
Validade: 11/08/2020 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **DIRETRIZ INFORMATICA EIRELI (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **22.493.902/0001-40, NÃO CONSTA** do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (http://www.tst.jus.br).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho ou Comissão de Conciliação Prévia.

Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais

VARGINHA

CERTIDÃO CÍVEL DE FALÊNCIA E CONCORDATA NEGATIVA

CERTIFICO que, revendo os registros de distribuição de ação de NATUREZA CÍVEL nesta comarca, até a presente data, nas ações específicas de Concordata Preventiva / Suspensiva, Falência de Empresários, Sociedades Empresáriais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, Recuperação Extrajudicial, Recuperação Judicial, NADA CONSTA em tramitação contra:

Nome: DIRETRIZ INFORMÁTICA EIRELI
CNPJ: 22.493.902/0001-40

Observações:

a) Certidão expedida gratuitamente através da internet, nos termos do caput do art. 8º da Resolução 121/2010 do Conselho Nacional de Justiça;

b) a informação do número do CPF/CNPJ é de responsabilidade do solicitante da certidão, sendo pesquisados o nome e o CPF/CNPJ exatamente como digitados;

c) ao destinatário cabe conferir o nome e a titularidade do número do CPF/CNPJ informado, podendo confirmar a autenticidade da Certidão no portal do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais (http://www.tjmg.jus.br), pelo prazo de 3 (três) meses após a sua expedição;

d) esta Certidão inclui os processos físicos e eletrônicos, onde houver sido implantado o Processo Judicial Eletrônico - PJe, o Sistema CNJ (Ex-Projudi) e o SEEU - Sistema Eletrônico de Execução Unificada, tendo a mesma validade da certidão emitida diretamente no Fórum e abrange os processos da Justiça Comum, do Juizado Especial e da Turma Recursal apenas da comarca pesquisada, com exceção do SEEU, cujo sistema unificado abrange todas as comarcas do Estado;

A presente certidão NÃO EXCLUI a possibilidade da existência de outras ações de natureza diversa daquelas aqui mencionadas.

Certidão solicitada em 14 de Fevereiro de 2020 às 14:12

VARGINHA, 14 de Fevereiro de 2020 às 14:12

Código de Autenticação: 2002-1414-1202-0977-6079

Para validar esta certidão, acesse o sítio do TJMG (www.tjmg.jus.br) em Certidão Judicial/AUTENTICIDADE DA CERTIDÃO /AUTENTICAÇÃO 2 informando o código.

ATENÇÃO: Documento composto de 1 folhas(s). Documento emitido por processamento eletrônico. Qualquer emenda ou rasura gera sua invalidade e será considerada como indício de possível adulteração ou tentativa de fraude.

MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL
SISTEMA PÚBLICO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL – Sped Versão: 6.0.4

RECIBO DE ENTREGA DE ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL DIGITAL

IDENTIFICAÇÃO DO TITULAR DA ESCRITURAÇÃO

NIRE	CNPJ	
31600029170	22.493.902/0001-40	
NOME EMPRESARIAL		
DIRETRIZ INFORMATICA EIRELI		

IDENTIFICAÇÃO DA ESCRITURAÇÃO

FORMA DA ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL	PERÍODO DA ESCRITURAÇÃO
Livro Diário	01/01/2018 a 31/12/2018
NATUREZA DO LIVRO	**NÚMERO DO LIVRO**
DIARIO	36
IDENTIFICAÇÃO DO ARQUIVO (HASH)	
19.D1.E2.E1.BA.D0.AE.19.15.17.6D.86.73.E9.5E.2F.46.52.E7.AB	

ESTE LIVRO FOI ASSINADO COM OS SEGUINTES CERTIFICADOS DIGITAIS:

QUALIFICAÇÃO DO SIGNATARIO	CPF/CNPJ	NOME	Nº SÉRIE DO CERTIFICADO	VALIDADE	RESPONSÁVEL LEGAL
Diretor	39973735820	LUDMAR SANT ANNA DE PAIVA:39973735820	822441208234337310 1	15/03/2018 a 15/03/2021	Não
Contador	52327183634	ALOISIO DEHON VITURIANO:52327183634	203008660819224781 44	15/06/2018 a 15/06/2019	Não
Pessoa Jurídica (e-CNPJ ou e-PJ)	22493902000140	DIRETRIZ INFORMATICA EIRELI:22493902000140	915255089507003757 7	28/09/2018 a 28/09/2019	Sim

NÚMERO DO RECIBO:

19.D1.E2.E1.BA.D0.AE.19.15.17.6D.86.
73.E9.5E.2F.46.52.E7.AB-2

Escrituração recebida via Internet
pelo Agente Receptor SERPRO

em 22/04/2019 às 15:22:07

1C.CA.0E.1A.95.19.0A.39
9C.41.23.78.C2.28.40.C1

Considera-se autenticado o livro contábil a que se refere este recibo, dispensando-se a autenticação de que trata o art. 39 da Lei nº 8.934/1994. Este recibo comprova a autenticação.

BASE LEGAL: Decreto nº 1.800/1996, com a alteração do Decreto nº 8.683/2016, e arts. 39, 39-A, 39-B da Lei nº 8.934/1994 com a alteração da Lei Complementar nº 1247/2014.

BALANÇO PATRIMONIAL

Entidade: DIRETRIZ INFORMATICA EIRELI

Período da Escrituração: 01/01/2018 a 31/12/2018 CNPJ: 22.493.902/0001-40

Número de Ordem do Livro: 36

Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2018 a 31 de Dezembro de 2018

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
TOTAL DO ATIVO		R$ 7.124.517,11	R$ 7.455.762,32
TOTAL DO ATIVO CIRCULANTE		R$ 1.619.780,07	R$ 1.857.304,83
DISPONÍVEL		R$ 431.240,84	R$ 654.740,70
CAIXA E BANCOS		R$ 430.240,84	R$ 654.740,70
APLICAÇÃO DE LIQUIDEZ IMEDIATA		R$ 1.000,00	R$ 0,00
CONTAS A RECEBER		R$ 1.186.489,23	R$ 1.195.665,12
CLIENTES A RECEBER		R$ 903.528,44	R$ 978.414,44
TRIBUTOS A RECUPERAR		R$ 235.528,01	R$ 179.553,76
ADIANTAMENTOS A FORNECEDORES E FUNCIONARIOS		R$ 47.432,78	R$ 37.696,92
DESPESAS A APROPIAR		R$ 2.050,00	R$ 6.899,01
CAUÇÃO EM GARANTIA		R$ 2.050,00	R$ 6.899,01
TOTAL DO ATIVO NÃO CIRCULANTE		R$ 5.504.737,04	R$ 5.598.457,49
REALIZÁVEL A LONGO PRAZO		R$ 19.165,00	R$ 19.165,00
GARANTIA PARA O PROXIMO ANO		R$ 19.165,00	R$ 19.165,00
INTANGÍVEL		R$ 4.931.583,54	R$ 4.931.583,54
SOFTWARES		R$ 4.931.583,54	R$ 4.931.583,54
IMOBILIZADO		R$ 553.988,50	R$ 647.708,95
IMOBILIZADO TÉCNICO		R$ 734.461,98	R$ 851.041,02
(-) DEPRECIAÇÃO ACUMULADA		R$ (180.473,48)	R$ (203.332,07)
TOTAL DO PASSIVO		R$ 7.124.517,11	R$ 7.455.762,32
TOTAL DO PASSIVO CIRCULANTE		R$ 1.223.015,20	R$ 1.329.631,56
OBRIGAÇÕES DO DO CIRCULANTE		R$ 1.223.015,20	R$ 1.329.631,56
CONTRIBUIÇÕES A PAGAR		R$ 159.430,91	R$ 204.530,88
FINANCIAMENTOS BANCARIOS		R$ 256.950,68	R$ 298.888,75
FORNECEDORES		R$ 68.065,20	R$ 60.398,85
TRIBUTOS A PAGAR		R$ 180.109,90	R$ 238.360,79
ADIANTAMENTOS A TERCEIROS		R$ 28.629,99	R$ 30.213,87
OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS		R$ 510.835,01	R$ 501.315,44
PARCELAMENTO DE CONTRIB. E IMP.		R$ 101.348,65	R$ 21.940,32
(-) (-) Encargos Financeiros		R$ (82.355,14)	R$ (26.017,34)
PASSIVO NÃO CIRCULANTE		R$ 119.472,71	R$ 149.691,10
EXIGIVEL A LONGO PRAZO		R$ 119.472,71	R$ 149.691,10
EMPRESTIMO DE SOCIOS		R$ 93.790,40	R$ 4.464,24
PARCELAMENTOS DE IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES		R$ 210.766,75	R$ 147.116,77
(-) (-) Encargos Financeiros a Realizar		R$ (185.084,44)	R$ (1.889,91)
PATRIMONIO LIQUIDO		R$ 5.782.029,20	R$ 5.976.439,66
PREJUIZOS OU LUCROS ACUMULADOS		R$ 84.774,41	R$ 385.876,07
PREJUIZOS E LUCROS ACUMULADOS		R$ 84.774,41	R$ 385.876,07
AJUSTE DE AVALIACAO PATRIMONIAL		R$ 4.621.938,50	R$ 4.621.938,50
AJUSTE DE AVALIACAO PATRIMONIAL		R$ 4.621.938,50	R$ 4.621.938,50
RESERVAS LEGAIS		R$ 27.766,52	R$ 27.766,52
RESERVAS LEGAIS		R$ 27.766,52	R$ 27.766,52
CAPITAL SOCIAL		R$ 1.047.549,77	R$ 1.047.549,77
CAPITAL SOCIAL		R$ 1.047.549,77	R$ 1.047.549,77
(-) AJUSTE DE RESULTADOS EXERC ANTERIORES		R$ (0,00)	R$ (106.691,20)
(-) Ajuste de Resultado de Exercícios Anteriores		R$ (0,00)	R$ (106.691,20)

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 19.D1.E2.E1.BA.D0.AE.19.15.17.6D.86.73.E9.5E.2F.46.52.E7.AB-2, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 6.0.4 do Visualizador

132

DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO

Sped CONTÁBIL

Entidade: DIRETRIZ INFORMATICA EIRELI

Período da Escrituração: 01/01/2018 a 31/12/2018 CNPJ: 22.493.902/0001-40

Número de Ordem do Livro: 36

Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2018 a 31 de Dezembro de 2018

Descrição	Nota	Valor
RESULTADO LIQUIDO DO EXERCICIO		R$ 736.101,66
RESULTADO DO EXERCICIO ANTES DO IR / CSLL		R$ 1.113.018,44
RESULTADO OPERACIONAL LIQUIDO		R$ 1.621.311,09
RESULTADO OPERACIONAL BRUTO		R$ 3.397.475,14
RECEITA OPERACIONAL LIQUIDA		R$ 9.617.198,53
RECEITA OPERACIONAL BRUTA		R$ 10.869.490,59
DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS		R$ 8.905.781,10
OUTROS SERVIÇOS		R$ 1.963.709,49
(-) DEDUÇÕES DA RECEITA BRUTA		R$ (1.252.292,06)
(-) TRIBUTOS INCIDENTES S/ RECEITA		R$ (1.252.292,06)
(-) CUSTO DOS SERVICOS PRESTADOS		R$ (6.219.723,39)
(-) CUSTO DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS		R$ (2.434.629,42)
(-) CUSTO DO PESSOAL OPERACIONAL		R$ (3.374.464,19)
(-) CUSTO VIAGENS E ESTADAS		R$ (365.535,96)
(-) CUSTOS COM COMUNICAÇÃO		R$ (45.093,82)
(-) DESPESAS OPERACIONAIS		R$ (1.776.674,80)
(-) DESPESAS COM PESSOAL		R$ (1.201.318,92)
(-) DESPESAS FINANCEIRAS		R$ (113.542,56)
(-) DESPESAS GERAIS		R$ (433.615,58)
(-) DESPESAS TRIBUTÁRIAS		R$ (28.197,74)
OUTRAS RECEITAS E DESPESAS OPERACIONAIS		R$ 510,75
OUTRAS RECEITAS OPERACIONAIS		R$ 510,75
(-) OUTRAS RECEITAS E DESPESAS NAO OPERACIONAIS		R$ (508.292,65)
(-) CUSTOS VENDA BENS PATRIMONIAIS		R$ (79.735,50)
RECEITAS NÃO OPERACIONAIS		R$ 143.695,01
(-) DESPESAS NÃO DEDUTIVAS		R$ (572.252,16)
(-) CONTRIBUIÇÃO SOCIAL/IRPJ		R$ (376.916,78)

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 19.D1.E2.E1.BA.D0.AE.19.15.17.6D.86.73.E9.5E.2F.46.52.E7.AB-2, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 6.0.4 do Visualizador

133

TERMOS DE ABERTURA E ENCERRAMENTO

Sped CONTÁBIL

Entidade: DIRETRIZ INFORMATICA EIRELI

Período da Escrituração: 01/01/2018 a 31/12/2018 CNPJ: 22.493.902/0001-40

Número de Ordem do Livro: 36

Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2018 a 31 de Dezembro de 2018

TERMO DE ABERTURA

Nome Empresarial	DIRETRIZ INFORMATICA EIRELI
NIRE	31600029170
CNPJ	22.493.902/0001-40
Número de Ordem	36
Natureza do Livro	DIARIO
Município	VARGINHA
Data do arquivamento dos atos constitutivos	03/11/1986
Data de arquivamento do ato de conversão de sociedade simples em sociedade empresária	
Data de encerramento do exercício social	31/12/2018
Quantidade total de linhas do arquivo digital	101573

TERMO DE ENCERRAMENTO

Nome Empresarial	DIRETRIZ INFORMATICA EIRELI
Natureza do Livro	DIARIO
Número de ordem	36
Quantidade total de linhas do arquivo digital	101573
Data de inicio	01/01/2018
Data de término	31/12/2018

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 19.D1.E2.E1.BA.D0.AE.19.15.17.6D.86.73.E9.5E.2F.46.52.E7.AB-2, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 6.0.4 do Visualizador

Fls. 134

SITUAÇÃO DO ARQUIVO DA ESCRITURAÇÃO

Sped CONTÁBIL

Nome Empresarial:	DIRETRIZ INFORMATICA EIRELI			
CNPJ:	22.493.902/0001-40	Nire:	31600029170	Scp:
Período da Escrituração:	01/01/2018 a 31/12/2018			
Forma de Escrituração Contábil:	Livro Diário			
Natureza do Livro:	DIARIO			
Identificação do arquivo(hash):	19.D1.E2.E1.BA.D0.AE.19.15.17.6D.86.73.E9.5E.2F.46.52.E7.AB-			

Consulta Realizada em: 22/04/2019 13:58:31

Resultado da Verificação

A escrituração visualizada é a mesma que se encontra na base de dados do SPED.

Situação Atual

Escrituração com NIRE AUTENTICADA

A escrituração encontra-se na base de dados do Sped e considera-se autenticada nos termos do Decreto nº 1.800/1996, com a alteração dada pelo Decreto nº 8.683/2016. O recibo de entrega constitui a comprovação da autenticação, nos termos do art. 39-B da Lei nº 8.934/1994, sendo dispensada qualquer outra autenticação (art.39-A da Lei nº 8.934/1994).

135

CÁLCULO DOS INDICADORES ECONÔMICOS

DIRETRIZ INFORMÁTICA EIRELI, inscrita no CNPJ sob o n.º 22.493.902/0001-40, sediada na Rua Salomé Leite Alvarenga, nº 86, Bairro Vila Verônica, CEP 37026-480, na cidade de Varginha/MG por intermédio de seu representante legal Sr. LUDMAR SANT'ANNA DE PAIVA , portador do CPF sob o n.º 399.737.358-20 e da Carteira de Identidade n.º 4.802.506 SSP/SP, DECLARA que nos cálculos dos índices extraídos das demonstrações contábeis, comprovando a boa situação financeira, serão adotados os seguintes critérios:

ILC = INDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE

$$ILC = \frac{AC}{PC} = \frac{1.857.304,83}{1.329.631,56} \quad ILC = 1,40$$

ILG = INDICE DE LIQUIDEZ GERAL

$$ILG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP} = \frac{1.857.304,83 + 19.165,00}{1.329.631,56 + 149.691,10} = \frac{1.876.469,83}{1.479.322,66} \quad ILG = 1,27$$

diretriz®
systems & results

Fls 136

IET = ÍNDICE DE ENDIVIDAMENTO TOTAL

$$IET = \frac{PC + ELP}{AT} = \frac{1.479.322,66}{7.455.762,32} \quad IET = 0,20$$

Varginha/MG, 09 de março de 2020.

Ludmar Sant'Anna de Paiva
CPF nº 399.737.358-20
Administrador

Diretriz Informática Eireli
Ludmar Sant'Anna de Paiva
Administrador

Sinval Nunes Luz
CRC - 1 MG 79.834/O-9
Contador

Sinval Nunes Luz
Contador - CRC/MG: 79.834
RG: M-5.725.253 - SSP-MG

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

137

ATESTADO DE IDONEIDADE & CAPACITAÇÃO TÉCNICA

Declaramos a quem interessar possa que a empresa DIRETRIZ INFORMÁTICA EIRELI, com inscrições: CNPJ: 22.493.902/0001-40, Estadual: Isento e Municipal: 5874.

Situada à Rua Salomé Leite Alvarenga, nº 86 – Vila Verônica – Varginha – MG – CEP 37026-480, vem nos prestando Serviços de Consultoria nas Áreas de Tecnologia da Informação (TI) e Administração Pública Municipal, bem como, fornecendo, implantando e dando Manutenção e Suporte especializado sobre os Sistemas Aplicativos Específicos para a Administração Pública Municipal.

Relacionamos abaixo os sistemas e área de atuação da DIRETRIZ, neste Órgão Público Municipal, de **02/2016** até a vigência dos Contratos/Aditivos:

SISTEMA	ÁREA/ATIVIDADE
Legislador	Controle de Leis e dos Textos Legais do Municipio. Gestão Operacional Total da Câmara Municipal. Permite Integração com o Sistema Legislador Executivo da Prefeitura
Legislador Imagem	Digitalização e Controle das Leis
Legislador Web	Publicação do Legislativo via Web
Legislador Portal	Gerenciamento do site
Legislador Plenário	Conecta os Legisladores a Tecnologia da Informação, durante a sessão plenária, controlando a votação eletrônica, freqüência, tempo de pronunciamento e apresentando documentação digital.
Legislador ao Vivo	Sistema de gravação, audiovisual da sessão plenária, com transmissão ao vivo e sob demanda, pela internet.

Atestamos, em duas vias, que se trata de empresa IDÔNEA e que os resultados a nós apresentados, vêem demonstrando que a DIRETRIZ INFORMÁTICA EIRELI tem CAPACITAÇÃO TÉCNICA nas áreas de atuação, nos sistemas implantados, nos serviços executados e nas consultorias prestadas nas áreas e atividades acima descritas.

CAMARA MUNICIPAL DE ITAU DE MINAS - MG

Sr. FLÁVIO CALIXTO SIMÃO

PRESIDENTE

CNPJ/MF: 23.767.072/0001-64

Telefone para Contato: (35) 3536-1664

Itau de Minas - MG, 13 de abril de 2016.

Oficio do 1º Tabelionato de Notas de Varginha

Autentico este documento, composto de 1 folha(s), por mim rubricada(s), numerada(s) e carimbada(s), por ser reprodução fiel do original que me foi apresentado, do que dou fé.
Varginha/MG, 09/03/2020.
SELO CONSULTA: DO33461
CÓDIGO SEGURANÇA: 81086004806235O2
Quantidade de atos praticados: 1
Ato(s) praticado(s) por Milene Braga Gonçalves Silva Alves - Escrevente

Emol.: R$ 5,48 - TFJ: R$ 1,70 - Valor final: R$ 7,28 - ISS: R$ 0,10

Câmara Municipal de Três Corações
"TERRA DO REI PELÉ"

138

CARTÓRIO BRAGA 1º OFÍCIO NOTAS VARGINHA-MG
Pça. Getúlio Vargas, 147 Centro 35 3222-3357

ATESTADO DE IDONEIDADE & CAPACITAÇÃO TÉCNICA

Declaramos a quem interessar possa que a empresa DIRETRIZ INFORMÁTICA EIRELI, com inscrições: CNPJ: 22.493.902/0001-40, Estadual: Isento e Municipal: 5874.
Situada à Rua Salomé Leite Alvarenga, nº 86 – Vila Verônica – Varginha – MG – CEP 37026-480, vem nos prestando Serviços de Consultoria nas Áreas de Tecnologia da Informação (TI) e Administração Pública Municipal, bem como, fornecendo, implantando e dando Manutenção e Suporte especializado sobre os Sistemas Aplicativos Específicos para a Administração Pública Municipal.

Relacionamos abaixo os sistemas e área de atuação da DIRETRIZ, neste Órgão Público Municipal, **de 04/1991** até a vigência dos Contratos/Aditivos:

SISTEMA	ÁREA/ATIVIDADE
Planejamento	Orçamento Anual e Plano Plurianual
Gestão	Gestão Orçamentária, Extra Orçamentária, Tesouraria, Contabilidade Pública – Conciliação Bancária – Fluxo de Caixa e Programação de Pagamento – Controle de Cotas orçamentárias e financeiras - atende as normas do SICOM TCE/MG
Resultado/Gerencial	Prestação de Contas, Consolidação Contábil Municipal, Apuração de Resultados e Controle Interno, Gráficos Gerenciais para Tomada de Decisões (BI) e indicadores da Gestão. Geração e Publicação das informações processadas pelos sistemas na Internet/WEB.
MunicipalNET – HPCP Web	Hospedagem da Home Page Contas Públicas – Atendimento ao cidadão via internet/web
MunicipalNET – Transparência WEB	Publicação da transparência conforme lei complementar 131/2009 e Movimentação Financeira, conforme Decreto 7.507 de 27/06/2011 – Atendimento ao cidadão via internet/web
Maq-Fortune	Patrimônio, Frota, Arquivo Morto e Controle Interno – atende as normas do SICOM TCE/MG
Maq-Supply	Estoque/Compras/Licitação/Pregão Presencial e Controle Interno – atende as normas do SICOM TCE/MG
VETORH – Rubi	Folha de Pagamento – completa
Legislador	Controle de Leis e dos Textos Legais do Municipio. Gestão Operacional Total da Câmara Municipal. Permite Integração com o Sistema Legislador Executivo da Prefeitura
Legislador Imagem	Digitalização e Controle das Leis
Legislador Web	Publicação do Legislativo via Web
Legislador Gabinetes	Controle de Gabinete dos Vereadores

Ressalta-se que os Sistemas são compatíveis com as exigências das Leis 4.320/1964, 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF), portarias da Secretaria do Tesouro Nacional, Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCE/MG) e demais legislações pertinentes, permitindo a consolidação final de todos os dados. Os sistemas atendem as NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADAS AO SETOR PÚBLICO.

Atestamos, em duas vias, que se trata de empresa IDÔNEA e que os resultados a nós apresentados, veêm demonstrando que a DIRETRIZ INFORMÁTICA EIRELI tem CAPACITAÇÃO TÉCNICA nas áreas de atuação, nos sistemas implantados, nos serviços executados e nas consultorias prestadas nas áreas e atividades acima descritas.

CAMARA MUNICIPAL DE TRÊS CORAÇÕES - MG
Sr. JORGE ANTONIO MACHADO
PRESIDENTE
CNPJ/MF: 25.641.200/0001-54
Telefone para Contato: (35) 3239-1500

diretriz®
systems & results

139

DECLARAÇÃO

PROCESSO Nº 07/2020

PREGÃO Nº 05/2020

A DIRETRIZ INFORMÁTICA EIRELI inscrita no CNPJ sob nº 22.493.902/0001-40 com sede à Rua Salomé Leite Alvarenga, nº 86 – Vila Verônica, Varginha/MG, **DECLARA,** sob as penalidades da Lei, que está ciente das condições de licitação, que tem pleno conhecimento do ambiente tecnológico da Câmara Municipal, que fornecerá quaisquer informações complementares solicitadas pelo Município e que assume responsabilidade pela autenticidade e veracidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-se às penalidades legais e à sumária desclassificação da licitação.

E também, que executará os serviços de acordo com o Projeto e Especificações deste Edital e demais Normas e Instruções da Administração da Câmara e que tomará todas as medidas para assegurar um controle adequado da qualidade

Varginha/MG, 09 de março de 2020

Diretriz Informática Eireli
CNPJ nº 22.493.902/0001-40
Ludmar Sant`Anna de Paiva
RG nº 4.802.506 SSP/SP
Administrador

Rua Salomé Leite Alvarenga, 86, Vila Verônica – Varginha - MG
(35) 2105-3105
comercial@diretriz.net
www.diretriz.net

diretriz®
systems & results

148

DECLARAÇÕES

PROCESSO Nº 07/2020

PREGÃO Nº 05/2020

A DIRETRIZ INFORMÁTICA EIRELI inscrita no CNPJ sob nº 22.493.902/0001-40 com sede à Rua Salomé Leite Alvarenga, nº 86 – Vila Verônica, Varginha/MG, neste ato representada pelo Sr. Ludmar Sant`Anna de Paiva, portador da CI nº 4.802.506 SSP/SP, inscrito no CPF sob o nº 399.737.358-20, DECLARA, sob as penas da Lei:

- Que em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos;

Ressalva: Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (X).

- Que, até a presente data, inexistem fatos supervenientes e impeditivos para sua habilitação na licitação acima descrita, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

- Que os sócios/donos da empresa não se encontram ocupando cargo em comissão ou de confiança, e empregos públicos na Câmara Municipal de Monte Sião.

Varginha/MG, 09 de março de 2020.

Diretriz Informática Eireli
CNPJ nº 22.493.902/0001-40
Ludmar Sant`Anna de Paiva
RG nº 4.802.506 SSP/SP
Administrador

diretriz®
systems & results

141

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

PROCESSO Nº 07/2020

PREGÃO Nº 05/2020

A DIRETRIZ INFORMÁTICA EIRELI, inscrita no CNPJ sob nº 22.493.902/0001-40 com sede à Rua Salomé Leite Alvarenga, nº 86 – Vila Verônica, Varginha/MG, **DECLARA,** sob as penas da Lei, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Por ser verdade, firma a presente.

Varginha/MG, 09 de março de 2020

Diretriz Informática Eireli
CNPJ nº 22.493.902/0001-40
Ludmar Sant`Anna de Paiva
RG nº 4.802.506 SSP/SP
Administrador

142

ATA DA SESSÃO PÚBLICA

Pregão Nº: 05/2020
Processo Nº: 07/2020
Objeto: Locação de *Softwares* de Gestão do Legislativo, incluindo implantação, capacitação de servidores, atualização dos sistemas e assessoria técnica.

Aos dezessete dias do mês de março de dois mil e vinte, às treze horas e trinta minutos, reuniram-se na Sala das Reuniões da Câmara Municipal de Monte Sião, sito na Rua Ernesto Gotardelo, nº 155, o Pregoeiro, Senhor Lázaro Roberto Talarico e a Equipe de Apoio, Senhores Carlos Humberto da Silva Cardoso, Gedielson Fernandes Maciel e Nilton Messias de Azevedo, designados pela Portaria 280/2020, para a Sessão Pública do Pregão em epígrafe. Aberta a sessão, procedeu-se o exame dos documentos oferecidos pelo interessado presente, visando à comprovação da existência de poderes para formulação de propostas e prática dos demais atos de atribuição do Licitante, na seguinte conformidade:

Empresa Credenciada: Diretriz Informática Eireli
Representante: Ronaldo Vitor Montuani

O Pregoeiro comunicou aos presentes, que, como de praxe, além de todos os procedimentos legais quanto à publicação do edital, foi encaminhado cópia do edital para empresas do ramo, no entanto, apenas o representante da empresa Diretriz Informática Eireli, havia comparecido e que de acordo com a lei estava encerrando o credenciamento. Em seguida recebeu as declarações do licitante de que atende plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no Edital e os dois envelopes contendo a Proposta e os Documentos de Habilitação, respectivamente. Ato contínuo foi aberto o Envelope contendo a Proposta e com a colaboração dos membros da Equipe de Apoio, o Pregoeiro examinou a compatibilidade do objeto, prazos e condições de fornecimento ou de execução, com aqueles definidos no Edital, e selecionando o Licitante que participará da Fase de Lances em razão dos preços propostos, nos termos dos incisos VIII e IX do artigo 4º da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002. Em seguida o Pregoeiro convidou o autor da proposta selecionada a formular lances de forma seqüencial para o Preço Global, conforme consta do Mapa de Apuração que é parte integrante e inseparável desta ata. Declarada encerrada a etapa de lances, a oferta foi classificada em ordem crescente de valor conforme Mapa de Apuração. Aberto o 2º Envelope do Licitante que apresentou a melhor proposta e analisados os documentos de habilitação, foi verificado o atendimento dos requisitos estabelecidos no Edital. Os documentos de habilitação examinados e a proposta do credenciado foram rubricados pelo Pregoeiro e pelos membros da Equipe de Apoio e colocados à disposição do Licitante para exame e rubrica. À vista da habilitação, foi declarado vencedor do processo provisoriamente até a realização da Prova de Conceito – POC, conforme disposto no edital, a empresa Diretriz Informática Eireli, com valor total de R$ 52.980,00 (cinquenta e dois mil novecentos e oitenta reais). Em seguida, o pregoeiro determinou o dia 19 de março de 2020 às 09h00 para realização da Prova de Conceito conforme disposto no item 8.3 do Edital, momento em que será avaliado acerca da exatidão, cumprimento e conformidade com as especificações e características mínimas e demais exigências do edital de licitação. Em seguida, foi a sessão suspensa pelo prazo necessário à lavratura desta ata. Reaberta a sessão, o Senhor Pregoeiro procedeu a leitura da mesma, que foi achada conforme. Nada mais havendo a tratar, foi encerrada

143

sessão, cuja ata vai assinada pelo Pregoeiro, pelos membros da Equipe de Apoio e representantes dos licitantes relacionados.

LICITANTES

Diretriz Informática Eireli
Ronaldo Vitor Montuani – Representante

PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

Lázaro Roberto Talarico
Pregoeiro

Carlos Humberto da Silva Cardoso
Membro da Equipe de Apoio

Gedielson Fernandes Maciel
Membro da Equipe de Apoio

Nilton Messias de Azevedo
Membro da Equipe de Apoio

MUNICÍPIO DE MONTE SIÃO
CAMARA MUNICIPAL DE MONTE SIAO
Sistema de Apuração de Pregão

144

MAPA DE APURAÇÃO ANALÍTICO
PROPOSTAS E LANCES POR LOTE

PROCESSO: PRC 00007-2020 **LICIT.: PREG 00005-2020** **DATA DE ABERTURA: 17/03/2020**

LOTE: 001 **QTD.: 1,00 UN**

VENCEDOR	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
124 - DIRETRIZ INFORMATICA EIRELI.	52.980,0000	52.980,00

PROPOSTAS

CLASSIF.	PARTICIPANTE	STATUS	ÍNDICE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1°	DIRETRIZ INFORMATICA EIRELI.	MENOR VALOR	0.00%	66.625,00	66.625,00

LANCES

Nº	CLASSIF.	PARTICIPANTE	DATA	HORA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	% ECONOMIA	SEM LANCE?
1	1°	DIRETRIZ INFORMATICA EIRELI.	17/03/2020	14:52:34	58.000,0000	58.000,00	12.95%	Não
2	1°	DIRETRIZ INFORMATICA EIRELI.	17/03/2020	15:06:16	56.000,0000	56.000,00	15.95%	Não
3	1°	DIRETRIZ INFORMATICA EIRELI.	17/03/2020	15:07:04	52.980,0000	52.980,00	20.48%	Não
4	1°	DIRETRIZ INFORMATICA EIRELI.	17/03/2020	15:35:11	0,0000	0,00	0.00%	Sim

Pregoeiro e Equipe de Apoio

Pregoeiro(a) Oficial

MUNICÍPIO DE MONTE SIÃO
CAMARA MUNICIPAL DE MONTE SIAO
Sistema de Apuração de Pregão

RESUMO DE VENCEDOR POR LOTE

145

PROCESSO: PRC 00007-2020 **LICIT.: PREG 00005-2020** **DATA DE ABERTURA: 17/03/2020**

LOTE	FORNECEDOR	VALOR
001	DIRETRIZ INFORMATICA EIRELI.	52.980,00

Pregoeiro e Equipe de Apoio

Pregoeiro(a) Oficial

MAPA DE APURAÇÃO (SINTÉTICO) - PREGÃO POR LOTE

146

PROCESSO: PRC 00007-2020 **LICIT.: PREG 00005-2020** **DATA DE ABERTURA: 17/03/2020**

VENCEDOR: DIRETRIZ INFORMATICA EIRELI. **CÓDIGO: 124**

LOTE: 001 - 3 Lance(s) - Economia 20.48%

ITEM	MARCA/MODELO	QTD.	UN.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
013 - (026298) CONSULT.ASSES.TEC.REMOTA/PRESE		30.0000	SV	103,3756	3.101,27
011 - (026296) IMPLAN/APLICAT.MOBILE G.LEGISL		1.0000	SV	763,3891	763,39
001 - (026286) IMPLANT/MIGRAC. MOD GABINETES		1.0000	SV	2.473,0627	2.473,06
003 - (026288) IMPLANT/MIGR. ATUAL. AUTO SITE		1.0000	SV	496,9981	497,00
007 - (026292) IMPLANT/MIGR.GERENC.SES.PLENAR		1.0000	SV	2.449,2068	2.449,21
005 - (026290) IMPLANT/MIGR. MOD. SESSAO VIVO		1.0000	SV	2.035,7043	2.035,70
009 - (026294) IMPLANT/MIGR.PROTOCOLO/OUVIDOR		1.0000	SV	1.487,0184	1.487,02
012 - (026297) LOCACAO APLICAT.MOBILE G.LEGIS		12.0000	SV	83,4956	1.001,95
008 - (026293) LOCACAO MOD. GERENC. SES PLENA		12.0000	SV	850,8607	10.210,33
010 - (026295) LOCACAO MOD. PROTOC/OUVIDORIA		12.0000	SV	532,7819	6.393,38
002 - (026287) LOCACAO MODULO APOIO GABINETES		12.0000	SV	906,5245	10.878,29
004 - (026289) LOCACAO MODULO AUTALIZAC. SITE		12.0000	SV	274,3429	3.292,12
006 - (026291) LOCACAO MODULO SESSOES AO VIVO		12.0000	SV	699,7733	8.397,28

TOTAL DO LOTE 001 **52.980,00**

TOTAL DO PARTICIPANTE DIRETRIZ INFORMATICA EIRELI. **52.980,00**

TOTAL DO PROCESSO: **52.980,00**

Pregoeiro e Equipe de Apoio

Pregoeiro(a) Oficial

147

ATA DA PROVA DE CONCEITO - POC

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 07/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2020

OBJETO: Referente à contratação de empresa para locação de *softwares* de gestão do legislativo, incluindo implantação, capacitação de servidores, atualização dos sistemas e assessoria técnica, conforme especificações constantes no termo de referência.

Aos dezenove dias do mês de março de dois mil e vinte, às nove, reuniram-se na Sala de reuniões da Câmara Municipal de Monte Sião, sito na Rua Ernesto Gottardello, nº. 155, centro, Monte Sião – MG, os membros da Comissão Técnica de Avaliação, designados pela Portaria nº 281/2020, senhores João Rafael Comparini Gaspardi, Henrique Moura Santos Lopes e Luciana Aparecida Coimbra e o Pregoeiro e Membros da Equipe de Apoio da Câmara Municipal de Monte Sião, designados pela Portaria nº 280/2020, senhores, Lázaro Roberto Talarico, Carlos Humberto da Silva Cardoso, Gedielson Fernandes Maciel e Nilton Messias de Azevedo, bem como o senhor Leonardo Elias Muniz Fernandes da Silva, representante da empresa Diretriz Informática Eireli, para a Sessão Pública de realização da Prova de Conceito objeto do Pregão Presencial nº 005/2020. Aberta à sessão, no dia e hora marcados, os membros da comissão técnica deram inicio a realização da Prova de Conceito - POC, momento em que foi solicitado ao representante legal da empresa Sr. Leonardo Elias Muniz Fernandes da Silva a apresentação do sistema e demonstração de atendimento as exigências contidas no edital do referido processo. A ordem estabelecida para comprovação foi a constante no Anexo IX do Edital. Após a realização dos testes os funcionários da Câmara Municipal de Monte Sião julgaram que a apresentação havia atendido perfeitamente as exigências estabelecidas no edital, classificando a empresa Diretriz Informática Eireli. Com a devida classificação da empresa na Prova de Conceito - POC o Pregoeiro, Sr. Lázaro Roberto Talarico, declarou a mesma vencedora do certame e adjudicou os itens, e solicitou a publicação da presente Ata no Átrio da Câmara Municipal de Monte Sião a fim de que todos tomem conhecimento do resultado da presente Prova de Conceito. O processo devidamente instruído será encaminhado à autoridade competente para homologação e eventuais contratações. Por fim foi realizada a leitura da presente ata que lida e achada conforme segue assinada por todos os presentes. Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a sessão, cuja ata vai assinada pelos membros da Comissão Técnica de Avaliação, pelo Pregoeiro, pelos membros da equipe de apoio e licitante presente.

Monte Sião, 19 de março de 2020.

João Rafael Comparini Gaspardi
Membro Comissão Técnica de Avaliação

Lázaro Roberto Talarico
Pregoeiro

Henrique Moura Santos Lopes
Membro Comissão Técnica de Avaliação

Carlos Humberto da Silva Cardoso
Membro Equipe de Apoio

Luciana Aparecida Coimbra
Membro Comissão Técnica de Avaliação

Gedielson Fernandes Maciel
Membro Equipe de Apoio

Leonardo Elias M. F. da Silva.
Leonardo Elias Muniz Fernandes da Silva
Representante Diretriz Informática Eireli

Nilton Messias de Azevedo
Membro Equipe de Apoio

148

CERTIDÃO

Certifico, para os devidos fins, que a Ata/Resultado da Prova de Conceito – POC, do Processo Licitatório nº. 07/2020, relativo ao Pregão Presencial nº. 005/2020 foi publicado, em 19 de março de 2020, no átrio da Câmara Municipal de Monte Sião, em conformidade com o art. 6º, XIII e art. 26 da Lei Federal nº 8.666/93.

O referido é verdade e dou fé.

Monte Sião, 19 de março de 2020.

NILTON MESSIAS DE AZEVEDO
MEMBRO DA EQUIPE DE APOIO

149

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 07/2020

PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2020

RESULTADO FINAL

A Câmara Municipal de Monte Sião, torna público o RESULTADO do Processo Licitatório nº 07/2020 – Pregão Presencial 05/2020 Objeto: Contratação de empresa para Locação de *Softwares* de Gestão do Legislativo, incluindo implantação, capacitação de servidores, atualização dos sistemas e assessoria técnica.

ITENS 01 à 13 (GLOBAL)	
CLASSIFICAÇÃO	**EMPRESA**
1º Lugar	Diretriz Informática Eireli

Monte Sião, 19 de março de 2020.

Gedielson Fernandes Maciel
Membro Equipe de Apoio

150

CERTIDÃO

Certifico, para os devidos fins, que o resultado do Processo Licitatório nº. 07/2020, relativo ao Pregão Presencial nº. 005/2020, foi publicado, em 19 de março de 2020, no átrio da Câmara Municipal de Monte Sião, em conformidade com o art. 6º, XIII e art. 26 da Lei Federal nº 8.666/93.

O referido é verdade e dou fé.

Monte Sião, 19 de março de 2020.

Nilton Messias de Azevedo
Membro da Equipe da Apoio

151

Monte Sião, 19 de março de 2020.

Ilmo.Sr.
Mário Márcio Zucato Júnior
Assessor Jurídico da Câmara Municipal
Monte Sião – MG

Prezado Senhor,

Pelo presente, encaminhamos à Vossa Senhoria, para análise e parecer, o Processo Licitatório nº 07/2020 - Pregão nº 05/2020.

Na oportunidade, renovamos votos de estima e cordial apreço.

Atenciosamente,

Lázaro Roberto Talarico
Pregoeiro

GF

152

PARECER JURÍDICO FINAL

Ref.: Pregão Presencial n° 005/2020
Processo n° 007/2020
Assunto: *"Locação de Softwares de Gestão do Legislativo, incluindo implantação, capacitação de servidores, atualização de sistemas e assessoria técnica, nos termos da solicitação da Diretoria de Administração e Finanças da Câmara Municipal de Monte Sião".*

Para exame e parecer conclusivo desta Assessoria, o Pregoeiro Oficial de Licitação submete o processo licitatório em destaque, versando sobre licitação pública na modalidade Pregão Presencial, que tem por objeto a **LOCAÇÃO DE SOFTWARES DE GESTÃO DO LEGISLATIVO, INCLUINDO IMPLANTAÇÃO, CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES, ATUALIZAÇÃO DE SISTEMAS E ASSESSORIA TÉCNICA, NOS TERMOS DA SOLICITAÇÃO DA DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE SIÃO** conforme condições, quantidades e especificações constantes do Termo de Referência do Edital.

A matéria é trazida à apreciação jurídica para cumprimento do inciso VI, e parágrafo único do art. 38, da Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

É o relatório.

I – Fase Interna

O processo licitatório deve sempre ser iniciado e devidamente autuado, protocolado e numerado, contendo a Autorização respectiva com indicação sucinta de seu objeto e recurso próprio para despesa.

No pregão se faz necessária a juntada de ato de designação do Pregoeiro (a) e Equipe de Apoio.

A licitação foi enquadrada na modalidade Pregão Presencial. Confeccionado o Edital, também restaram elaborados os Termos, Anexos e juntada de Documentações afins.

Todas as ressalvas foram ainda constadas no Parecer Prévio, para seguimento do feito.

II – Fase Externa

Rua Ernesto Gottardello, 155 - Centro - Tel: (35) 3465.1611 - E-mail: camara@montesiao.cam.mg.gov.br

Iniciada a fase externa, observa-se que foi fixado edital, bem como sua publicação em jornal, atingindo o princípio da publicidade.

O Edital cumpriu seus requisitos, o prazo não inferior a 08 (oito) dias úteis para os interessados prepararem e apresentarem suas propostas foi obedecido, e não foram apresentadas Impugnações na presente Licitação.

III – Critério de Julgamento- Propostas e Habilitação

O critério de julgamento do menor global foi devidamente atendido na sessão, bem como a possibilidade de abertura para lances verbais aos presentes credenciados.

A Licitação se compôs de 13(treze) itens, e participou da Licitação 01(uma) empresa.

Após a verificação de compatibilidade do objeto, prazos e condições de fornecimento, as propostas foram julgadas pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio segundo os critérios de aviltamento e exequibilidade, sendo considerada dentro do orçamento alçado e estimativa.

Julgadas as Propostas, foi passada a fase de Julgamento e Habilitação.

Na fase de Julgamento e Habilitação, segundo o Pregoeiro e Equipe de Apoio, a documentação foi apresentada conforme as normas editalícias.

Não obstante, fora designada data e hora para realização da Prova de Conceito, conforme previsão do item 8.3 do Edital, a fim de se verificar a exatidão, cumprimento e conformidade coma as especificações editalícias.

Realizado o ato, verificou-se que a licitante apresentava todos os requisitos exigidos para satisfação dos anseios da Administração, bem como o enquadramento às especificações do edital.

Porquanto a isso, a empresa foi julgada habilitada e vencedora.

Resultado da Licitação juntado aos autos.

IV – Da Adjudicação de Homologação

Diante do exposto, não havendo recursos interpostos, não tendo sido constatado qualquer erro grosseiro ou similar, tendo sido todas as ressalvas realizadas, *"data máxima vênia"*, o processo licitatório tramitou dentro das regras legais das Leis 8.666/93 e 10.520/2002.

Rua Ernesto Gottardello, 155 - Centro - Tel: (35) 3465.1611 - E-mail: camara@montesiao.cam.mg.gov.br

154

É nosso parecer no sentido de que deva se dar prosseguimento ao processo, conforme adjudicação e homologação necessárias a fim de efetivar a contratação da licitante vencedora dos itens propostos no certame.

Monte Sião, 19 de março de 2020.

Mário Márcio Zucato Júnior
Assessor Jurídico
OAB/MG n° 200.444

Rua Ernesto Gottardello, 155 - Centro - Tel: (35) 3465.1611 - E-mail: camara@montesiao.cam.mg.gov.br

155

Monte Sião, 19 de março de 2020.

Ilmo.Sr.
Lázaro Roberto Talarico
DD. Pregoeiro
Câmara Municipal de Monte Sião – MG

Prezado Pregoeiro,

Considerando o Processo Licitatório nº 07/2020, na modalidade Pregão Presencial sob nº 05/2020, servimo-nos do presente para submeter à elevada apreciação de Vossa Excelência, os autos do referido processo, para fins de Adjudicação, na forma da lei.

Na oportunidade, renovamos votos de estima e cordial apreço.

Atenciosamente,

Gedielson Fernandes Maciel
Membro da Equipe de Apoio

156

DESPACHO DE ADJUDICAÇÃO

Processo nº 07/2020
Pregão Presencial n° 05/2020

Considerando o resultado do Processo Licitatório nº 07/2020, **ADJUDICO** os itens de 01 à 13 (global) do Pregão Presencial nº 05/2020 à empresa Diretriz Informática Eireli, pelo critério do menor preço global.

Monte Sião, 19 de março de 2020.

Lázaro Roberto Talarico
Pregoeiro

157

Monte Sião, 20 de março de 2020.

Exmo.Sr.
Laércio Guadanhinhi
DD. Presidente da Câmara Municipal
Monte Sião – MG

Prezado Presidente,

Tendo presente o Processo Licitatório nº 07/2020, na modalidade Pregão Presencial sob nº 05/2020, recebido parecer favorável da Assessoria Jurídica da Casa, servimo-nos do presente para submeter à elevada apreciação de Vossa Excelência, os autos do referido processo, para fins de homologação.

Na oportunidade, renovamos votos de estima e cordial apreço.

Atenciosamente,

Lázaro Roberto Talarico
Pregoeiro

158

DESPACHO HOMOLOGATÓRIO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2020

Face ao constante dos autos do Processo Licitatório nº 07/2020 – Pregão Presencial nº 05/2020, do tipo menor preço global, **HOMOLOGO** o procedimento licitatório, com fundamento no inciso VI do art. 43 da Lei nº 8.666/93 e Lei 10.520/02, para que produza seus efeitos jurídicos.

Monte Sião, 20 de março de 2020.

Laércio Guadanhinhi
Presidente da Câmara

GF

CONTRATO Nº 007/20220

PROCESSO LICITATÓRIO PRC Nº. 007/2020
CONTRATO ADMINISTRATIVO 07/2020 - PREGÃO PRESENCIAL PP Nº. 05/2020
Contratante: CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE SIÃO/MG
Contratada: Diretriz Informática Eireli.
Objeto: Constitui objeto da presente licitação a locação da versão executável de softwares de Gestão Legislativa, por tempo determinado, bem como os serviços de instalação, implantação, migração e treinamento dos servidores; complementado com consultoria especializada e suporte local ou remoto, já inclusas alterações legais e manutenções corretivas.
Dotação Orçamentária: 02.01.02.01.01.031.0101.4.004.339040 - ficha 23.
Valor: R$ 52.980,00 (cinquenta e dois mil, novecentos e oitenta reais).
Prazo: 12 (doze) meses.
Data da Assinatura: 20/03/2020.

A CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE SIÃO - MG, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 41.774.399/0001-45, com a sede na Rua Ernesto Gottardello, 155, Centro, Monte Sião/MG, CEP 37.580-000, aqui representada pelo Presidente, Sr. Laércio Guardanhinhi, brasileiro, comerciante, portador do RG nº MG-23.670.560 e CPF/MF nº 732.009.649-87, denominada CONTRATANTE e, de outro lado, a empresa Diretriz Informática Eireli, inscrita no CNPJ Nº 22.493.902/0001-40, com sede na Avenida Salomé Leite Alvarenga nº 86, Vila Verônica, Varginha - MG, representada neste ato pelo Sr. Ludmar Sant´anna de Paiva, portador da cédula de identidade nº 4.802.506-SSP/SP e inscrito no CPF sob o nº 399.737.358-20, doravante denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente Contrato decorrente do *Pregão Presencial nº 05/2020 – Processo nº 07/2020,* que reger-se-á, pelo disposto na Lei Federal 10.520/02 e Lei Federal 8.666/93 e suas modificações posteriores, bem como pelas cláusulas e condições a seguir estipuladas:

1 – DO PROCEDIMENTO PARA CONTRATAÇÃO:

1.1 – Este contrato decorre da licitação realizada na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL nº 05/2020, regido pela Lei Federal 10.520/2002 e subsidiariamente pela Lei 8666/93 em sua redação vigente.

2 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

2.1 – As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta da seguinte dotação: 02.01.02.01.01.031.0101.4.004.339040 - ficha 23, e dotações correspondentes aos exercícios posteriores.

3 – DO OBJETO:

3.1 - Constitui objeto da presente licitação a locação da versão executável de softwares de Gestão Legislativa, por tempo determinado, bem como os serviços de instalação, implantação, migração e treinamento dos servidores; complementado com consultoria especializada e suporte local ou remoto, já inclusas alterações legais e manutenções corretivas.

4 – DOS VALORES E DOS PRAZOS:

Rua Ernesto Gottardello, 155 - Centro - Tel: (35) 3465.1611 - E-mail: camara@montesiao.cam.mg.gov.br

160

4.1 – A CONTRATANTE compromete-se a pagar pelos serviços e sistemas constantes no objeto deste contrato os valores abaixo descriminados:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	Implantação, treinamento dos servidores e migração de todos os dados já existentes do software para Controle do Processo Legislativo Municipal integrado ao Módulo de Apoio aos Gabinetes dos Vereadores.	SERVIÇO	01	2.473,06	2.473,06
2	Locação Mensal de software para Controle do Processo Legislativo Municipal integrado ao Módulo de Apoio aos Gabinetes dos Vereadores	MENSAL	12	906,52	10.878,,29
3	Implantação, treinamento dos servidores e migração de todos os dados já existentes do módulo de atualização automática de Website.	SERVIÇO	01	497,00	497,00
4	Locação Mensal de módulo de atualização automática de Website.	MENSAL	12	274,34	3.292,12
5	Implantação, treinamento dos servidores de software para divulgação na Internet das sessões plenárias da Câmara, ao Vivo e sob demanda.	SERVIÇO	01	2.035,70	2.035,70
6	Locação Mensal de software para divulgação na Internet das sessões plenárias da Câmara, ao Vivo e sob demanda.	MENSAL	12	699,77	8.397,28
7	Implantação, treinamento dos servidores de software de controle e gerenciamento da Sessão Plenária..	SERVIÇO	01	2.449,21	2.449,21
8	Locação Mensal de software de controle e gerenciamento da Sessão Plenária.	MENSAL	12	850,86	10.210,33
9	Implantação, treinamento dos servidores de software para tramitação dos protocolos/processos bem como gestão da ouvidoria.	SERVIÇO	01	1.487,02	1.487,02
10	Locação Mensal de software para tramitação dos protocolos/processos bem como gestão da ouvidoria.	MENSAL	12	532,78	6.393,38
11	Implantação, treinamento dos servidores de Aplicativo Mobile para gestão do legislativo.	SERVIÇO	01	763,38	763,38
12	Locação Mensal para uso de Aplicativo Mobile para gestão do legislativo.	MENSAL	12	83,49	1.101,95
13	Consultoria e assessoria técnica presencial, remota, e despesas com deslocamento e diária.	HORA	30	103,37	3.101,27
			VALOR GLOBAL:		52.980,00

Rua Ernesto Gottardello, 155 - Centro - Tel: (35) 3465.1611 - E-mail: camara@montesiao.cam.mg.gov.br

4.2 - O valor da Locação Mensal dos Sistemas e da consultoria da tabela acima, cujo faturamento se dará em 12 (doze) parcelas mensais, iguais e sucessivas, pagas até o dia 15 (quinze) do mês subsequente ao da prestação dos serviços, compreendida nesse período a fase de ateste da Nota Fiscal/Fatura, mediante cheque nominal à contratada ou por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela contratada ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes. A contratada deverá enviar juntamente com as notas fiscais as certidões negativas do INSS e FGTS, obrigatoriamente.

4.3 - O valor da Implantação, treinamento inicial e migração na tabela acima, cujo faturamento se dará em 1 (uma) parcela, será paga em até 15 (quinze) dias após o término da prestação do serviço, compreendida nesse período a fase de ateste da Nota Fiscal/Fatura, mediante cheque nominal à contratada ou por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela contratada ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

4.4 - O valor da hora para consultoria e assessoria técnica da tabela acima, terá seu faturamento mediante o uso efetivo de cada hora, sendo a pagas em até 15 (quinze) dias após a assinatura do Relatório de Visitas e apresentação da Nota Fiscal/Fatura.

4.4.1 – Toda e qualquer despesa com viagem, deslocamento, refeições dos técnicos da CONTRATADA, quando trabalhando na sede da CONTRATANTE, serão faturadas em horas.

4.4.2 - Para toda ida de um consultor a sede da CONTRATANTE será acrescido 2:00 horas de deslocamento.

4.4.3 – Sempre que um consultor pernoitar na sede da CONTRATANTE será acrescido 1:00 hora de diária para a despesa com hospedagem em hotel.

4.5 – Nos valores acima, obrigatoriamente, já estarão inclusos os custos, encargos, tributos e as despesas decorrentes, ou seja, licença de uso da versão executável, manutenção, suporte via telefone, fax, internet – partindo a ligação sempre da CONTRATANTE.

5 – DO ACESSO REMOTO, DA ABERTURA DE CHAMADO VIA WEB E DOS SISTEMAS LEGAIS VIA WEB:

5.1. – Além do uso de sistemas eficientes e eficazes, é fundamental adotar o ACESSO REMOTO e ampliar as alternativas da garantia de CONTINUIDADE do processamento informatizado das operações diárias, independentemente do que ocorra com a produtora, revenda ou com a empresa contratada, responsáveis pela prestação de serviços de informática relacionados aos sistemas informatizados e, mais especificamente, aos sistemas da contabilidade pública.

5.2 – ACESSO REMOTO é o atendimento que o consultor da CONTRATADA executa através da CONEXÃO, via o software especifico de Suporte Remoto (solução, à distância, mais rápida e econômica dos problemas), com o computador/servidor ou estação de trabalho do CONTRATANTE para resolver o problema e agilizar o retorno das operações diárias no CONTRATANTE.

5.3 - Será utilizado, única e exclusivamente com a solicitação e aprovação do CONTRATANTE, depois de esgotada a alternativa de solução do chamado do CONTRATANTE via telefone ou internet, bem como para reduzir as despesas com o deslocamento até a sede do CONTRATANTE.

5.4 - O CONTRATANTE poderá acompanhar a execução de todos os trabalhos do consultor através do seu próprio monitor. Ficando sob a responsabilidade do CONTRATANTE, AUTORIZAR o acesso remoto, formalmente via chamado web, iniciar, acompanhar, interromper e encerrar cada CONEXÃO.

5.5 - Todo investimento na contratação e manutenção do software especifico de Suporte Remoto é de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

Rua Ernesto Gottardello, 155 - Centro - Tel: (35) 3465.1611 - E-mail: camara@montesiao.cam.mg.gov.br

162

5.6 - O software específico de Suporte Remoto disponibiliza um TARIFADOR para medição da duração, em MINUTOS, do SUPORTE REMOTO prestado ao CONTRATANTE, pela CONTRATADA.

5.7 - O horário para a prestação dos serviços de SUPORTE REMOTO será das 08:00 às 18:00 horas, em dias úteis, de segunda a sexta feira.

5.8 - Cada atendimento, efetuado via SUPORTE REMOTO, também terá o respectivo relatório de visita devidamente preenchido e assinado pelas partes.

5.9 - A ABERTURA de chamado via WEB é o procedimento ideal e prioritário para formalizar, agilizar e reduzir custos com o contato operacional entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE. Para resolver e/ou esclarecer qualquer ocorrência, o CONTRATANTE deverá abrir um Chamado no SITE da CONTRATADA – Suporte Técnico – acessando o LINK a ser disponibilizado pela CONTRATADA, informando posteriormente USUÁRIO e SENHA, decorrentes do cadastramento único de cada usuário dos sistemas informatizados contratados.

5.9.1 - Será utilizado para documentar qualquer ocorrência, desde a origem até a sua solução final, permite o acompanhamento pelo usuário e/ou pelo grupo de usuários de toda tramitação da solução da ocorrência, bem como controlar e gerenciar os tipos e os responsáveis pelas ocorrências.

5.9.2 - O CONTRATANTE poderá também consultar e obter SENHAS de liberação de período e textos explicativos sobre as novas versões dos sistemas informatizados liberadas pela CONTRATADA para uso do CONTRATANTE.

5.9.3 - O horário para a tramitação e solução das ocorrências na sede da CONTRATADA será das 08:00 às 18:00 horas, em dias úteis, de segunda a sexta feira.

5.9.4 - Todo investimento na manutenção do SITE é de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

6 – DA CONCEITUAÇÃO:

6.1 – Sistema (Software ou programa) é o conjunto de instruções em linguagem natural ou codificada escritas em meio magnético, legível por computador, com as funções de fazê-lo funcionar, de solucionar problemas e gerar informações.

7 – DA LICENÇA DE USO:

7.1 – A Licença de Uso de cada Sistema é o direito objetivo que tem a CONTRATANTE de uso e gozo da Versão executável do Sistema, sem o caráter de exclusividade e por tempo determinado.
7.2 – Ocorrendo o lançamento de um novo sistema, pela CONTRATADA, o qual tecnologicamente e/ou legalmente apresente evolução significativa em relação ao sistema contratado e em operação normal, a qualquer instante, o CLIENTE/CONTRATANTE terá direito em adquirir a licença de uso da versão executável do novo sistema e atualizar o valor da Locação Mensal. Através de uma condição financeira e operacional especial que garanta e preserve os direitos e os investimentos sobre o sistema anterior; esta nova contratação poderá ser através de termo aditivo ao contrato vigente.

8 – DA LOCAÇÃO MENSAL:

8.1 – A Locação Mensal são os trabalhos realizados na sede da CONTRATADA que se fizerem necessários ao desenvolvimento e ao bom funcionamento do Sistema, excluindo toda e qualquer consultoria, suporte presencial, Acesso Remoto, treinamento e/ou capacitação técnica de pessoal que tenha caráter específico conforme descrito no contrato ou nos aditivos.

Rua Ernesto Gottardello, 155 - Centro - Tel: (35) 3465.1611 - E-mail: camara@montesiao.cam.mg.gov.br

163

8.2 – A CONTRATADA proporcionará durante a vigência da Locação Mensal e da Garantia:
8.2.1 – O bom funcionamento e obtenção dos resultados para o qual cada Sistema foi desenvolvido;
8.2.2 – As alterações em cada Sistema, decorrentes de mudanças na legislação, melhorias tecnológicas, otimizações e depurações;
8.2.3 – As novas versões executáveis de cada Sistema, sem restrições quanto ao uso, de forma que os usuários dos sistemas possam continuar a utilizá-los para consultas e emissão de relatórios referentes aos exercícios anteriores e para inserção de dados e lançamentos, consultas e emissão de relatórios do exercício vigente conforme contrato e aditivos.
8.2.4 – Os esclarecimentos de todas as dúvidas sobre cada um dos Sistemas, através de qualquer meio de telecomunicação, ficando este custo por conta da CONTRATANTE.
8.3 – Este atendimento estará disponível das 08:00 às 18:00 h, em dias úteis e de segunda à sexta feira.
8.4 – Todas as tarefas e trabalhos descritos acima serão executados respeitando-se cada EXERCÍCIO ORÇAMENTÁRIO e a vigência do contrato de LOCAÇÃO MENSAL entre as partes. Afinal, são sistemas específicos para gestão pública e devem ser devidamente liberados de acordo com cada exercício (ano) orçamentário. Portanto, anualmente, com o contrato de LOCAÇÃO MENSAL vigente, cada sistema será atualizado, parametrizado e liberado para inserção de novos dados, lançamentos e legislações correspondentes ao mesmo exercício de vigência do contrato de LOCAÇÃO MENSAL.
8.5 – Com o término ou com a rescisão do contrato de LOCAÇÃO MENSAL, teremos que:

- os DADOS de cada sistema, são do CONTRATANTE, permanecerão com ele e poderão ser importados para os novos sistemas sendo esta tarefa de responsabilidade exclusiva do CONTRATANTE.
- a versão executável disponível na data do encerramento do contrato de locação mensal de cada sistema será REMOVIDA dos computadores e de qualquer um dos meios de backup (cópias de segurança) em poder do CONTRATANTE.
- os DADOS de cada sistema, são do CONTRATANTE e poderão ser mantidos, conforme condições existentes e vigentes nos contratos e aditivos.

9 – DA CONSULTORIA E TREINAMENTO:

9.1 - Consultoria e Treinamento são os serviços técnicos de treinamento e aperfeiçoamento prestados na sede do CONTRATANTE e da CONTRATADA, cujo custo será cobrado em HORAS, conforme item 6 da tabela de preços.

9.2 - O comparecimento de cada consultor nas instalações do CONTRATANTE será requisitado e agendado com antecedência, preferencialmente através da ABERTURA DE CHAMADO WEB, salvo caso de urgência.

9.3 - O CONTRATANTE nos atendimentos técnicos poderá ser atendido pela PRODUTORA/ REVENDA/CONTRATADA ou pelo Suporte Técnico Regional (STR-D) credenciado. Independentemente de quem faça o atendimento, as responsabilidades por toda e qualquer atividade no CONTRATANTE serão sempre da CONTRATADA, com base no artigo 72 da Lei 8666/93.

9.4 - O horário para cada atendimento, que envolve a prestação dos serviços de consultoria e treinamento, bem como viagem e deslocamento, será das 08:00 às 18:00 horas, em dias úteis, de segunda a sexta feira.

9.5 - Todo e qualquer atendimento efetuado nas instalações do CONTRATANTE e da CONTRATADA pelos Consultores da CONTRATADA, serão registrados através de relatório de visita (no mínimo 02 vias), um para cada dia/consultor, devidamente preenchido e assinado pelo consultore pelo representante do CONTRATANTE, indicando cada tipo de HORA utilizada nos campos respectivos do Relatório de Visita.

164

9.6 - O comparecimento nas instalações da CONTRATADA dos funcionários do CONTRATANTE serão requisitados e agendados com antecedência, preferencialmente através da ABERTURA DE CHAMADO WEB, salvo em caso de urgência.

9.7 - Deverá o consultor sempre se fazer acompanhar de pessoa habilitada ou responsável, devidamente indicado pelo CONTRATANTE.

9.8 - A CONTRATADA se compromete a manter, sempre à disposição do CONTRATANTE, consultor apto a prestar toda e qualquer assistência sobre cada Sistema.

9.9 - O CONTRATANTE compromete-se a colocar à disposição do consultor da CONTRATADA, em cada atendimento, todos os funcionários, equipamentos, programas, arquivos e informações que se tornarem necessárias para a execução dos trabalhos.

10 – DAS RESTRIÇÕES AO USO DO SISTEMA:

10.1 – A CONTRATANTE não poderá sem autorização por escrito da CONTRATADA:
10.1.1 – Vender, alugar, emprestar ou ceder os itens que compõem cada Sistema, a terceiros seja pessoa física ou jurídica;
10.1.2 – Fazer mal uso de qualquer Sistema, ou seja, copiar, alterar, descompilar, decompor ou fazer engenharia reversa;
10.1.3 – Utilizar o Sistema em outro local que não seja o da instalação definida inicialmente, sem prévio conhecimento da CONTRATADA.

11 – DAS CONDIÇÕES GERAIS DE USO DO SISTEMA:

11.1 – Qualquer mudança de endereço e/ou troca de equipamento onde estiver instalado o Sistema, deverá ser comunicada à CONTRATADA por escrito e antes de ser realizada.
11.2 – A CONTRATANTE deverá fazer regularmente, cópias (backup) de cada Sistema e dos seus dados, para sua segurança e guarda contra acidentes.
11.3 – Implementações solicitadas pela CONTRATANTE, que descaracterizem o projeto inicial, terão seus preços calculados de acordo com o serviço a ser efetuado, mediante aprovação de orçamento prévio.
11.4 – A CONTRATANTE é o responsável pelas informações extraídas de cada Sistema e também por quaisquer prejuízos decorrentes da não e/ou má utilização de cada Sistema, seja na forma dolosa ou culposa.
11.5 – A CONTRATADA é responsável por cada Sistema, nos termos do título 4 (quatro).

12 – DA GARANTIA:

12.1 – Se ocorrer uma ou mais das ocorrências (falência, mudança de ramo, extinção e outras negociações societárias, entre elas as previstas no Artigo 78 – VI da Lei 8666/93) com a PRODUTORA e/ou com a CONTRATADA que afete a continuidade das operações da CONTRATANTE, através do uso dos Sistemas constantes deste contrato será solucionada através da aplicação de uma das opções abaixo, conforme Artigo 72 da Lei 8666/93, e sempre de comum acordo entre as partes, bem como, aquela que for mais adequada, pertinente e compatível com a ocorrência:
12.1.1 – Manter os mesmos sistemas e trocar a CONTRATADA;
12.1.2 – Trocar os sistemas PRODUTORA e manter a CONTRATADA;
12.1.3 – Trocar os sistemas PRODUTORA e a CONTRATADA;
12.1.4 – Liberar os programas e documentação fonte dos sistemas para a CONTRATANTE.
12.2 – Num prazo máximo de 90 (noventa) dias da comunicação formal da ocorrência a CONTRATANTE, as partes sempre buscarão o melhor a ser feito para não interromper as operações da CONTRATANTE.

Rua Ernesto Gottardello, 155 - Centro - Tel: (35) 3465.1611 - E-mail: camara@montesiao.cam.mg.gov.br

O que ficar decidido será formalizado, entre as partes, via Termo Aditivo ou novo Contrato em substituição ao vigente. Sendo que os procedimentos da licitação e da contratação, até então aplicados e vigentes, serão mantidos na solução adotada, seja ela qual for.
12.3 – Cada Sistema objeto deste contrato, nos termos do item V, está garantido por 90 (noventa) dias, contados da data da entrega do Sistema, contra defeitos do Sistema, de acordo com os arts. 12, 18, 19 e 26 da Lei 8.078 de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

12.4 - A fim de evitar que os serviços prestados e o uso dos sistemas informatizados sejam interrompidos no CONTRATANTE, as partes concordam na formalização de termo aditivo específico ao contrato vigente na ocorrência de qualquer alteração das descritas no artigo 78 Inciso VI da Lei 8666/93, bem como na adequação a qualquer nova legislação Brasileira sobre Licitações e Contratações Públicas que entre em vigor.

13 – DO ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO:

13.1 – A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, o acréscimo ou supressão de até 25% (vinte e cinco por cento) nos termos do § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

14 – DAS RENOVAÇÕES, DAS ALTERAÇÕES, DAS SUSPENSÕES E DA RESCISÃO:

14.1 – A Renovação será através de termos aditivos, comprovadamente entregues com 30 (trinta) dias de antecedência do término de cada período vigente.
14.2 – A Suspensão e a Reativação das atividades elencadas nos títulos 7, 8 e 9 poderão ser comunicadas por escrito, comprovadamente entregues pela CONTRATANTE, com 30 (trinta) dias de antecedência.
14.3 – A Suspensão somente se efetivará se a CONTRATANTE não estiver em dia com os pagamentos. A Reativação somente se efetivará se a CONTRATANTE pagar a taxa de Reativação (quantidade de meses de suspensão x o valor atual da Manutenção Mensal).
14.4 – A Rescisão Contratual poderá ser:
14.4.1 – Determinada por ato unilateral e escrito da ADMINISTRAÇÃO, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93.
14.4.2 – Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido.
14.5 – A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as conseqüências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei Federal nº 8.666/93.
14.6 – A CONTRATADA declara reconhecer os direitos da Administração, em caso de Rescisão Administrativa prevista no art. 77 da Lei 8.666/93.
14.7 – Em caso de rescisão contratual entre as partes, fica a CONTRATADA obrigada o fornecer à CONTRATANTE no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, backup completo em mídia física de todo o banco de dados gerado durante o período contratual, em formato aberto (pdf, world, access, Excel, SQL, Mp4, Mpg, AVI, Tiff ou Jpeg) capaz de conversão, consulta e migração, incluindo-se aqui todos os vídeos, imagens, anexos e arquivos armazenados no servidor da CONTRATADA.

15 – DAS PENALIDADES:

15.1 – Sem prejuízos das sanções previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, a CONTRATADA ficará sujeitas às seguintes penalidades, garantida a prévia defesa.
15.2 – 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento ou serviço não realizado, ou sobre a etapa do cronograma físico de obras não cumprida.
15.3 – 10% (dez por cento) sobre o valor do fornecimento, serviço ou obra não realizada, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega do objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem

Rua Ernesto Gottardello, 155 - Centro - Tel: (35) 3465.1611 - E-mail: camara@montesiao.cam.mg.gov.br

166

impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor, ou, ainda, fora das especificações contratadas.

15.4 – 15% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, em caso de rescisão do contrato motivada pela licitante vencedora.

15.5 – Aplicadas às multas, a ADMINISTRAÇÃO descontará do primeiro pagamento que fizer à CONTRATADA, após a sua imposição.

15.6 – A multa prevista nestas Cláusulas não tem caráter compensatório, porém moratório, e conseqüentemente o pagamento delas não exime a CONTRATADA da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à ADMINISTRAÇÃO.

15.7 – Enquanto a CONTRATADA não cumprir as condições contratuais estabelecidas, a ADMINISTRAÇÃO reterá seus pagamentos.

16 – DOS ASPECTOS FISCAIS, FINANCEIROS E TRABALHISTAS:

16.1 – Os valores citados no título 4 (quatro) serão reajustados em conformidade com a Data-base, a Moeda, o Índice de reajuste do IPC-GV e a Freqüência dos trabalhos, tudo em comum acordo entre as partes. Caso o Índice e a Moeda seja (m) extinto(s), outro índice e outra moeda o(s) substituirá de comum acordo entre as partes.

16.2 – Toda e qualquer cobrança dos serviços efetuados pela CONTRATADA será faturada conforme item 4.1 e será sempre através de Nota Fiscal, onde estarão discriminados os serviços.

16.3 – Os impostos e taxas incidentes sobre cada operação fiscal, vigentes na data de cada faturamento, já estão incluídos nos valores do item 4 e serão destacados em cada Nota Fiscal. O recolhimento dos encargos fiscais será feito em conformidade com a legislação específica.

16.4 – O não pagamento, na data de cada vencimento, implicará na correção do valor faturado, a partir do seu vencimento. A taxa a ser aplicada será de 0,033% (zero vírgula zero trinta e três por cento) ao dia a partir de cada vencimento. A correção calculada será faturada no mês seguinte.

16.5 – Se o atraso no pagamento de qualquer nota fiscal de serviços ultrapassar 90 (noventa) dias do vencimento, a CONTRATADA fica autorizada a suspender os serviços contratados, até a efetiva regularização de todos os débitos vencidos, devidamente corrigidos, conforme inciso XV do art. 78 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

16.6 – É de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, o recolhimento de todo e qualquer encargo trabalhista, previdenciário e comercial decorrente da execução deste contrato, de acordo com o art.71 da Lei 8.666/93 e suas complementações.

17 – DA FORMA DE FORNECIMENTO E DOS PRAZOS DE ENTREGA E RECEBIMENTO:

17.1 – O fornecimento do objeto se dará de forma parcelada, conforme Autorização de Fornecimento a ser emitida pelo setor competente, não obrigando a aquisição da totalidade dos sistemas licitados.

17.2 – A CONTRATANTE poderá requisitar, ativar e/ou inativar, durante a vigência do contrato, os sistemas/módulos, por área da CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE SIÃO/MG, no momento necessário para cada uma, em função da disponibilidade financeira e da infraestrutura de informática, bem como da conveniência e interesse dessa Autarquia.

17.3 – Após o recebimento da Solicitação de Serviços, a entrega dos serviços deverá ser no prazo de até 05 (cinco) dias.

17.4 – O objeto deste contrato será recebido nos termos do art. 73, inciso I e parágrafos, da Lei Federal nº 8.666/93, desde que plenamente de acordo com as especificações constantes neste Edital e seu Anexo I – Termo de Referência."

18 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

18.1 – Cada Sistema possibilita, a qualquer instante, gerar os arquivos básicos do Sistema no padrão TXT e/ou outro padrão (que permite sua leitura por qualquer outro programa/sistema operacional) e/ou a descrição (lay out) dos arquivos básicos e seus campos básicos (que permite sua interpretação por

167

qualquer profissional habilitado), devendo este material ser usado respeitando-se as restrições dos itens 10 (dez) e 11 (onze) deste contrato, e para fins de migração para outro sistema.

18.2 – Este contrato é regido por estas cláusulas e pela legislação específica, entre elas as Leis: 5.988 de 14/12/73 (Regula os Direitos Autorais), 8.248 de 23/10/91 (Dispõe sobre a capacitação e competitividade do setor de informática e automação), 7.232 de 29/10/84 (Dispõe sobre a Política Nacional de Informática), 9.609 de 19/02/1998 (Lei do Software), 8.078 de 11/09/90, o decreto 96.036 de 12/05/88, Lei Complementar 101 de 04/05/2000 (LRF) e a Lei 8.666 de 21/06/93 e suas complementações.

18.3 – A proposta apresentada na licitação, detalhando cada Sistema, os serviços, os valores e as condições de pagamento, torna-se parte integrante deste contrato.

18.4 – Nos casos omissos, conflitantes ou não previstos neste contrato serão aplicadas as normas e regulamentações vigentes.

18.5 – A CONTRATADA compromete-se a manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de licitação para prestação de serviços especializados.

18.6 – A CONTRATADA obriga-se a disponibilizar equipe de funcionários em número necessário para execução do objeto.

19 – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO DO PRAZO DO CONTRATO:

19.1 – Este Contrato terá vigência de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado através de Aditivo Contratual, podendo ser prorrogado até perfazer o máximo de 48 (quarenta e oito) meses conforme estabelecido pelo artigo 57 da Lei 8.666/93.

20 – DO FORO:

20.1 – As partes elegem o Foro da Comarca de Monte Sião/MG para dirimir as questões decorrentes deste contrato, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Assim, por estarem justos e contratados, na melhor forma do direito, assinam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas.

Monte Sião – MG, 20 de março de 2020.

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE SIÃO/MG
Laércio Guadanhinhi
Presidente

DIRETRIZ INFORMÁTICA EIRELI
Ludmar Sant´anna de Paiva
Representante legal

Testemunhas:

Rua Ernesto Gottardello, 155 - Centro - Tel: (35) 3465.1611 - E-mail: camara@montesiao.cam.mg.gov.br

168

Nome: LAZARO R. TOLENTINO
RG/CPF 787.921.186-15

Nome: Dayse L.F. Jacomelli
RG/CPF 685.195.086-34

169

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE SIÃO

Extrato do Contrato Administrativo nº 07/2020 - PRC nº 07/2020 – PP nº 05/2020 - Contratante: Câmara Municipal de Monte Sião/MG. Contratada: Diretriz Informática Eireli. Objeto: locação da versão executável de softwares de Gestão Legislativa, por tempo determinado, bem como os serviços de instalação, implantação, migração e treinamento dos servidores; complementado com consultoria especializada e suporte local ou remoto, já inclusas alterações legais e manutenções corretivas. Dotação Orçamentária: 02.01.02.01.01.031.0101.4.004.339040 - ficha 23. Valor R$ 52.980,00 (cinquenta e dois mil novecentos e oitenta reais). Prazo: 12 (doze) meses. Data da Assinatura: 20/03/2020. Laércio Guadanhinhi – Presidente da Câmara.

Registrado e Publicado na
Câmara Municipal de Monte Sião-MG.

Em 20 / 03 / 2020

Gedielson Fernandes Maciel
Membro da Equipe de Apoio

170

CERTIDÃO

Certifico, para os devidos fins, que o Extrato do Contrato Administrativo nº 007/2020, do Processo Licitatório nº 07/2020, foi publicado, em 20 de março de 2020, no átrio da Câmara Municipal, em conformidade com a Lei Orgânica do Município de Monte Sião c/c art. 6º, XIII e art. 26 da Lei Federal nº 8.666/93.

O referido é verdade e dou fé.

Monte Sião, 20 de março de 2020.

GEDIELSON FERNANDES MACIEL
MEMBRO DA EQUIPE DE APOIO

DE LICITAÇÃO, cujo o objeto é para a Contratação de Empresa com disponibilidade de

Membro da Comissão de Licitação de Minduri - MG

Presidente da Comissão de Licitação de Minduri/MG

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE SIÃO

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 006/2020

- PRC nº 11/2020 - Contratante: Câmara Municipal de Monte Sião/MG. Contratada: Samuel de Almeida Vieira - ME. Objeto: Aquisição de material de expediente e afins para a Câmara Municipal de Monte Sião. Dotação Orçamentária: 02 01 02.01. 01.031 0101 4004 339030 – ficha 19. Valor R$ 8.021,90 (oito mil, vinte um reais e noventa centavos). Prazo: 31/12/2020. Data da Assinatura: 17/03/2020. Laércio Guadanhinhi – Presidente da Câmara.

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 07/2020

- PRC nº 07/2020 – PP nº 05/2020 - Contratante: Câmara Municipal de Monte Sião/MG. Contratada: Diretriz Informática Eireli. Objeto: locação da versão executável de softwares de Gestão Legislativa, por tempo determinado, bem como os serviços de instalação, implantação, migração e treinamento dos servidores; complementado com consultoria especializada e suporte local ou remoto, já inclusas alterações legais e manutenções corretivas. Dotação Orçamentária: 02. 01.02.01.01.031.0101.4.004 .339040 - ficha 23. Valor R$ 52.980,00 (cinquenta e dois mil novecentos e oitenta reais). Prazo: 12 (doze) meses. Data da Assinatura: 20/03/2020. Laércio Guadanhinhi – Presidente da Câmara.

EXTRATO DO 2º TERMO DE PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA / EXECUÇÃO

- Contrato Administrativo Nº 08/2019 - PRC Nº 07/2019 - Contratante: Câmara Municipal de Monte Sião/MG. Contratada: FEC Construções e Comércio Eireli - EPP. Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de obra pública visando A construção da 1º fase da nova sede da Câmara Municipal de Monte Sião, incluindo material e mão de obra. Vigência: 19/03/2020 à 18/05/2020. Data da Assinatura: 18/03/2020. Laércio Guadanhinhi – Presidente da Câmara.

EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO – 1º ADITIVO DE VALOR

- Contrato Administrativo Nº 08/2019 - PRC Nº 07/2019 - Contratante: Câmara Municipal de Monte Sião/MG. Contratada: FEC Construções e Comércio Eireli - EPP. Objeto: Realização de termo aditivo para adequação da planilha da obra de execução de obra pública visando a construção da 1º fase da nova sede da Câmara Municipal de Monte Sião. Valor R$: 111.687,36 (cento e onze mil, seiscentos e oitenta e sete reais e trinta e seis centavos). Percentual: 12.534914% do contrato. Data da Assinatura: 18/03/2020. Laércio Guadanhinhi – Presidente da Câmara.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAXAMBU

– AVISOS DE LICITAÇÃO.

1) Processo nº 32/2020, P.Eletrônico nº 12/2020. Objeto: Aquisição de mudas de hortência para Secretaria de Meio Ambiente. Data de abertura: 02/04/2020 às 09:00 horas de Brasilia. 2) Processo nº 33/2020, P.Eletrônico nº 13/2020. Objeto: Aquisição de veículo tipo Pick Up para Secretaria Municipal de Meio Ambiente. Data de abertura: 02/04/2020 às 10:00 horas de Brasilia. Editais disponíveis no www.caxambu.mg.gov.br ou www.bll.org.br Caxambu-MG, 20/03/2020. Dpto Compras e Licitações.

PREFEITURA MUNICIPAL DE INGAÍ

PROCESSO LICITATÓRIO N.º: 12/2020

Aviso de Pregão Presencial n.º: 05/2020 – REGISTRO DE PREÇOS. Objeto: Aquisição de medicamentos éticos, genéricos e similares para manutenção do Departamento Municipal de Saúde e Gestão, conforme descrição constante do Edital e seus anexos, tendo por tipo e critério de julgamento o menor preço (MAIOR DESCONTO SOBRE A TABELA CMED/ANVISA). Abertura dos envelopes dia 03/04/2020 às 10h na Prefeitura Municipal de Ingaí. Maiores informações no Dep. de Licitações, sito à Praça Gabriel de Andrade Junqueira n.º 30, Centro, Ingaí/MG, ou através do telefone 35-3824-1144 e-mail licitacao@ingai.mg.gov.br: Ingaí 20/03/2020 – Adriano Nogueira Martins- Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUQUIRA

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUQUIRA INFORMA:

PAL 076/2020 – Dispensa 037/2020 – Aquisição de medicamentos de ordem judicial atendendo as necessidades da Secretaria de Saúde. Vencedor: Drogaria Ribeiro Reis & Filhos, valor: R$ 7.726,50.

Leonardo C. L. Mesquita - Presidente da CPL - Cambuquira, 20/03/2020.

REQUISICAO DE EMPENHO (R.E.): 00064/20 DATA da R.E.: 01/04/2020

UNIDADE.....: 020102 - CAMARA MUNICIPAL
BLOQUEIO ORCAMENT.: BL00007

FAVORECIDO.....: DIRETRIZ INFORMATICA EIRELI. COD.: 124
Endereco.: AVENIDA SALOME LEITE ALVARENGA,86
Bairro...: VILA VERONICA Cidade: VARGINHA
UF.....: MG CEP :37006-000 Fone: 35 2105 3105
CPF/CNPJ..: 22.493.902/0001-40
Pagamento: Banco: Agencia: Conta:
ORDEM SERVICO (OS): 442 ITEM DA O.S.: 1
CONTRATO..... : VIGENCIA: a

PROCESSO DE COMPRA: PRC00007/20 (PROCESSO DE LICITACAO GLOBAL) HOMOLOGADO em 20/03/2020 ADJUDICADO: 20/03/2020
PREG0005/20 PREGAO
FUNDAMENTACAO LEGAL:

CONDICAO PAGAMENTO: ATE 5 DIAS APOS EMISSAO NF
PRAZO DE ENTREGA..: 1 dia(s) 0000 meses : horas/minuto
FICHA .....: 23 CLAS. ORCAMENTARIA: 020102 0103101014.004 339040 - Serv. Tecnol. Inform. e Comunicacao - P. Juri
FONTE.....: -
PROJETO/ATIVIDADE.: 4.004 - MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA CAMARA MUNICIPAL

VALOR TOTAL DA RE.: 52.979,91

H I S T O R I C O : LOCACAO DE SOFTWARES DE GESTAO DO LEGISLATIVO, INC LUINDO IMPLANTAÇAO, CAPACITAÇAO DE SERVIDORES, ATU
ALIZAÇAO DOS SISTEMAS E ASSESSORIA TÉCNICA.

RELACAO DOS PRODUTOS DESTA REQUISICAO DE EMPENHO

DESCRICAO PRODUTO	UN	CODIGO	QUANTIDADE	PRECO UNITARIO	VALOR TOTAL
IMPLANT/MIGRAC. MOD GABINETES	SV	26286	1,0000	2.473,0600	2.473,06
LOCACAO MODULO APOIO GABINETES	SV	26287	12,0000	906,5241	10.878,29
IMPLANT/MIGR. ATUAL. AUTO SITE	SV	26288	1,0000	496,9900	496,99
LOCACAO MODULO AUTALIZAC. SITE	SV	26289	12,0000	274,3425	3.292,11
IMPLANT/MIGR. MOD. SESSAO VIVO	SV	26290	1,0000	2.035,7000	2.035,70
LOCACAO MODULO SESSOES AO VIVO	SV	26291	12,0000	699,7725	8.397,27
IMPLANT/MIGR.GERENC.SES.PLENAR	SV	26292	1,0000	2.449,2000	2.449,20
LOCACAO MOD, GERENC. SES PLENA	SV	26293	12,0000	850,8600	10.210,32
IMPLANT/MIGR.PROTOCOLO/OUVIDOR	SV	26294	1,0000	1.487,0100	1.487,01
LOCACAO MOD. PROTOC/OUVIDORIA	SV	26295	12,0000	532,7816	6.393,38
IMPLAN/APLICAT.MOBILE G.LEGISL	SV	26296	1,0000	763,3800	763,38
LOCACAO APLICAT.MOBILE G.LEGIS	SV	26297	12,0000	83,4950	1.001,94
CONSULT.ASSES.TEC.REMOTA/PRESE	SV	26298	30,0000	103,3753	3.101,26

E M P E N H O (TIPO/NUMERO):
Valor Total a Empenhar(*): R$ 52.979,91
VALOR TOTAL POR EXTENSO:(cinquenta e dois mil, novecentos e setenta e nove reais e noventa e um centavos**********)
(*) Valor modificavel a criterio do usuario

CONTINUA

REQUISICAO DE EMPENHO (R.E.): 00064/20 DATA da R.E.: 01/04/2020

HENRIQUE MOURA SANTOS LOPES
DEPARTAMENTO DE COMPRAS/LICITACOES

Câmara Municipal de Monte Sião
Fls. Nº 174

PRIMEIRO TERMO DE PRORROGAÇÃO AO CONTRATO Nº 07/2020, FUNDADO NO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 07/2020 – PP nº 05/2020, que tem por objeto a locação da versão executável de softwares de Gestão Legislativa, por tempo determinado, bem como os serviços de instalação, implantação, migração e treinamento dos servidores; complementado com consultoria especializada e suporte local ou remoto, já inclusas alterações legais e manutenções corretivas, QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO A **CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE SIÃO**, E DE OUTRO, A EMPRESA **DIRETRIZ INFORMÁTICA EIRELI**, EM CONFORMIDADE COM AS CLAÚSULAS E CONDIÇÕES ABAIXO:

Por este instrumento, de um lado a **CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE SIÃO - MG**, com sede na Rua Ernesto Gottardello, 155, inscrita no CNPJ. sob nº.41.774.399/0001-45, neste ato representado pelo Presidente da Câmara Municipal, senhor **ANTONIO OSVALDO INÁCIO,** portador da Cédula de Identidade RG nº 2.957.407 e CPF nº. 137.788.328-08, residente e domiciliado à Rua Rosina de Castro, 326 – Jardim dos Ypês, Monte Sião-MG, aqui designado **CONTRATANTE**; e, de outra parte a empresa **DIRETRIZ INFORMÁTICA EIRELI**, estabelecida na cidade de Varginha, situada na Rua Salomé Leite Alvarenga, 86, Jardim Andere, inscrita no CNPJ/MF sob nº. 22.493.902/0001-40, representada pelo senhor **LUDMAR SANT´ANA DE PAIVA,** doravante denominada **CONTRATADA,** celebram, pactuam e acordam em conformidade com a Lei 8.666/93 e o contrato primitivo, as seguintes alterações:

1 - CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A presente prorrogação tem sua fundamentação no contrato de origem e o art. 57, inciso IV da lei Federal 8.666/93.

2 - CLÁUSULA SEGUNDA - JUSTIFICATIVA

A locação da versão executável de softwares de Gestão Legislativa, por tempo determinado, bem como consultoria especializada e suporte local ou remoto, objeto do contrato de origem, não pode ser interrompida, devendo ser executada de forma contínua e ininterrupta, em atendimento as necessidades da Câmara Municipal de Monte Sião, uma vez que os serviços atendem as necessidades do município, quanto ao gerenciamento de toda legislação municipal, bem como os projetos e proposições que tramitam na câmara, principalmente nos tempos de pandemia.

3 - CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE

Câmara Municipal de Monte Sião - MG
Fls. Nº 175

Conforme Cláusula Décima Sexta do contrato original, os valores para o novo período serão reajustados pelo índice do IPC-GV, em decorrência da variação inflacionária acumulada nos últimos 12 (doze) meses, no percentual de 5,40%.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
2	Locação Mensal de software para Controle do Processo Legislativo Municipal integrado ao Módulo de Apoio aos Gabinetes dos Vereadores	MENSAL	12	955,47	11.465,64
4	Locação Mensal de módulo de atualização automática de Website.	MENSAL	12	289,15	3.469,80
6	Locação Mensal de software para divulgação na Internet das sessões plenárias da Câmara, ao Vivo e sob demanda.	MENSAL	12	737,55	8.850,60
8	Locação Mensal de software de controle e gerenciamento da Sessão Plenária.	MENSAL	12	896,80	10.791,60
10	Locação Mensal de software para tramitação dos protocolos/processos bem como gestão da ouvidoria.	MENSAL	12	561,55	6.738,60
12	Locação Mensal para uso de Aplicativo Mobile para gestão do legislativo.	MENSAL	12	87,99	1.055,88
13	Consultoria e assessoria técnica presencial, remota, e despesas com deslocamento e diária.	HORA	30	108,95	3.268,50
			VALOR GLOBAL:		R$ 45.610,62

4 - CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

O presente termo de prorrogação vigorará de 21/03/2021 à 20/03/2022.

As demais cláusulas do presente contrato continuam inalteradas.

Câmara Municipal de Monte Sião - MG
Fls. Nº 176

Por estarem justos e contratados, emitem o presente termo aditivo em 2 (duas) vias de igual teor, que assinam na presença de testemunhas, para efeitos legais.

Câmara Municipal de Monte Sião – MG, 18 de março de 2021.

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE SIÃO - CONTRATANTE
Antonio Osvaldo Inácio – Presidente da Câmara Municipal

DIRETRIZ INFORMÁTICA EIRELI
LUDMAR SANT´ANA DE PAIVA

Testemunhas:

787.921.186-15

685.195.086-34

Câmara Municipal de Monte Sião
Fls. Nº 177

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE SIÃO

Extrato do Primeiro Termo de Prorrogação de Contrato nº 07/2020 - PRC nº 07/2020 - PP nº 05/2020 - Contratante: Câmara Municipal de Monte Sião/MG. Contratada: Diretriz Informática Eireli. Objeto: Locação da versão executável de softwares de Gestão Legislativa, por tempo determinado, bem como os serviços de instalação, implantação, migração e treinamento dos servidores; complementado com consultoria especializada e suporte local ou remoto, já inclusas alterações legais e manutenções corretivas. Dotação Orçamentária: 02.01.02.01.01.031.0101.4.004.339040 - Ficha 23. Valor: R$ 45.610,62 (quarenta e cinco mil seiscentos e dez reais e sessenta e dois centavos). Prazo: 12 (doze) meses. Data da Assinatura: 18/03/2021. Antonio Osvaldo Inácio – Presidente da Câmara.

Registrado e Publicado na
Câmara Municipal de Monte Sião-MG.
Em 18/03/2021

Lázaro Roberto Talarico
Diretor Depto Administração e Finanças

Câmara Municipal de Monte Sião - MG
Fls. Nº 178

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUQUIRA

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUQUIRA INFORMA:

PAL 025/2021 - Pregão Presencial 001/2021 – Registro de Preços para contratação de empresa especializada em prestação de serviço mecânicos em máquinas pesadas, tratores e implementos agrícolas, máquinas de serviços gerais. Vencedor: Suprema Máquinas Peças e Manutenção Ltda. – EPP, valor: R$ 40.000,00.

Alann Santana Batista – Pregoeiro.

PAL 042/2021 – Dispensa 028/2021 – Aquisição de manilhas para a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano. Vencedor: Minas Tubo Artefatos de Cimento Ltda., valor: R$ 15.000,00.

II Termo Aditivo ao Contrato 066/2020 firmado nos autos do PAL nº 209/2020 - Tomada de Preços nº 008/2020 entre o Município de Cambuquira e a empresa Recompor Construções Ltda. Prorrogação de 14/03/2021 a 14/06/2021.

II Termo Aditivo ao Contrato 057/2020 firmado nos autos do PAL nº 155/2020 - Tomada de Preços nº 007/2020 entre o Município de Cambuquira e a empresa Recompor Construções Ltda. Prorrogação de 20/03/2021 a 20/06/2021.

Leonardo L. C. De Mesquita - Presidente da CPL - Cambuquira, 18/03/2021.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS

EXTRATO DE CONTRATO Nº 020/2021

Contrato nº 020/2021. Processo Licitatório nº 025/2021. Pregão Presencial nº 016/2021. Objeto: Prestação de serviços de conectividade de acesso à rede mundial de computadores, internet, com disponibilização de antena, modens e manutenção da rede de fornecimento da conectividade. Vencedora: MASTER NET INFORMATICA E EVENTOS LTDA, CNPJ 86.678.992/0001-26. Valor Total: R$ 38.880,00 (trinta e oito mil e oitocentos e oitenta reais). Forma de Pagamento: Mediante apresentação de nota fiscal do serviço prestado. Vigência: 18/03/2021 a 18/03/2022.

Marcelo Azevedo Carvalho – Prefeito Municipal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERITINGA

EXTRATO DE TERMO DE FOMENTO.

Proponente: ASSOCIAÇÃO CASA DE BEM ESTAR DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE AIURUOCA, MG, entidade civil de direito privado e de natureza beneficente, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ n° 08.464.977/0001-71, Processo n° 16/2021, Inexigibilidade n° 03/2021. Objeto: Manutenção da ASSOCIAÇÃO CASA DE BEM ESTAR DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE AIURUOCA, MG, conforme Plano de Trabalho apresentado pela entidade. Dotação Orçamentária: 3.3.50.43.00.2. 10.02.08.243.0014.2.0069 – 00.01.00 Subvenções para Assistência à Criança e Adolescentes. Valor total de R$ 12.540,00 (Doze mil, quinhentos e quarenta reais). Vigência: 01 de janeiro de 2021 a 31 de dezembro de 2021.

Marco Antônio Mansur Moreira – Prefeito Municipal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS

A Prefeitura Municipal De Carvalhópolis- MG, no uso de suas atribuições legais, torna Pública o Processo licitatório nº 264/2020, Pregão nº 57/2020, Tipo Pregão Presencial Menor Preço Por Item, REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS PARA USO NOS DEPARTAMENTOS DA PREFEITURA, DE ACORDO COM A DESCRIÇÃO DETALHADA DO TERMO DE REFERÊNCIA DO EDITAL. No dia 31/03/2021 ás 08:00 hrs. Os interessados poderão retirar o edital e obter mais informações á Rua João Norberto de Lima n° 222, Centro, Tel: 35- 3282- 1209, das 7:30 ás 17 hrs. Email: licitação@carvalhopolis.mg.gov.br. e no site www.carvalhópolis.mg.gov.br.

Carvalhópolis- 18 de Março de 2021- José Antônio de Carvalho- Prefeito Municipal.

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE SIÃO

Extrato do Primeiro Termo de Prorrogação de Contrato nº 07/2020 - PRC nº 07/2020 - PP nº 05/2020 - Contratante: Câmara Municipal de Monte Sião/MG. Contratada: Dinetriz Informática Eireli. Objeto: Locação da versão executável de softwares de Gestão Legislativa, por tempo determinado, bem como os serviços de instalação, implantação, migração e treinamento dos servidores; complementado com consultoria especializada e suporte local ou remoto, já inclusas alterações legais e manutenções corretivas. Dotação Orçamentária: 02.01.02.01.01. 031.0101.4.004.339040 - Ficha 23. Valor: R$ 45.610,62 (quarenta e cinco mil seiscentos e dez reais e sessenta e dois centavos). Prazo: 12 (doze) meses. Data da Assinatura: 18/03/2021.

Antonio Osvaldo Inácio – Presidente da Câmara.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

– EXTRATO DO 1° TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 26/2020

– Tomada de Preços 03/2020 para execução de obra de pavimentação no município de Itanhandu, atendendo ao Contrato de Repasse nº 865819/2018 (1053.265-18) - Ministério do Desenvolvimento Regional, representado pela Caixa Econômica Federal – Partes: Município de Itanhandu e Alpha Construtora Ltda - ME, CNPJ 17.515.595/0001-10. Objeto: prorrogação de vigência até 20/08/2021. Data: 12/03/2021.

Carlos Gonçalves da Fonseca – Prefeito Municipal.

CÂMARA MUNICIPAL DE BAEPENDI

CÂMARA MUNICIPAL DE BAEPENDI

Praça Laércio Nogueira Cobra, nº 05, 2º. Andar – Tel./Fax.: (35) 3343-1702

CEP: 37.443-000 – Estado de Minas Gerais

CNPJ: 41772831/0001-69

SÍNTESE INFORMATIVA DO EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 09/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2021

OBJETO: 1.1 – Contratação de empresa especializada tendo como objeto a licença de uso e locação de sistemas integrados de Gestão Pública, compreendendo as seguintes áreas: Finanças (Planejamento e Orçamento Público; Execução Orçamentária; Tesouraria; Contabilidade Pública; Recursos Humanos; Gestão de Pessoal; Folha de Pagamento; Suprimentos: Gestão de Patrimônio; Compras de Materiais e Serviços; Gerenciamentos de Estoque, Licitações; Gerenciamento de Contratos Administrativo; Portal da Transparência; Controle Interno, SISOP e envio de informações ao TCE/MG, conforme descritos no Memorial Descritivo do edital a seguir.

INÍCIO DA SESSÃO DO PREGÃO: 31/03/2021 às 13h30min.

CREDENCIAMENTO: 31/03/2021, das 13h00min às 13h30min.

DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO: Anexo II deste Edital.

DESCRIÇÃO DO OBJETO: Anexo I deste Edital.

PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS: de acordo com as necessidades da Câmara Municipal de Baependi.

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: Item 13 deste Edital

Observação: Edital disponível para consulta na sede da licitante, no site www.camarabaependi.mg.gov.br ou fornecimento em arquivo magnético mediante entrega de CD ou pen drive, novos ou formatados. OBS: Em caso de cópia integral deste edital, o interessado arcará com as despesas e os custos a ela inerentes.

CÂMARA MUNICIPAL DE AIURUOCA

PROCESSO DE LICITAÇÃO DE Nº11/2021 - MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL DE Nº03/2021 - REGISTRO DE PREÇOS DE Nº 03/2021

A Câmara Municipal de Aiuruoca, Estado de Minas Gerais, ora denominada licitadora, através de seu Pregoeiro, torna público a todos os interessados que o PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2021 com abertura marcada para o dia 26/03/2021 às 09:00 horas, fica PRORROGADA para o dia 07 de abril de 2021 às 09:00 horas para a entrega dos envelopes e abertura do processo licitatório.

OBJETO: Registro de Preços para o futuro e eventual fornecimento de produtos alimentícios para compor o lanche dos vereadores, nas reuniões ordinárias, extraordinárias e Sessões Solenes, no ano de 2021, conforme relação, quantidade e especificações constates neste edital e seus anexos.

MOTIVO: Decreto Municipal nº 28/2021 e Portaria da Câmara Municipal nº 010/2021.

Informações complementares pelo Telefone (035) 3344-1767.

Aiuruoca, 17 dias do mês de março de 2021. Carlos Augusto Siqueira da Rocha - Pregoeiro da Câmara Municipal de Aiuruoca-MG

PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA QUATRO

– AVISO DE EDITAL – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2021.

Objeto: Aquisição de gêneros alimentícios. Início do certame dia 07/04/2021 às 08h30m. Informações na Prefeitura, Rua Tenente Viotti, nº 331. Tel. (35) 3371-5000. Edital no site www.passaquatro.mg.gov.br/governo-licitacoes.php - www.licitacoes.caixa.gov.br.

Carlos Alberto de Moura – Pregoeiro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGÍNIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGÍNIA – TERMOS ADITIVOS E CONTRATOS – FEVEREIRO DE 2021 –

1) Monte Verde Industria, Extração e Comércio Ltda. Objeto: Aquisição de artefatos de concreto, para atender a necessidade de diversos Departamento do Município de Virginia, para fornecimento parcelado, com inscrição em Ata de Registro de Preço, conforme especificações contidas no Anexo I que é parte integrante deste Edital. Vigência: 01.02.2021 a 01.02.2022. Valor: R$ 97.496,00.

2) Priscila Crabi Materiais de Construção Ltda EPP. Objeto: Aquisição de artefatos de concreto, para atender a necessidade de diversos Departamento do Município de Virginia, para fornecimento parcelado, com Inscrição em Ata de Registro de Preço, conforme especificações contidas no Anexo I que é parte integrante deste Edital. Vigência: 01.02.2021 a 01.02.2022. Valor: R$ 99.470,00.

3) Laboratório de Análises Clínica Monteiro Ltda. Objeto: Prestação de serviços de Exames Laboratoriais Básicos com inscrição em Ata de Registro de Preço, para atender as necessidades do Departamento de Saúde deste Município de Virginia, conforme especificações contidas no Anexo I. Vigência: 04.02.2021 a 04.02.2022. Valor Estimado: R$ 250.000,00.

4) Droga Rede Pouso Alto Ltda – Filial. Objeto: "Aquisição de medicamentos constantes da Lista Oficial de Preços da ABC Farma, Órgão Oficial da Associação Brasileira do Comercio Farmacêutico, ao Serviço Municipal de Saúde do Município de Virginia, através do Sistema de Registro de Preços". Vigência: 08.02.2021 a 08.02.2022. Valor: R$ 137.000,00.

5) Eliza Maria Lemes Pinto. Objeto: "Aquisição de medicamentos constantes da Lista Oficial de Preços da ABC Farma, Órgão Oficial da Associação Brasileira do Comercio Farmacêutico, ao Serviço Municipal de Saúde do Município de Virginia, através do Sistema de Registro de Preços". Vigência: 08.02.2021 a 08.02.2022. Valor: R$ 13.000,00.

6) Comercial Floriano Costa Ltda ME. Objeto: Aquisição de Gêneros Alimentícios (cesta básica) para atender às famílias em situação de vulnerabilidade social e econômica, em consequência a pandemia do Corona Virus (Covid 19), conforme especificações contidas no Termo de Referência. Vigência: 15.02.2021 a 15.02.2022. Valor: R$ 109.000,00.

7) CANEDO DISTRIBUIDORA DE LUBRIFICANTES LTDA. Objeto: "Contratação de Empresa para Fornecimento de óleos lubrificantes, aditivos, detergentes, graxas e fluidos para os veículos pertencentes a Frota Municipal desta Prefeitura, conforme especificações contidas no Anexo I que é parte integrante deste Edital, com inscrição em Ata de Registro de Preço". Vigencia: 22.02.2021 a 22.02.2022. Valor: R$ 260.534,40.

8) Jorge Luiz Lombardi da Costa. "Contratação de Empresa para Fornecimento de óleos lubrificantes, aditivos, detergentes, graxas e fluidos para os veículos pertencentes a Frota Municipal desta Prefeitura, conforme especificações contidas no Anexo I que é parte integrante deste Edital, com inscrição em Ata de Registro de Preço". Vigencia: 22.02.2021 a 22.02.2022. Valor: R$ 419.276,80.

9) Sonia Bernardes da Silva Carvalho. "Contratação de Empresa para Fornecimento de óleos lubrificantes, aditivos, detergentes, graxas e fluidos para os veículos pertencentes a Frota Municipal desta Prefeitura, conforme especificações contidas no Anexo I que é parte integrante deste Edital, com inscrição em Ata de Registro de Preço". Vigencia: 22.02.2021 a 22.02.2022. Valor: R$ 128.249,60.

Carlos Eduardo Costa Negreiros. Carlos Eduardo Costa Negreiros. Prefeito Municipal.

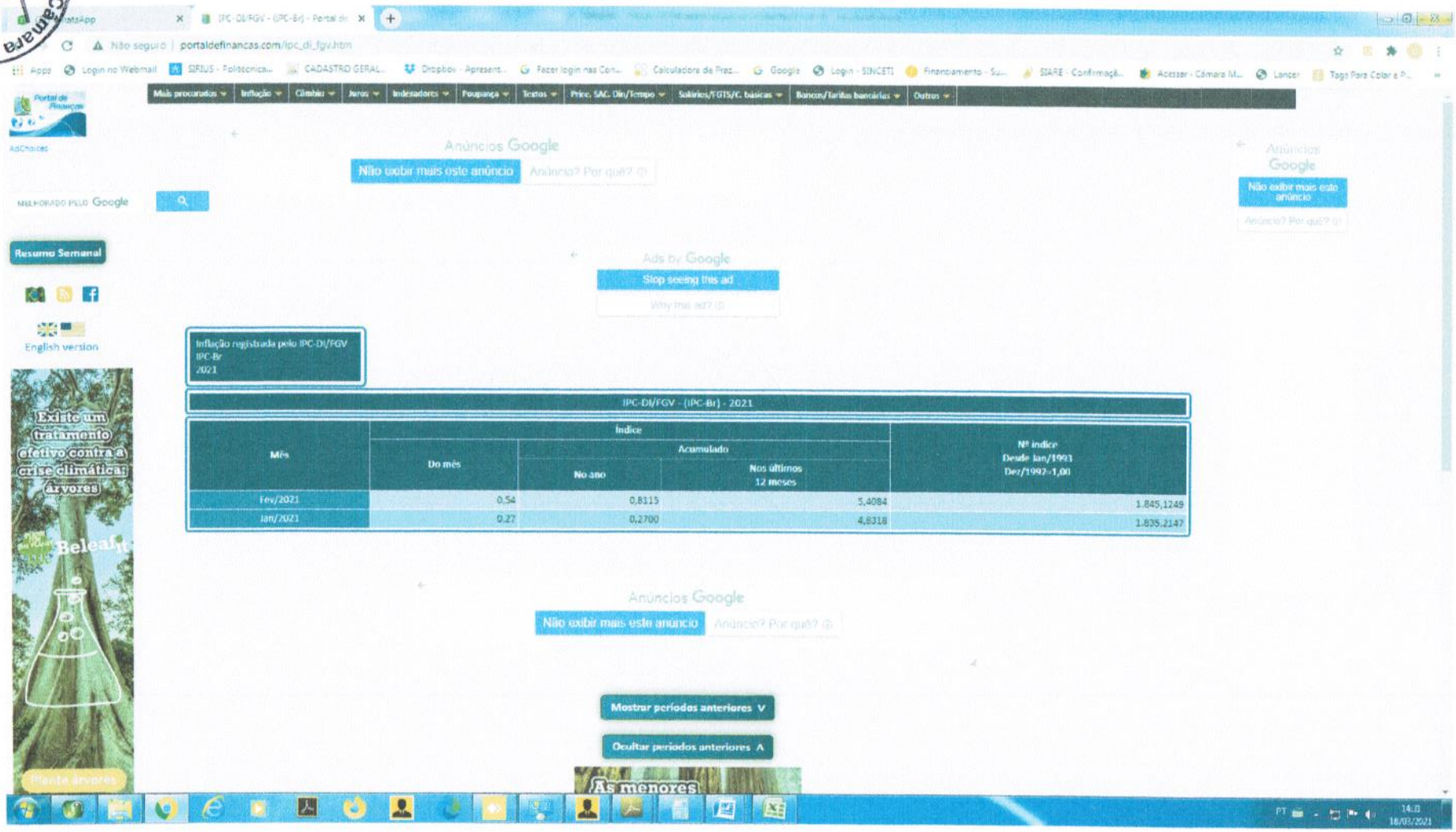
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE EDITAL.

Processo: 031/2021 Pregão Presencial: 019/2021 Objeto: Aquisição de Equipamentos e Suprimentos para estruturação da Rede de Informatização do Departamento Municipal de Saúde do Município de Virginia, MG, conforme descrições contidas no Termo de Referência. Credenciamento: 08.04.2021 às 14:00 horas. Sessão de lances: 08.04.2021 às 14:30 horas.

Flávia Uchôas de Oliveira. Pregoeira Oficial.



Câmara Municipal de Monte Sião - MG
Fls. Nº 179



cial Menor Preço Por Item, REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL PRESTA-

dia 31/03/2021 ás 08:00 hrs. Os interessados poderão retirar o edital e obter mais infor-

Carvalhópolis- 18 de Março de 2021- José Antônio de Carvalho- Prefeito Municipal.

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE SIÃO

Extrato do Primeiro Termo de Prorrogação de Contrato nº 07/2020 - PRC nº 07/2020 - PP nº 05/2020 - Contratante: Câmara Municipal de Monte Sião/MG. Contratada: Diretriz Informática Eireli. Objeto: Locação da versão executável de softwares de Gestão Legislativa, por tempo determinado, bem como os serviços de instalação, implantação, migração e treinamento dos servidores; complementado com consultoria especializada e suporte local ou remoto, já inclusas alterações legais e manutenções corretivas. Dotação Orçamentária: 02.01.02.01.01. 031.0101.4.004.339040 - Ficha 23. Valor: R$ 45.618,62 (quarenta e cinco mil seiscentos e dez reais e sessenta e dois centavos). Prazo: 12 (doze) meses. Data da Assinatura: 18/03/2021.

Antonio Osvaldo Inácio – Presidente da Câmara.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

– EXTRATO DO 1° TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 26/2020

– Tomada de Preços 03/2020 para execução de obra de pavimentação no município de Itanhandu, atendendo ao Contrato de Repasse nº 865819/2018 (1053.265-18) - Ministério do Desenvolvimento Regional, representado pela Caixa Econômica Federal – Partes: Município de Itanhandu e Alpha Construtora Ltda - ME, CNPJ 17.515.595/0001-10. Objeto: prorrogação de vigência até 20/08/2021. Data: 12/03/2021.

Carlos Gonçalves da Fonseca – Prefeito Municipal.

PREFEITURA MUNIC

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGÍNIA
– TERMOS ADITIVOS E CONTRATOS – FEVEREIRO DE 2021 –

1) Monte Verde Industria, Extração e Comércio Ltda. Objeto: Aquisição de artefatos de concreto, para atender a necessidade de diversos Departamento do Município de Virginia, para fornecimento parcelado, com inscrição em Ata de Registro de Preço, conforme especificações contidas no Anexo I que é parte integrante deste Edital. Vigência: 01.02.2021 a 01.02.2022. Valor: R$ 97.496,00.

2) Priscila Crabi Materiais de Construção Ltda EPP. Objeto: Aquisição de artefatos de concreto, para atender a necessidade de diversos Departamento do Município de Virginia, para fornecimento parcelado, com inscrição em Ata de Registro de Preço, conforme especificações contidas no Anexo I que é parte integrante deste Edital. Vigência: 01.02.2021 a 01.02.2022. Valor: R$ 99.470,00.

3) Laboratório de Análises Clinica Monteiro Ltda. Objeto: Prestação de serviços de Exames Laboratoriais Básicos com inscrição em Ata de Registro de Preço, para atender as necessidades do Departamento de Saúde deste Município de Virgínia, conforme especificações contidas no Anexo I. Vigência: 04.02.2021 a 04.02.2022. Valor Estimado: R$ 250.000,00.

4) Droga Rede Pouso Alto Ltda – Filial. Objeto: "Aquisição de medicamentos constantes da Lista Oficial de Preços da ABC Farma, Órgão Oficial da Associação Brasileira do Comercio Farmacêutico, ao Serviço Municipal de Saúde do Município de Virginia, através do Sistema de Registro de Preços". Vigência: 08.02.2021 a 08.02.2022. Valor: R$ 137.000,00.

5) Eliza Maria Lemes Pinto. Objeto: "Aquisição de medicamentos constantes da Lista Oficial de Preços da ABC Farma, Órgão Oficial da Associação Brasileira do Comercio Farmacêutico, ao Serviço Municipal de Saúde do Município de Virginia, através do Sistema de Registro de Preços". Vigência: 08.02.2021 a 08.02.2022. Valor: R$ 13.000,00.

6) Comercial Floriano Costa Ltda ME. Objeto: Aquisição de Gêneros Alimentí-



Câmara Municipal de Monte Sião
Fls. Nº

SEGUNDO TERMO DE PRORROGAÇÃO AO CONTRATO Nº 07/2020, FUNDADO NO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 07/2020 – PP nº 05/2020 que tem por objeto a locação da versão executável de softwares de Gestão Legislativa, por tempo determinado, bem como os serviços de instalação, implantação, migração e treinamento dos servidores; complementado com consultoria especializada e suporte local ou remoto, já inclusas alterações legais e manutenções corretivas, QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO A **CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE SIÃO**, E DE OUTRO, A EMPRESA **DIRETRIZ INFORMÁTICA EIRELI**, EM CONFORMIDADE COM AS CLAÚSULAS E CONDIÇÕES ABAIXO:

Por este instrumento, de um lado a **CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE SIÃO - MG**, com sede na Rua Ernesto Gottardello, 155, inscrita no CNPJ. sob nº.41.774.399/0001-45, neste ato representado pelo Presidente da Câmara Municipal, senhor **ANTONIO OSVALDO INÁCIO,** portador da Cédula de Identidade RG nº 2.957.407 e CPF nº. 137.788 328-08, residente e domiciliado à Rua Rosina de Castro, 326 – Jardim dos Ypês Monte Sião-MG, aqui designado **CONTRATANTE**; e, de outra parte a empresa **DIRETRIZ INFORMÁTICA EIRELI**, estabelecida na cidade de Varginha, situada na **Rua Salomé Leite Alvarenga, 86**, Jardim Andere, inscrita no CNPJ/MF sob nº. 22.493.902/0001-40, representada pelo senhor **LUDMAR SANT´ANA DE PAIVA,** doravante denominada **CONTRATADA,** celebram, pactuam e acordam em conformidade com a Lei 8.666/93 e o contrato primitivo, as seguintes alterações:

1 - CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A presente prorrogação tem sua fundamentação no contrato de origem e o art. 57, inciso IV da lei Federal 8.666/93.

2 - CLÁUSULA SEGUNDA - JUSTIFICATIVA

A locação da versão executável de softwares de Gestão Legislativa, por tempo determinado, bem como consultoria especializada e suporte local ou remoto, objeto do contrato de origem, não pode ser interrompida, devendo ser executada de forma contínua e ininterrupta, em atendimento as necessidades da

Câmara Municipal de Monte Sião - MG
Fls. Nº 182

Câmara Municipal de Monte Sião, uma vez que os serviços atendem as necessidades do município, quanto ao gerenciamento de toda legislação municipal, bem como os projetos e proposições que tramitam na câmara, principalmente nos tempos de pandemia.

3 - CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE

Conforme Cláusula Décima Sexta do contrato original, os valores para o novo período serão reajustados pelo índice do IPC-GV, em decorrência da variação inflacionária acumulada nos últimos 12 (doze) meses, no percentual de 9,34%, ficando com os seguintes valores:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
2	Locação Mensal de software para Controle do Processo Legislativo Municipal integrado ao Módulo de Apoio aos Gabinetes dos Vereadores	MENSAL	12	1.044,71	12.536,52
4	Locação Mensal de módulo de atualização automática de Website.	MENSAL	12	316,16	3.793,92
6	Locação Mensal de software para divulgação na Internet das sessões plenárias da Câmara, ao Vivo e sob demanda.	MENSAL	12	806,44	9.677,28
8	Locação Mensal de software de controle e gerenciamento da Sessão Plenária.	MENSAL	12	980,56	11.766,72
9	Implantação, treinamento dos servidores de software para tramitação dos protocolos/processos bem como gestão da ouvidoria.	SERVIÇO	01	1.713,69	1.713,69
10	Locação Mensal de software para tramitação dos protocolos/processos bem como gestão da	MENSAL	12	614,00	7.368,00

	ouvidoria.				
12	Locação Mensal para uso de Aplicativo Mobile para gestão do legislativo.	MENSAL	12	96,21	1.154,52
13	Consultoria e assessoria técnica presencial, remota, e despesas com deslocamento e diária.	HORA	30	119,13	3.573,90
VALOR GLOBAL:				51.584,55	

4 - CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

O presente termo de prorrogacão vigorará de 20/03/2022 à 19/03/2023.

As demais cláusulas do presente ccntrato continuam inalteradas.

Por estarem justos e contratados, emitem o presente termo aditivo em 2 (duas) vias de igual teor, que assinam na presença de testemunhas, para efeitos legais.

Câmara Municipal de Monte Sião – MG, 17 de março de 2022.

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE SIÃO - CONTRATANTE
Antonio Osvaldo Inácio – Presidente da Câmara Municipal

DIRETRIZ INFORMATICA EIRELI: 22493902000140

Assinado digitalmente por DIRETRIZ INFORMATICA EIRELI:22493902000140
DN: C=BR, O=ICP-Brasil, S=MG, L=Varginha, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, OU=RFB e-CNPJ A1, OU=21545437000180, OU=presencial, CN=DIRETRIZ INFORMATICA EIRELI:22493902000140
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2022-03-17 17:31:48
Foxit Reader Versão: 9.4.1

DIRETRIZ INFORMÁTICA EIRELI
LUDMAR SANT´ANA DE PAIVA,

Câmara Municipal de Monte Sião
Fls. Nº 184

Testemunhas:

DILCY GUIMARAES DE PAIVA: 66741246800

Assinado digitalmente por DILCY GUIMARAES DE PAIVA:66741246800
DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, OU=RFB e-CPF A3, OU=(EM BRANCO), OU=21545437000186, OU=presencial, CN=DILCY GUIMARAES DE PAIVA:66741246800
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2022-03-17 17:32:22
Foxit Reader Versão: 9.4.1

Câmara Municipal de Monte Sião - MG
Fls. Nº 185

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE SIÃO

Extrato do Segundo Termo de Prorrogação de Contrato nº 07/2020 - PRC nº 07/2020 - PP nº 05/2020 - Contratante: Câmara Municipal de Monte Sião/MG. Contratada: Diretriz Informática Eireli. Objeto: Locação da versão executável de softwares de Gestão Legislativa, por tempo determinado, bem como os serviços de instalação, implantação, migração e treinamento dos servidores; complementado com consultoria especializada e suporte local ou remoto, já inclusas alterações legais e manutenções corretivas. Dotação Orçamentária: 02.01.02.01.01.031.0101.4.004.339040 - Ficha 23. Valor: R$ 51.584,55 (cinquenta e um mil, quinhentos e oitenta e quatro reais e cinquenta e cinco centavos). Prazo: 12 (doze) meses. Data da Assinatura: 17/02/2022. Antonio Osvaldo Inácio – Presidente da Câmara.

Registrado e Publicado na
Câmara Municipal de Monte Sião-MG.
Em 17/03/2022

Lázaro Roberto Talarico
Diretor Geral

R$ 2,00

Jornal Panorama

Não se preserva a memória de um povo sem o registro de sua história.

Desde 1975

Editora: Karla Barrozo Vrlânova

Fundadora: Dora Levenhagen Ferreira

01 de ABRIL de 2022

EDIÇÃO DIÁRIA - Nº 2798

Câmara Municipal de Monte Sião
Fls. Nº 186

VIRGÍNIA

DIA MUNDIAL DA ÁGUA É CELEBRADO EM VIRGÍNIA

Os alunos de Virgínia realizaram uma especial comemoração ao Dia Mundial da Água, neste dia 22 de março. Com diversas apresentações, o dia ficou muito mais colorido e com a conscientização sobre a importância do cuidado e da preservação sob evidência.

Tudo foi muito bem preparado pela equipe da Secretaria Municipal de Educação, junto as escolas e com o apoio do Cras e da Apae. A praça da Igreja Matriz foi palco da cerimônia que contou com a presença de autoridades e convidados. A importância do tema foi levado pelos alunos nas ruas de Virgínia e acompanhado por muitos moradores. O evento é uma forma de conscientizar a população de um modo geral, sobre a preservação e o uso correto deste elemento tão precioso e vital para todo tipo de ser vivo.



O momento foi marcante e contou com os alunos, professores e servidores do Centro Municipal de Educação Infantil Balãozinho Azul, E. M. Christovam Chiaradia, E. M. Prof.ª Maria José de Souza Bernardes, Ed. Infantil Bonequinho Doce, Ed. Infantil Pingo de Gente, E. M. José Ricardo Neto, E. M. Prof.ª Leonor Ferreira Porto e E. M. José Gonçalves Sobrinho

Preservar a água, é valorizar a vida! Faça sua parte! Água: Fonte de Vida! Cuidar da água é essencial para preservar a vida! Uma só gota de água tem a mesma solenidade que a cascata inteira! Foram algumas das mensagem expressadas pelos alunos na passeata.

A data foi marcante e com certeza levou a conscientização a todos os virginenses.

Informações e fotos: Secretaria Municipal de Educação



CÂMARA MUNICIPAL DE VIRGÍNIA PUBLICA NOVAS INDICAÇÕES



Confira na página 04

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIBERDADE

EXTRATO DE CONTRATO POR INEXIGIBILIDADE

Objeto: Contratação de serviço SaaS (Software as a Service) para operacionalização da compensação financeira entre o Regime Geral de Previdência Social e os regimes próprios de previdência social dos servidores públicos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, e entre os regimes próprios, na hipótese de contagem recíproca de tempo de contribuição para efeito de aposentadoria, em cumprimento ao estabelecido pelo Decreto nº 10.188 de 20 de dezembro de 2019 e Portaria/SEPTR/ME nº 15.829, de 2 de julho de 2020. Contratante: Instituto de Previdência Municipal de Liberdade / MG - Contratado: Empresa de Tecnologia e Informações da Previdência, DATAPREV S.A, CNPJ/MF sob o nº 42.422.253/0001-01 - Valor mensal estimado R$ 100,00(cem reais) - Vigência: 17 de Março a 31/12/2022 podendo ser prorrogado de acordo com a necessidade da contratante.

Liberdade, 17 de Março de 2022.

Glaúcia Landim de Carvalho - Presidente do PREVLIBERDADE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO

Processo 0114/2022 - Pregão Eletrônico 0087/2022 - Objeto: Aquisição de materiais de limpeza e higiene pessoal para atender as necessidades das atividades da Prefeitura Municipal de São Lourenço, para eventual e futura contratação, com inscrição em ATA DE REGISTRO DE PREÇOS. Sessão Pública às 14:00h do dia 27/04/2022. Credenciamento: até as 14:00h do dia 27/04/2022. Apresentação das propostas: até as 14:00h do dia 27/04/2022. Início dos lances: sob comando da pregoeira após completar a análise das propostas.

Processo 0128/2022 - Pregão Eletrônico 0088/2022- Objeto: Contratação de empresa para aquisição de decibelímetro profissional para atender as necessidades da Fiscalização de Posturas. Sessão Pública às 14:00h do dia 28/04/2022. Credenciamento: até as 14:00h do dia 28/04/2022. Apresentação das propostas: até as 14:00h do dia 28/04/2022. Início dos lances: sob comando da pregoeira após completar a análise das propostas.

Processo 0132/2022 - Pregão Eletrônico 0071/2022- Objeto: Prestação de serviços especializados para fornecimento de alimentação para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de São Lourenço por ocasião da realização de seus eventos turísticos, culturais, sociais, capacitações e reuniões para eventual e futura contratação, com inscrição em ATA DE REGISTRO DE PREÇOS. Sessão Pública às 14:00h do dia 29/04/2022. Credenciamento: até as 14:00h do dia 29/04/2022. Apresentação das propostas: até as 14:00h do dia 29/04/2022. Início dos lances: sob comando da pregoeira após completar a análise das propostas.

Processo 0133/2022 - Pregão Eletrônico 0072/2022- Objeto: Contratação de empresa para fornecer produtos diversos de jardinagem para uso dos funcionários da Coordenadoria de Meio Ambiente e luvas para uso dos funcionários do Cemitério Municipal atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana, com inscrição em ATA DE REGISTRO DE PREÇOS. Sessão Pública às 14:00h do dia 02/05/2022. Credenciamento: até as 14:00h do dia 02/05/2022. Apresentação das propostas: até as 14:00h do dia 02/05/2022. Início dos lances: sob comando da pregoeira após completar a análise das propostas.

Processo 0134/2022 - Pregão Eletrônico 0073/2022- Objeto: Contratação de empresa especializada para confecção e fornecimento de uniformes para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de São Lourenço com inscrição em ATA DE REGISTRO DE PREÇOS. Sessão Pública às 14:00h do dia 03/05/2022. Credenciamento: até as 14:00h do dia 03/05/2022. Apresentação das propostas: até as 14:00h do dia 03/05/2022. Início dos lances: sob comando da pregoeira após completar a análise das propostas.

Processo 0135/2022 - Pregão Eletrônico 0074/2022- Objeto: Contratação de empresa especializada para fornecer cortina blackout para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de São Lourenço. Sessão Pública às 14:00h do dia 04/05/2022. Credenciamento: até as 14:00h do dia 04/05/2022. Apresentação das propostas: até as 14:00h do dia 04/05/2022. Início dos lances: sob comando da pregoeira após completar a análise das propostas.

Processo 0136/2022 - Pregão Eletrônico 0075/2022- Objeto: Contratação de empresa para fornecer pavers pré-moldados e bloquetes de concreto sextavado para manutenção de ruas atendendo as necessidades da Secretaria de Infraestrutura Urbana com inscrição na ATA DE REGISTRO DE PREÇOS. Sessão Pública às 14:00h do dia 05/05/2022. Credenciamento: até as 14:00h do dia 05/05/2022. Apresentação das propostas: até as 14:00h do dia 05/05/2022. Início dos lances: sob comando da pregoeira após completar a análise das propostas. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília – DF. Editais e informações complementares na sede da Prefeitura Municipal, na Gerência de Licitações pelo telefone (35) 3539-2744, ou no site www.saolourenco.mg.gov.br – Janaina Oliveira dos Santos – Pregoeira Oficial e Juliana Rangel de Oliveira Assis - Pregoeira Substituta.

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE SIÃO

Extrato do Segundo Termo de Prorrogação de Contrato nº 07/2020 - PRC nº 07/2020 - PP nº 05/2020 - Contratante: Câmara Municipal de Monte Sião/MG. Contratada: Diretriz Informática Eireli. Objeto: Locação da versão executável de softwares de Gestão Legislativa, por tempo determinado, bem como os serviços de instalação, implantação, migração e treinamento dos servidores; complementado com consultoria especializada e suporte local ou remoto, já inclusas alterações legais e manutenções corretivas. Dotação Orçamentária: 02.01.02.01.01.031.0101.4.004.339040 - Ficha 23. Valor: R$ 51.584,55 (cinquenta e um mil, quinhentos e oitenta e quatro reais e cinquenta e cinco centavos). Prazo: 12 (doze) meses. Data da Assinatura: 17/02/2022. Antonio Osvaldo Inácio – Presidente da Câmara.

Extrato do Contrato Administrativo nº 12/2022 - PRC nº 19/2022 – PP nº 09/2022 - Contratante: Câmara Municipal de Monte Sião/MG. Contratada: Maria Fernanda Informática Ltda. Objeto: Aquisição de Equipamentos de Áudio e Vídeo para a Câmara Municipal de Monte Sião. Dotações Orçamentárias: 02 01 01 01 031 0101 3.004.449052 – Ficha 02. Valor R$ 22.050,00 (vinte e dois mil e cinquenta reais). Prazo: 31/12/2022. Data da Assinatura: 24/03/2022. Antonio Osvaldo Inácio – Presidente da Câmara.

Extrato do Contrato Administrativo nº 13/2022 - PRC nº 19/2022 – PP nº 09/2022 - Contratante: Câmara Municipal de Monte Sião/MG. Contratada: Spazzio Comércio de Produtos para Informática Ltda. Objeto: Aquisição de Equipamentos de Áudio e Vídeo para a Câmara Municipal de Monte Sião. Dotações Orçamentárias: 02 01 01 01 031 0101 3.004.449052 – Ficha 02. Valor R$ 11.390,00 (onze mil, trezentos e noventa reais). Prazo: 31/12/2022. Data da Assinatura: 24/03/2022. Antonio Osvaldo Inácio – Presidente da Câmara.

CÂMARA MUNICIPAL DE BAEPENDI

Comissão Processante do Processo de Cassação de Mandato nº 02/2022

Assunto: Intimação - Intimação 06/2022 - INTIMAÇÃO

O Presidente da Comissão Processante que abaixo assina a presente, constituída formalmente nos termos do art. 5º, Inc. II, do Decreto-Lei nº 201/67 na 2ª Reunião Ordinária, realizada aos vinte e um dias do mês de fevereiro de dois mil e vinte e dois, para apurar denúncia apresentada por Gilmar Amaral Diniz e Elder Rômulo Bonifácio, por suposta infração político-administrativa classificada no inciso VII do artigo 4º do Decreto-Lei 201/67 em que figura como denunciado o Prefeito de Baependi-MG, Sr. Douglas Staduto Souza, NOTIFICA VOSSA EXCELÊNCIA SANDRO LISBOA MARTINS, com endereço à Rua Dr. André Sarmento, s/n, Centro, São Sebastião do Rio Verde-MG, CEP: 37467-000, para comparecer, na qualidade de testemunha arrolada pelo denunciado Sr. Douglas Staduto Souza, a audiência que será realizada no dia 08/04/2022 às 20hs45min., na Sede Provisória da Câmara Municipal de Baependi-MG, à Rua Coronel José Eugênio Ferreira, nº 25, Centro, Baependi-MG.

Caso Vossa Excelência opte por participar por video conferência, favor entrar em contato pelo telefone: (35) 98806-9992 ou e-mail: camara@camarabaependi.mg.gov.br com no mínimo dois dias de antecedência para que seja disponibilizado o link para acesso virtual.

Baependi, 23 de Março de 2022. Júlio César Junqueira dos Santos - Presidente da Comissão Processante

Siga-nos em nossas Redes Sociais:
/JornalPanorama3 @jornalpanoramajp JornalPanorama www.jornalpanoramaonline.com.br

Câmara Municipal de Monte Sião - MG
Fls. Nº 197

PARECER JURÍDICO

INTERESSADO: CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE SIÃO

ASSUNTO: Análise da possibilidade de aditivo do contrato nº 07/2020, que tem como objeto a locação da versão executável de softwares de Gestão legislativa, por tempo determinado, bem como serviços de instalação, implantação, migração e treinamento dos servidores; complementado com consultoria especializada e suporte local ou remoto, já inclusas alterações legais e manutenções corretivas.

DIREITO ADMINISTRATIVO. LICITAÇÃO E CONTRATO. ADITIVO DO CONTRATO Nº 07/2020. ADITIVO CONTRATUAL PARA PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL POR ADITIVO. POSSIBILIDADE. HIPÓTESE DO ART. 57, II, IV E § 2º, DA LEI N. 8666/93.

I – Análise da possibilidade de aditivo do contrato nº 07/2020, que tem como objeto a Contratação de Empresa Especializada para a Locação de Equipamentos de Informática, incluindo instalação e Manutenção, de acordo com a demanda.

II – Admissibilidade. Hipótese de prorrogação de prazo do contrato administrativo, com base no Art. 57, II, IV e § 2º, da Lei n. 8666/93.

III – Pelo prosseguimento, com observância do constante no presente parecer.

I – RELATÓRIO

Por despacho da Comissão Permanente de Licitação, dando prosseguimento ao trâmite processual, foi encaminhado a esta Procuradoria Jurídica o presente processo para Análise da possibilidade de aditivo do contrato nº 07/2020, que tem como objeto a locação da versão executável de softwares de Gestão legislativa, por tempo determinado, bem como serviços de instalação, implantação, migração e treinamento dos servidores; complementado com consultoria especializada e suporte local ou remoto, já inclusas alterações legais e manutenções corretivas.

Câmara Municipal de Monte Sião
Fls. Nº 188

Oportuno esclarecer que o exame deste órgão de assessoramento jurídico é feito nos termos do art. 38, Parágrafo único, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, abstraindo-se os aspectos de conveniência e oportunidade da contratação em si. Nada obstante, recomenda-se que a área responsável atente sempre para o princípio da impessoalidade, que deve nortear as compras e contratações realizadas pela Administração Pública.

Dito isso, passa-se a análise do processo.

É o relatório.

II – FUNDAMENTAÇÃO

Ressalta-se que o presente parecer jurídico é meramente opinativo, com o fito de orientar as autoridades competentes na resolução de questões postas em análise de acordo com a documentação apresentada, não sendo, portanto, vinculativo à decisão da autoridade competente que poderá optar pelo acolhimento das presentes razões ou não.

Pois bem, o contrato administrativo nº 07/2020 têm por objeto a locação da versão executável de softwares de Gestão legislativa, por tempo determinado, bem como serviços de instalação, implantação, migração e treinamento dos servidores; complementado com consultoria especializada e suporte local ou remoto, já inclusas alterações legais e manutenções corretivas.

Ocorre que no que pese o referido contrato encontrar-se em vias de ter sua vigência escoada, foi noticiada a necessidade da Câmara Municipal de Monte Sião sobre a manutenção deste serviço contratado, por mais 12 meses com a manutenção das demais condições contratuais, para garantir a continuidade da locação da versão executável de softwares de Gestão Legislativa.

Pois bem, pelas informações apresentadas, o contrato em análise está com seu prazo de vigência em vias de terminar. Diante disso, surge a necessidade de consulta quanto à possibilidade ou não de se prorrogar o prazo do mencionado instrumento contratual. No presente caso, se denota interesse na continuidade do mesmo, ante a relevância desta contratação para a Câmara, e ainda será mantido o equilíbrio contratual, já que o reajuste dos valores é mínimo (R$ 124,70 – quantidade de 30h), pelo que se demonstra viável a possibilidade da prorrogação do prazo do contrato.

Câmara Municipal de Monte Sião
Fls. Nº 189

A Lei nº 8.666/93 admite a prorrogação do prazo dos contratos administrativos, excepcionalmente, nas hipóteses elencadas no art. 57. Entre elas, tem-se a possibilidade de prorrogação do prazo ao aluguel de equipamentos e à utilização de programas de informática, podendo a duração estender-se pelo prazo de até 48 (quarenta e oito) meses após o início da vigência do contrato – como o é o da presente espécie. Para a prorrogação do prazo desses contratos, faz-se necessária, antes de tudo, a presença dos requisitos legais previstos no art. 57, IV e §2º.

Segundo consta nos autos do processo, há interesse da contratante e da contratada na nova prorrogação do prazo para fins de continuidade da prestação dos programas de informática como medida mais vantajosa à Administração, o que também se encontra aparentemente justificado satisfatoriamente.

Salienta-se que o valor global do contrato estará respeitando o disposto no artigo 57 da Lei das Licitações, pois em se incidindo a hipótese do inciso IV, sua vigência não fica adstrita ao crédito orçamentário inicial, como expressamente ressalva a Lei, não havendo nenhum óbice aparente à legalidade da prorrogação do prazo pretendida, necessitando da autorização prévia da autoridade competente para tanto, como expressamente disposto em lei.

Além disso, o aditivo contratual revela-se aparentemente mais vantajoso ao presente caso, na medida em que se reajustará um valor mínimo, sendo o mesmo fornecedor que vem atendendo regularmente este objeto assim continuará, e se economizará tempo com a não realização de todo um certame para atender a este final do exercício financeiro, estando com respaldo legal para assim se proceder.

No que tange aos aspectos formais do procedimento para aditivo de prazo e valor do contrato, observa-se que este atendeu às exigências legais, apresentando a minuta de aditivo em regularidade, por contemplar seus elementos essenciais.

Outrossim, cumpre asseverar que deve ser observado se a empresa ainda mantém as condições que a tornaram habilitada e qualificada na ocasião da contratação, pela apresentação de certidões de regularidade fiscal, trabalhista e outras constantes do edital, devidamente atualizadas.

Uma vez observadas tais orientações, não subsistem impedimentos à realização do aditivo em análise, sendo plenamente possível a sua formalização nos termos dos fundamentos jurídicos apresentados.

Câmara Municipal de Monte Sião
Fls. Nº 190

III – CONCLUSÃO

Ante o exposto, conclui-se, salvo melhor juízo, presentes os pressupostos de regularidade jurídica dos autos, ressalvado o juízo de mérito da Administração e os aspectos técnicos, econômicos e financeiros, que escapam à análise Procuradoria Jurídica, podendo ser realizado o Termo Aditivo ao Contrato nº 07/2020 para prorrogar a vigência por mais 12 meses, a ser utilizado pela Câmara Municipal, nos termos do art. 57, VI e § 2º, da Lei nº 8.666/93.

Submete-se os autos para a Comissão Permanente de Licitação.

Monte Sião, 14 de março de 2023.

Vinicius Elvio Lozano
Procurador Jurídico
OAB/MG n° 221.635

Câmara Municipal de Monte Sião - MG
Fls. Nº 191

TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 07/2020, FUNDADO NO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 07/2020 – PP nº 05/2020, que tem por objeto a locação da versão executável de softwares de Gestão Legislativa, por tempo determinado, bem como os serviços de instalação, implantação, migração e treinamento dos servidores; complementado com consultoria especializada e suporte local ou remoto, já inclusas alterações legais e manutenções corretivas, QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO A **CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE SIÃO**, E DE OUTRO, A EMPRESA **DIRETRIZ INFORMÁTICA EIRELI**, EM CONFORMIDADE COM AS CLAÚSULAS E CONDIÇÕES ABAIXO:

Por este instrumento, de um lado a **CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE SIÃO - MG**, com sede na Rua João Machado Primo, 82, Valle Dei Fiori, inscrita no CNPJ. sob nº.41.774.399/0001-45, neste ato representado pelo Presidente da Câmara Municipal, senhor **PLATINI DOS SANTOS PEREIRA,** portador da Cédula de Identidade RG nº 35.671.874-8 e CPF nº. 054.508.576-40, residente e domiciliado nesta cidade de Monte Sião-MG, aqui designado **CONTRATANTE**; e, de outra parte a empresa **DIRETRIZ INFORMÁTICA EIRELI**, estabelecida na cidade de Varginha, situada na Rua Salomé Leite Alvarenga, 86, Jardim Andere, inscrita no CNPJ/MF sob nº. 22.493.902/0001-40, representada pelo senhor **LUDMAR SANT´ANA DE PAIVA,** doravante denominada **CONTRATADA,** celebram, pactuam e acordam em conformidade com a Lei 8.666/93 e o contrato primitivo, as seguintes alterações:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

1. Com fundamento no artigo 57, inciso IV, por meio deste aditivo fica prorrogado o período de vigência contratual, que será de 20/03/2023 à 19/03/2024.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS VALORES REAJUSTADOS

2. Conforme Cláusula Décima Sexta, os valores para o novo período serão reajustados pelo Índice IPC-GV, em decorrência da variação inflacionária acumulada de março a fevereiro/2023 (4,68%)

2.1 Os valores dos serviços de Locação Mensal dos softwares/módulos ativos, para o novo período ficam alterados conforme ANEXO.

2.2 O valor hora dos serviços de Consultoria, Treinamento, Suporte Remoto, Deslocamento e Diária, por consultor, na sede da **CONTRATANTE/CONTRATADA**, será de **R$ 124,70 (cento e vinte e quatro reais e setenta centavos)**, ficando prevista a quantidade de **30 (trinta) horas** para o novo período.

CLÁUSULA TERCEIRA - MÓDULOS INATIVOS

3. A Locação do Software para Tramitação dos Protocolos/Processos bem como Gestão da Ouvidoria "TRAMITAR", e a Implantação, Treinamento do mesmo, itens 09 e 10 da Cláusula Quarta - 4.1, estão inativos e serão ativados conforme a necessidade da Câmara Municipal.

Para a vigência deste Aditivo após ativação destes módulos, os valores serão:
Valor da Locação Mensal será de R$ 642,73 (seiscentos e quarenta e dois reais e setenta e três centavos)

3.1. Valor da Implantação e Treinamento será de R$ 1.793,89 (um mil, setecentos e noventa e três reais e oitenta e nove centavos)

DIRETRIZ INFORMATICA EIRELI:22493902000140 Assinado de forma digital por DIRETRIZ INFORMATICA EIRELI:22493902000140 Dados: 2023.03.15 17:52:28

LAZARO ROBERTO TALARICO:78792118615 Assinado de forma digital por LAZARO ROBERTO TALARICO:78792118615 Dados: 2023.03.14 17:56:17 -03'00'

PLATINI DOS SANTOS PEREIRA:054 Assinado de forma digital por PLATINI DOS SANTOS PEREIRA:05450857640 Dados: 2023.03.15

Câmara Municipal de Monte Sião
Fls. Nº 192

CLÁUSULA QUARTA - DA PROTEÇÃO GERAL DE DADOS E PRIVACIDADE

4. Acrescenta-se ao contrato ora aditado a adequação à Lei Geral de Proteção de Dados, com a seguinte redação:

DA ADEQUAÇÃO À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LEI N. 13.709/2018

1. As partes comprometem-se a garantir a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais (em especial aqueles classificados como "sensíveis") e/ou base de dados a que tenha acesso em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento não previstos, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

2. Para os fins deste aditivo, considera-se:
2.1. Dado pessoal: informação relacionada à pessoa natural identificada ou identificável;
2.2. Dado pessoal sensível: dado pessoal sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural;
2.3. Banco de dados: conjunto estruturado de dados pessoais, estabelecido em um ou em vários locais, em suporte eletrônico ou físico;
2.4. Titular: pessoa natural a quem se referem os dados pessoais que são objeto de tratamento;
2.5. Controlador: pessoa a quem competem às decisões referentes ao tratamento de dados pessoais;
2.6. Operador: que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do controlador;
2.7. Tratamento: toda operação realizada com dados pessoais, como as que se referem à coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração;
2.8. Consentimento: manifestação livre, informada e inequívoca pela qual o titular concorda com o tratamento de seus dados pessoais para uma finalidade determinada;
2.9. Eliminação: exclusão de dado ou de conjunto de dados armazenados em banco de dados, independentemente do procedimento empregado.

3. Caberá à CONTRATANTE assumir a função de CONTROLADOR, se responsabilizando exclusivamente pela qualidade dos dados disponibilizados para tratamento, assegurando que foram observados todos os procedimentos de adequação à LGPD antes de serem fornecidos à CONTRATADA, cabendo a esta apenas figurar como OPERADORA.

4. A CONTRATADA tratará os dados pessoais segundo os ditames e interesses da CONTRATANTE, além de observar e cumprir as normas legais vigentes aplicáveis, nos termos do artigo 39 da LGPD.

5. A CONTRATADA deve assegurar-se de 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.

6. A CONTRATADA não poderá utilizar-se de informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual, assim como não poderá

DIRETRIZ INFORMATICA EIRELI:22493902000140 Assinado de forma digital por DIRETRIZ INFORMATICA EIRELI:22493902000140 Dados: 2023.03.15 17:53:04
LAZARO ROBERTO TALARICO:7879211861S
PLATINIDOS SANTOS PEREIRA:05457640

Câmara Municipal de Monte Sião - MG
Fls. Nº 193

disponibilizar e/ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização escrita da CONTRATANTE, exceto nas hipóteses previstas na legislação vigente.

6.1 A CONTRATADA fica autorizada a disponibilizar e/ou transmitir documentos que contenham dados pessoais, desde que estejam anonimizados.

4. A CONTRATADA deverá eliminar os dados pessoais a que tiver conhecimento ou posse em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual tão logo não haja necessidade de realizar seu tratamento, autorizada a sua conservação para os casos previstos nos incisos do art. 16 da Lei Federal nº 13.709/2018.

5. A CONTRATADA fica obrigada a comunicar à CONTRATANTE e à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

6. O dever de sigilo e confidencialidade, e as demais obrigações descritas na presente cláusula, permanecerão em vigor após a extinção das relações entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, bem como, entre a CONTRATADA e os seus colaboradores, subcontratados, consultores e/ou prestadores de serviços sob pena das sanções previstas na Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, salvo decisão judicial contrária.

7. As partes responderão administrativa e judicialmente caso causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados, naquilo que lhe couberem limitada e proporcionalmente, conforme definições descritas no item 3 da cláusula da Adequação à LGPD.

As demais cláusulas do presente contrato continuam inalteradas.

Por estarem justos e contratados, emitem o presente termo aditivo em 2 (duas) vias de igual teor, que assinam na presença de testemunhas, para efeitos legais.

Câmara Municipal de Monte Sião – MG, 13 de março de 2023.

PLATINI DOS SANTOS PEREIRA:05450857640
Assinado de forma digital por PLATINI DOS SANTOS PEREIRA:05450857640 Dados: 2023.03.14 17:19:38 -03'00'

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE SIÃO - CONTRATANTE
Platini dos Santos Pereira – Presidente da Câmara Municipal

DIRETRIZ INFORMATICA EIRELI:22493902000140
Assinado de forma digital por DIRETRIZ INFORMATICA EIRELI:22493902000140 Dados: 2023.03.15 17:53:47 -03'00'

DIRETRIZ INFORMÁTICA EIRELI
LUDMAR SANT´ANA DE PAIVA,

Testemunhas:

LAZARO ROBERTO TALARICO:78792118615
Assinado de forma digital por LAZARO ROBERTO TALARICO:78792118615 Dados: 2023.03.14 17:18:53 -03'00'

DILCY GUIMARAES DE PAIVA:66741246800
Assinado de forma digital por DILCY GUIMARAES DE PAIVA:66741246800 Dados: 2023.03.15 17:56:36 -03'00'

Câmara Municipal de Monte Sião - MG
Fls. Nº 114

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
2	Locação Mensal de software para Controle do Processo Legislativo Municipal integrado ao Módulo de Apoio aos Gabinetes dos Vereadores	MENSAL	12	1.093,60	13.123,20
4	Locação Mensal de módulo de atualização automática de Website.	MENSAL	12	330,96	3.971,52
6	Locação Mensal de software para divulgação na Internet das sessões plenárias da Câmara, ao Vivo e sob demanda.	MENSAL	12	844,18	10.130,16
8	Locação Mensal de software de controle e gerenciamento da Sessão Plenária.	MENSAL	12	1.026,45	12.317,40
9	Implantação, treinamento dos servidores de software para tramitação dos protocolos/processos bem como gestão da ouvidoria.	SERVIÇO	01	1.793,89	1.793,89
10	Locação Mensal de software para tramitação dos protocolos/processos bem como gestão da ouvidoria.	MENSAL	12	642,73	7.712,76
12	Locação Mensal para uso de Aplicativo Mobile para gestão do legislativo.	MENSAL	12	100,71	1.208,52
13	Consultoria e assessoria técnica presencial, remota, e despesas com deslocamento e diária.	HORA	30	124,70	3.741,00
VALOR GLOBAL:				53.998,45	

DIRETRIZ INFORMATICA EIRELI:22493902000140 Assinado de forma digital por DIRETRIZ INFORMATICA EIRELI:22493902000140 Dados: 2023.03.16 09:51:49
LAZARO ROBERTO TALARICO:78 PLATINI DOS SANTOS PEREIRA:0545

Câmara Municipal de Monte Sião - MG
Fls. Nº 195

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE SIÃO

Extrato do Terceiro Termo Aditivo / Prorrogação ao Contrato nº 07/2020 - PRC nº 07/2020 - PP nº 05/2020 - Contratante: Câmara Municipal de Monte Sião/MG. Contratada: Diretriz Informática Eireli. Objeto: Locação da versão executável de softwares de Gestão Legislativa, por tempo determinado, bem como os serviços de instalação, implantação, migração e treinamento dos servidores; complementado com consultoria especializada e suporte local ou remoto, já inclusas alterações legais e manutenções corretivas. Dotação Orçamentária: 02.01.02.01.01.031.0101.4.004.339040 - Ficha 21. Valor: R$ 53.998,45 (cinquenta e três mil, novecentos e noventa e oito reais e quarenta e cinco centavos). Prazo: 12 (doze) meses. Data da Assinatura: 14/03/2023. Platini dos Santos Pereira – Presidente da Câmara.

Registrado e Publicado na
Câmara Municipal de Monte Sião-MG.
Em 14/03/2023

Lázaro Roberto Talarico
Diretor Geral

IMPRENSA OFICIAL

Câmara Municipal de Monte Sião
Fls. Nº 196

CÂMARA MUNICIPAL DA CAMPANHA

TIM

A TIM S/A, inscrita no CNPJ sob o n.º 02.421.421/0001-11, inscrição estadual nº 86.070.240, inscrição municipal nº 3.291.358-3, estabelecida na Av. João Cabral de Mello Neto, nº 850/00, BLC 001 SAL 1212 - Bairro: Barra da Tijuca, Rio de Janeiro – RJ - CEP: 22.775-057, Renato Ramos Bezilio - rrbezilio@timbrasil.com.br - (21) 98113-2064

Rio de Janeiro, 14 de março de 2023.

A. CÂMARA MUNICIPAL DA CAMPANHA - MG.

REF: Questionamentos ao EDITAL do PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2023.

A TIM S/A, acima identificada, tendo o interesse em participar do edital citado, vem através deste documento solicitar os seguintes esclarecimentos:

QUESTIONAMENTO 01:

"9.1. PROVA DE HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.1.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;"

Entendemos que a apresentação do Contrato Social ou Estatuto deverá ser através de cópia autenticada. Entretanto, no estado do Rio de Janeiro, a JUCERJA (Junta Comercial) já opera com o sistema de chancela digital e pode ser suas autenticidades confirmadas através do site do Órgão, conforme descrito no rodapé dos documentos, de acordo com o publicado no DOERJ de 19/04/2012 e amparo normativo Deliberação JUCERJA nº 74/2014.

Ainda sobre o tema, vale destacar a fundamentação legal sobre a validade jurídica dos documentos com a certificação digital está prevista no art. 1º da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001:

"Art. 1º - Fica instituída a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, para garantir a autenticidade, a integridade e a validade jurídica de documentos em forma eletrônica, das aplicações de suporte e das aplicações habilitadas que utilizem certificados digitais, bem como a realização de transações eletrônicas seguras."

Desde forma, a produção de cópias autenticadas junto aos Cartórios não é necessária, pois, em razão da chancela eletrônica contida nos respectivos documentos, estes equivalem à via original emitida pelo Órgão podendo, assim, non atender da autenticação cartorial para o Contrato Social.

Nosso entendimento está correto?

QUESTIONAMENTO 02:

"9.4. PROVA DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.4.1. Cópia autenticada do Termo de Autorização ou Contrato de Concessão celebrado entre a ANATEL e/ou documento de capacidade emitido pela ANATEL no DOU (Diário Oficial da União) e a empresa licitante, onde conste, em seu objeto, autorização para prestação do Serviço Telefônico Móvel Celular ou Serviço Telefônico Móvel Pessoal com cobertura para a área que engloba o estado de Minas Gerais. Entendemos que a apresentação, somente, da publicação no Diário Oficial da União (DOU) dos Extratos dos Termos de Autorizações celebrados entre a Anatel e a licitante, onde conste, autorização para prestação dos serviços elencados, ou até mesmo, da declaração emitida pela Anatel, atendem as exigências previstas no subitem elencado."

Entendemos que a apresentação, somente, da publicação no Diário Oficial da União (DOU) dos Extratos dos Termos de Autorizações celebrados entre a Anatel e a licitante, onde conste, autorização para prestação dos serviços elencados, ou até mesmo, da declaração emitida pela Anatel, atendem as exigências previstas no subitem elencado.

Nosso entendimento está correto?

QUESTIONAMENTO 03:

DA MINUTA DE CONTRATO CLAUSULA II - DO OBJETO E DO FORNECIMENTO E CLÁUSULA V - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO ANEXO VI - PLANILHA DE ESPECIFICAÇÕES E TERMO DE REFERÊNCIA, CLÁUSULA VII: RESPECTIVAMENTE

2

2.2 - **No prazo de 15 (quinze) dias úteis** após a emissão da ordem de fornecimento, a licitante vencedora deverá providenciar a entrega dos chips, e disponibilizar os serviços referentes aos mesmos.

5.1.1 - **No prazo de 15 (quinze) dias úteis** da assinatura do Contrato, entregar os aparelhos e os chips e disponibilizar os acessos, descritos no Edital;

7.1.1 - **No prazo de 15 (quinze) dias úteis** da assinatura do Contrato, disponibilizar o acessos, descritos no Edital;

TIM: A entrega dos aparelhos celulares, ainda em sua disponibilidade imediata, depende de um prazo razoável de pelo menos 30 (trinta) dias para cumprir todas as etapas de expedição da entrega.

Desta forma, solicitamos que o prazo de entrega do serviço possa ser de no mínimo 30 (trinta) dias após o recebimento da Autorização de Serviços, de forma que a operadora possa atender plenamente ao órgão conforme prática do mercado e dentro da legislação do setor.

Nosso pedido será acatado?

QUESTIONAMENTO 04

DA MINUTA DO CONTRATO, CLAUSULA VII - DAS MODIFICAÇÕES E/OU ALTERAÇÕES

7.2 - Decorrido o período de vigência contratual, em caso de renovação por Termo Aditivo nas condições legais, fica a CONTRATADA **obrigada a trocar todos os aparelhos** e os chips por outros novos, de tecnologia atualizada à época.

TIM: Pela que os equipamentos inicialmente fornecidos possam ser substituídos, deve inquestionavelmente ser renovado o contrato, podendo ocorrer tal substituição depois de cumprido o lapso de tempo estimado de pelo menos 24 (vinte e quatro meses). Caso o prazo da troca dos aparelhos seja antecipado, poderá ocasionar prejuízo a desinteligência a empresa contratada.

3

De forma, razoável, entendemos que caso não seja possível retirar o item do edital, que possa ser estipulado uma quantia razoável de 25% (vinte e cinco por cento) do volume total de aparelhos.

Pelo exposto, solicitamos flexibilização do item, a fim de viabilizar um maior número de lotes nesse certame.

Nosso solicitação será acatado?

QUESTIONAMENTO 05

ANEXO VI - PLANILHA DE ESPECIFICAÇÕES E TERMO DE REFERÊNCIA, CLÁUSULA VIII - PAGAMENTO

8.5 - Junto ao corpo das Notas Fiscais é recomendado que o contratado faça constar, para fins de pagamento, o nome e **número do banco, da agência e da conta corrente**, assim como, se disponível, o número do fax e/ou e-mail e apresentar boleto bancário.

TIM: Quanto a forma de pagamento, a licitante esclarece que atualmente as operadoras adotam um sistema de faturamento e cobrança moderno, conhecido e aprovado pela ANATEL, baseado em pagamento através do código de barras. Com isso, entendemos que o pagamento poderá ser realizado através do código de barras contido na fatura.

Desta forma, solicitamos que o pagamento seja realizado mediante a fatura com utilização do código de barras, por se enquadrar corretamente às leis governamentais orçamentárias como forma de pagamento das faturas referentes aos serviços descritos no objeto deste edital.

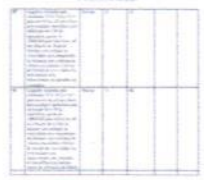
Nossa solicitação será acatada?

4

QUESTIONAMENTO 6

DO ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL E ANEXO IV PLANILHA DE ESPECIFICAÇÕES E TERMO DE REFERÊNCIA, ITEM III - AVALIAÇÃO DE CUSTO





2.4 **Comodato de 15 (dezesseis) aparelhos** com a seguinte especificação:

TIM: Observamos que no quadro de apresentação da descrição dos serviços e no item voltado para descrição da quantidade e especificação dos aparelhos, a quantidade de equipamentos está divergente. No quadro, existe a previsão do fornecimento de 21 (vinte e um) aparelhos em comodato. Enquanto no subitem supracitado, temos a informação de fornecimento de 16 (dezesseis) aparelhos em comodato.

5

Para que possamos elaborar uma proposta elaborar proposta justa e que atenda as necessidades do órgão, pedimos esclarecer a quantidade de aparelhos necessários.

QUESTIONAMENTO 7

DO ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL E ANEXO IV PLANILHA DE ESPECIFICAÇÕES E TERMO DE REFERÊNCIA, ITEM III - AVALIAÇÃO DE CUSTO



TIM: Ao analisar o item acima, e relevante destacar que a rede 5G ainda esta em fase de implantação no país e de acordo com o cronograma de atendimento da ANATEL, esse vagarosamente será gradual e com previsão para que chegue a todo país somente a partir de dezembro de 2029.

Com isso, o edital ao exigir que os aparelhos a serem fornecidos (de acordo com as especificações técnicas descritas no quadro acima) possua tecnologia compatível com 5G, acaba por direcionar a escolha para aparelhos que tem alto custo no mercado, reduz a margem para apresentação de outros modelos e limita a participação dos licitantes interessados no certame.

6

Dessa forma, solicitamos a retirada da exigência de aparelhos com tecnologia 5G para apresentação de valores mais competitivos e que tragam vantagens na relação custo/benefício para a Administração Pública.

Nossa solicitação será acatada?

QUESTIONAMENTO 8

DO ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL E ANEXO IV PLANILHA DE ESPECIFICAÇÕES E TERMO DE REFERÊNCIA, ITEM V - CARACTERÍSTICAS DO SERVIÇO.

Item	Especificação	Unidade	Parcelas	Quantidade
02	Cinquenta) ligações para alternativa VC1, VC2 e VC3 para outro(s) no, off-net e fixo, para qualquer operadora, com utilização de CSP da operadora, pacote de 1000(MIL) para outro(s) no, off-net, Fixo(s) de CSCN-4A efetuada mas redução de velocidade após atingimento do franquia com utilização de valores excedentes a franquia da Gestão de voz e dados via web/celular, com Detalhamento via consultas ao SmartPhone (conforme termo de referência do Edital)	Serviços	12	12

TIM: Observamos que nos itens 01, 02 e 03 do quadro de serviços, existe a requisição do Serviço de Gestão de Dados. Esclarecemos que os pacotes ofertados pela licitante têm a característica de possuírem valor fixo, atuando com velocidade máxima da rede para a tecnologia disponível na localidade e compatível com o equipamento utilizado até a franquia contratada, a redução de velocidade após o atingimento da franquia, sem acréscimo de excedente.

Assim, entendemos que a exigência de gestão para controle de dados torna-se desnecessária considerando a característica limitada do serviço. Sendo assim, entendemos que este serviço deve ser retirado do quadro de serviços, pois poderá resultar em limitação de particip[illegible] das empresas aptas a atender o objeto do Edital, com o consequente[illegible]amento da competição e prejuízo para o erário. Inclusive, o item 5.8 do Anexo IV [illegible] **será contratado serviço de gestão ou de bloqueio e principio"** (...)

Nosso entendimento está correto?

QUESTIONAMENTO 9

DO ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL E ANEXO IV PLANILHA DE ESPECIFICAÇÕES E TERMO DE REFERÊNCIA



TIM: Observamos que no item 03 do quadro de serviços, o pacote de internet escolhido é de 0,2Gb. Com o intuito de fornecer uma melhor proposta, trazendo ao órgão vantagens financeiras nesta licitação, solicitamos esclarecer se o pacote pretendido é inferior de 0,2Gb ou trata-se de algum erro material no momento da digitação da informação da franquia.

QUESTIONAMENTO 10

DO ANEXO IV PLANILHA DE ESPECIFICAÇÕES E TERMO DE REFERÊNCIA, ITEM V – CARACTERÍSTICAS DO SERVIÇO

5.9.3 - Para os chips, acessos móveis e acessos de dados (minimodems), em caso de sinistro, como: quebra, roubo, clonagem ou mau funcionamento do mesmo, a empresa vencedora do certame não possui responsabilidade, sendo esta responsabilidade da licitante.

8

TIM: Referente ao item acima supracitado, informamos que conforme o artigo 12 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal n.º 8078/1990), quem responde pelos problemas referentes ao aparelho celular e ao modem, é o fabricante, o produtor, o construtor, nacional ou estrangeiro, e o importador e que a operadora se responsabiliza (sem custos) pelas trocas dos aparelhos que apresentarem defeitos de fábrica em até 7 (sete) dias e o Fabricante e o responsável por defeitos de fábrica por um período de até 12 (doze) meses, e por esta motivo o envio à assistência técnica deverá ser feito pela Contratante.

A operadora não se responsabiliza quanto à manutenção do hardware do aparelho, porém fornece os contatos dos fabricantes e orienta os clientes a entrar em contato com eles.

Os custos de reparo de aparelhos diagnosticados pela assistência técnica como decorrentes de mau uso serão de responsabilidade da Contratante.

Nos casos de solicitação de reposição de aparelhos por perda/roubo ou extravio e mau uso, a Contratante será cobrada pelo valor pro rata do aparelho constante na Nota Fiscal.

O prazo de reposição dos aparelhos é de 30 dias após a solicitação formal ao Executivo de Contas.

Solicitamos que seja aceita nossa participação desta maneira.

Nossa solicitação será acatada?

QUESTIONAMENTO 11

DO ANEXO IV PLANILHA DE ESPECIFICAÇÕES E TERMO DE REFERÊNCIA, ITEM V – CARACTERÍSTICAS DO SERVIÇO

5.9.3 - Para os chips, acessos móveis e acessos de dados **(minimodems)**, em caso de sinistro, como: quebra, roubo, clonagem ou mau funcionamento do mesmo, a empresa vencedora do certame não possui responsabilidade, sendo esta responsabilidade da licitante.

TIM: Observamos que somente neste item supracitado é mencionado sobre minimodems. Para fins de esclarecimentos, no decorrer de todo o edital e seus anexos, entendemos que a prestação dos serviços não inclui minimodems.

Nosso entendimento está correto?

9

QUESTIONAMENTO 12

DO ANEXO IV PLANILHA DE ESPECIFICAÇÕES E TERMO DE REFERÊNCIA, ITEM V – CARACTERÍSTICAS DO SERVIÇO

5.1.24 - Ter situado na cidade da Campanha - MG, torres de transmissão, que permitam a transmissão de voz e dados com clareza, agilidade e perfeição.

TIM: É de conhecimento que as operadoras não atendem todas as localidades. Pelas regras da ANATEL a exigência é de que as operadoras tenham cobertura em 80% da área urbana do distrito sede do município, e, além disso nem toda operadora tem obrigação de atender áreas rurais e indoor. Desta forma, entendemos que se a licitante estiver dentro desta exigência poderá participar desta licitação.

Está correto o nosso entendimento?

Desde já agradecemos a atenção.

Renan Ramos Bezilio

RENAN BAZILIO
Customer Solutions
Government Corporate Sales
+55 21 98113-2064
TIM Brasil - www.tim.com.br

10

CÂMARA MUNICIPAL DE NAZARENO

CÂMARA MUNICIPAL DE NAZARENO-MG - CONCURSO PÚBLICO 001/2023 – EXTRATO DO EDITAL

A Câmara Municipal de Nazareno-MG, TORNA PÚBLICO que estarão abertas, no período de 05 de maio a 05 de junho de 2023, inscrições ao Concurso Público para Provimento de cargos em seu Quadro de Pessoal, a saber: Auxiliar Administrativo e Contador. As provas estão previstas para 09 de julho de 2023. O Edital em seu inteiro teor está à disposição dos interessados na Câmara Municipal e no site www.jcmconcursos.com.br, locais onde serão efetuadas as inscrições. Nazareno, 1º de março de 2023 – SIRLEY GERALDO DE CARVALHO – Presidente da Câmara Municipal de Nazareno - MG.

CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

EXTRATO DO CONTRATO - Unidade Administrativa Câmara Municipal - Contrato nº 010/2023 - Data de Assinatura 17/03/2023 - Vigência 60 dias - Processo de Licitação nº 010/2023 - Modalidade e nº Dispensa 010/2023 - Fundamento Legal Lei 8.666/93 - Objeto REVISÃO COMPLETA DO AUTOMÓVEL ÔNIX PLUS LT 1.0 DESTA CÂMARA MUNICIPAL - Contratada AUTOGERAIS DISTRIBUIDORA DE VEÍCULOS LTDA - CNPJ 03.963.959/0002-00 - Valor Global R$ 810,36 (Oitocentos E dez reais e trinta e seis centavos)

Conceição do Rio Verde, 17 de março de 2023. Alessandra Costa Nogueira Pereira - Presidente da Comissão de Licitação

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE SIÃO

Extrato do Terceiro Termo Aditivo / Prorrogação ao Contrato nº 07/2020 - PRC nº 07/2020 - PP nº 05/2020 - Contratante: Câmara Municipal de Monte Sião/MG. Contratada: Diretriz Informática Eireli. Objeto: Locação da versão executável de softwares de Gestão Legislativa, por tempo determinado, bem como os serviços de instalação, implantação, migração e treinamento dos servidores; complementado com consultoria especializada e suporte local ou remoto, já inclusas alterações legais e manutenções corretivas. Dotação Orçamentária: 02.01.02.01.01.031.0101.4.004.339040 - Ficha 21. Valor: R$ 53.998,45 (cinquenta e três mil, novecentos e noventa e oito reais e quarenta e cinco centavos). Prazo: 12 (doze) meses. Data da Assinatura: 14/03/2023. Platini dos Santos Pereira – Presidente da Câmara.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA VINTE

Processo 35/2023 - Pregão Eletrônico 06/2023. A Prefeitura Municipal de Passa Vinte/MG, através da Comissão de Licitação, torna público a conhecimentos dos interessados a publicação da licitação cujo objeto é a aquisição de equipamentos e materiais permanentes mediante resolução SES 8.095/2022. A sessão será aberta no dia 31 de março de 2023 as 14horas na plataforma eletrônica www.portaldecompraspublicas.com.br . Mais informações no 32) 3295-1131 ou o e-mail licitacaopassavinte@gmail.com ou no site www.passavinte.mg.gov.br

Pregão Presencial RP 09/2023 Processo: 33/2023. Objeto: Aquisição de material hospitalar. A sessão será aberta no dia 29 de março de 2023 as 09h00min na sede da Prefeitura, sito a Praça Major Francisco Candido Alves, nº 150, Centro, Passa Vinte/MG.

Pregão Presencial RP 10/2023 Processo: 36/2023. Objeto: Contratação de empresa para recepção de resíduos sólidos do município de Passa Vinte. A sessão será aberta no dia 30 de março de 2023 as 09h00min na sede da Prefeitura, sito a Praça Major Francisco Candido Alves, nº 150, Centro, Passa Vinte/MG.

PREFEITURA MUNICIPAL DE WENCESLAU BRAZ

EXTRATO DE CONTRATO Nº 035/2023, referente a TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2023 - Proc. Licitatório nº 033/2023, com a empresa Construtora Carvalho & Duarte Ltda, no valor global: R$ 683.114,64, para Execução de Calçamento em blocos intertravados de concreto nas estradas dos bairros Borginhos, Iterere e Palmeira, através do Contrato de Financiamento BOMG/BF nº 352.426/22, em atendimento a Sec. Mun. de Obras, Estradas e Serviços Urbanos. Vigência: 20/03/2023 à 20/03/2024.

Extrato de Registro de Preços. Referentes ao Proc. nº 039/2023-Pregão Eletrônico nº 011/2023. Objeto: Registro de preços para contratação de empresas especializadas na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos veículos da frota municipal de da polícia militar, com fornecimento de peças e acessórios, detentoras das atas: Ata nº 26: Rezende & Teixeira Auto Peças Ltda, valor R$ 452.030,00, Ata nº 27: Paulo dos Santos Siqueira 77279476600, valor R$ 249.070,00, Ata nº 28: Ederson Almeida Maduro, valor: R$ 827.200,00 e Ata nº 29: Auto Z Peças e Serviços Ltda, valor: R$ 784.600,00. Vigência: 20/03/2023 à 20/03/2024. Edvaldo José Bitencourt - Prefeito