



Câmara Municipal de Montes Claros

AVISO DE EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 44/2021 PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2021

OBJETO: Contratação de sociedade empresarial especializada para PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E LICENCIAMENTO DE SISTEMA DE CONTROLE DE PONTO ELETRÔNICO, com o fornecimento de todos os recursos necessários para seu efetivo funcionamento, como: software de controle; equipamentos para registro eletrônico do ponto; insumos; transferência de dados; instalação; suporte técnico in loco; manutenção preventiva e corretiva; e treinamentos, em atendimento às necessidades da Câmara de Montes Claros, conforme especificações técnicas presentes neste Termo de Referência e seus anexos.

- **APRESENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO DOS LICITANTES:** Dia 20/08/2021, às 09:00 (nove horas).
- **ABERTURA DA SESSÃO OFICIAL DO PREGÃO PRESENCIAL:** Dia 20/08/2021, às 09:10 (nove horas e dez minutos).
- Na Sala de Reuniões da Câmara Municipal de Montes Claros, situada na Rua Urbino Viana – Nº 600 – Centro – Montes Claros/MG.
- **CONSULTAS AO EDITAL: Quadro de Avisos** localizado no prédio da Câmara, à Rua Urbino Viana – Nº 600 – Centro – Montes Claros/MG ou pelo site: www.montesclaros.mg.leg.br.
- **ESCLARECIMENTOS:** na Sala de Compras das 8h (oito horas) às 14h (quatorze horas), de segunda a sexta, exceto feriados, na Rua Urbino Viana – Nº 600 – Centro – Montes Claros/MG, pelo email compras@montesclaros.mg.leg.br ou através do telefone (38) 3690-5400 (Ramais 5453 / 5452 / 5473) ou 99118-5400.
- **Referência de tempo:** Horário de Brasília/DF.



Câmara Municipal de Montes Claros

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 44/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2021

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREÂMBULO

A **Câmara Municipal de Montes Claros**, com endereço na Av. Dr. João Luiz de Almeida, 40 - Centro - Montes Claros, MG, CNPJ 25.218.645/0001-26, isento de inscrição estadual, torna pública a abertura do **Processo Licitatório nº 44/2021**, na modalidade **Pregão Presencial nº 15/2021**, do tipo **menor preço global**, regido pelas Leis Federais n.º 10.520, de 17/7/2002, Decreto Municipal n.º 2.111 de 08/03/2005, Lei Federal nº 14.133/21 e 8.666/93, Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006, e alterações, e demais condições fixadas neste instrumento convocatório.

Os trabalhos serão conduzidos pelo servidor da Câmara Municipal de Montes Claros João José Oliveira de Aguiar, designado Pregoeiro, e integrarão a Equipe de Apoio os servidores: Eliane Aparecida Costa, Alessandro Palmeira Eleutério, Werley Pereira de Oliveira e Macreidy Valesia Barbosa Caldeira, designados pela Portaria nº 142/2020 - publicada em 02/10/2020.

I - OBJETO

OBJETO: Contratação de sociedade empresarial especializada para PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E LICENCIAMENTO DE SISTEMA DE CONTROLE DE PONTÔ ELETRÔNICO, com o fornecimento de todos os recursos necessários para seu efetivo funcionamento, como: software de controle; equipamentos para registro eletrônico do ponto; insumos; transferência de dados; instalação; suporte técnico in loco; manutenção preventiva e corretiva; e treinamentos, em atendimento às necessidades da Câmara de Montes Claros, conforme especificações técnicas presentes neste Termo de Referência e seus anexos.

II – ÁREA SOLICITANTE

Gerência Administrativa da Câmara Municipal de Montes Claros.

III – CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

1- Cópia deste instrumento convocatório estará disponível na internet, no site www.montesclaros.mg.leg.br e permanecerá afixada no quadro de avisos localizado no *hall* do 2º piso do edifício sede da Câmara Municipal de Montes Claros, ou ainda poderá ser obtida pelos interessados na Sala de Compras, situada na Rua Urbino Viana – Nº 600 – Centro – Montes Claros/MG, de segunda a sexta (exceto feriados) das 8h (oito horas) às 14h (quatorze horas).

2- Os pedidos de esclarecimentos sobre o edital poderão ser encaminhados A/C do pregoeiro, para o e-mail compras@montesclaros.mg.leg.br, e telefones: (38) 3690-5400 (ramais: 5453 / 5482 / 5473), 99118-5400 ou diretamente na Câmara Municipal de Montes Claros, no endereço constante na fl. 1 deste edital.

2.1- As respostas do pregoeiro às solicitações de esclarecimentos serão encaminhadas por e-mail, telefone ou disponibilizadas no site www.montesclaros.mg.leg.br, ficando acessíveis a todos os interessados.



Câmara Municipal de Montes Claros

3- As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no site www.montesclaros.mg.leg.br, com vista a possíveis alterações e avisos.

4- Impugnações aos termos do Edital poderão ser interpostas por qualquer pessoa, protocolizadas na Coordenadoria de Compras e Licitações da Câmara, à Rua Urbino Viana – Nº 600 – Centro – Montes Claros/MG. – CEP 39400-087, a partir da publicação do aviso do edital até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, dirigidas ao Pregoeiro, que deverá decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

4.1- A Câmara não se responsabilizará por impugnações endereçadas via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos do mencionado no item acima, e que, por isso, não sejam protocolizados no prazo legal.

4.2- A decisão do pregoeiro será enviada ao impugnante via e-mail, e será divulgada no site desta Câmara para conhecimento de todos os interessados.

IV - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

1- Poderão participar desta licitação, pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado, que atendam às condições de habilitação estabelecidas no Título VI, VII e VIII deste instrumento convocatório.

1.1 - Participarão da Sessão Oficial do Pregão Presencial os representantes efetivamente credenciados.

2- Não poderá participar da presente licitação, a empresa:

2.1- suspensa ou impedida de licitar ou contratar com a Administração, ou declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração;

2.2- em consórcio;

2.3- com falência declarada, em liquidação judicial ou extrajudicial.

3- A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

4- Alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento do objeto licitado não serão consideradas para reclamações futuras, ou de forma a desobrigar a sua execução.

V – CREDENCIAMENTO

1- Os representantes dos licitantes deverão se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro, no dia **20/08/2021, às 09:00 (nove horas)**, na sala de reuniões da Câmara, devidamente munidos de: carteira de identidade ou documento legal equivalente, documento que o credencie a participar deste certame – modelo do anexo III ou procuração por instrumento público ou particular, através da qual lhe seja atribuído poderes para apresentar proposta, formular lances e praticar todos os atos em direito admitidos e pertinentes ao certame, em nome do licitante, bem como contrato social para conferência de poderes. Os referidos documentos deverão ser entregue para conferência ao pregoeiro fora dos envelopes de “Propostas e Documentação”, juntamente com a Declaração de Condição de ME, EPP ou Equiparada, conforme modelo constante no anexo IV (no caso de empresa optante pelo Simples Nacional).



Câmara Municipal de Montes Claros

1.1- Os licitantes deverão **declarar expressamente** que cumprem o disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da **Constituição da República Federativa do Brasil**; bem como a **Inexistência de Superveniência e Fato Impeditivo**; do Cumprimento do **Artigo 100 da L.O.M.**; e que, cumpre plenamente os requisitos de habilitação do processo licitatório em epígrafe, em atenção ao **art. 4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002**, conforme **Anexo V** do Edital.

2- Após o credenciamento, se dará a abertura oficial do pregão, **às 09h10min, no dia 20/08/2021**, na sala de reuniões da Câmara Municipal de Montes Claros.

3- O sócio, proprietário ou dirigente da empresa licitante deverá apresentar carteira de identidade ou documento legal equivalente e o respectivo Estatuto ou Contrato Social atualizado para conferência.

4- O documento de credenciamento, se for o caso, poderá obedecer ao modelo do Anexo III e, se não o fizer, deverão ser apresentados com todos os dados informativos contidos no modelo.

5- O credenciamento do licitante ou de seu representante legal junto ao Pregoeiro implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade legal para realização das transações inerentes ao Pregão Presencial.

VI - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.

1- Os documentos de Habilitação e a Proposta Comercial deverão ser entregues ao Pregoeiro na abertura da sessão pública deste certame, em envelopes distintos, colados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, as seguintes informações:

AO PREGOEIRO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 44/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2021
“DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”

NOME E ENDEREÇO DO LICITANTE

AO PREGOEIRO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 44/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2021
“PROPOSTA COMERCIAL”

NOME E ENDEREÇO DO LICITANTE

VII - PROPOSTA COMERCIAL

1- A proposta comercial poderá ser apresentada conforme **Modelo de Proposta Comercial - Anexo II** - ou em modelo próprio, desde que contenha todas as informações ali previstas, em uma via, com identificação da empresa proponente, n.º do CNPJ, endereço e assinada pelo seu representante legal ou credenciado, devidamente identificado e qualificado.

2- A proposta e os lances deverão referir-se a cada item cotado;



Câmara Municipal de Montes Claros

- 2.1- Os itens deverão seguir as normas de conformidade da categoria, conforme descrito no anexo I deste edital;
- 3- A proposta comercial deverá ser apresentada considerando, obrigatoriamente com o prazo de validade não inferiores ao período de 60 (sessenta) dias corridos.
- 4.- A proposta deverá referir-se à integralidade do objeto cotado.
- 4..1- A licitante deverá apresentar sua proposta no Anexo II deste instrumento, ou utilizar modelo próprio, desde que contenha a mesma forma e todas as informações previstas no referido anexo.
- 4..2- Os preços deverão ser expressos em moeda corrente do país;
- 4..2- Havendo divergência entre o preço expresso em algarismos e o expresso por extenso, prevalecerá este último.
- 4..3- O valor da proposta diz respeito unicamente, ao objeto licitado.
- 4.4- A Proposta Comercial deverá ser rubricada e numerada sequencialmente, da primeira à última folha, de modo a refletir seu número exato.
- 4.5- Toda a especificação estabelecida para o objeto será tacitamente aceita pelo proponente, no ato do envio de sua proposta comercial.
- 4.6- A eventual falta de numeração ou a numeração incorreta será suprida pelo representante da Licitante na sessão de abertura das propostas.
- 4.7- A apresentação da proposta por parte da licitante significa pleno conhecimento e integral concordância com as cláusulas e condições desta licitação e total sujeição à legislação pertinente.
- 4.8- As propostas que omitirem o prazo de validade previsto no item 3.1.1, serão entendidas como válidas pelo período de 60 (sessenta) dias corridos.
- 4.9- A apresentação da proposta em desacordo com o previsto neste Título inabilitará o proponente.

VIII - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

- 1-** O licitante que ofertar o menor preço deverá apresentar a documentação discriminada a seguir:
- 1.1-** Atos constitutivos:
- 1.1.1- Contrato social ou estatuto e sua última alteração; ou
- 1.1.2- Registro comercial, no caso de empresa individual; ou
- 1.1.3- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício; ou
- 1.1.4- Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e, ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- 1.2-** Declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, assinada pelo representante legal do licitante, conforme anexo deste edital;
- 1.3-** Prova de Regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;
- 1.4-** Prova de Regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do estado;
- 1.5-** Prova de Regularidade para com a **Fazenda Federal e Regularidade relativa à seguridade social - Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS**, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos



Câmara Municipal de Montes Claros

Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, fornecida pela Secretaria da Receita Federal ou pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional. Conforme Portaria MF 358, de 05 de setembro de 2014, a prova da regularidade fiscal de todos os tributos federais, inclusive contribuições previdenciárias, tanto no âmbito da Receita Federal quanto no âmbito da Procuradoria da Fazenda Nacional, serão unificadas em um único documento, disponível no site www.receita.fazenda.gov.br;

1.6- Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço- **FGTS**, emitida pela Caixa Econômica Federal;

1.7- Certidão negativa de falência expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida, no máximo, 60 (sessenta) dias antes da data fixada para a abertura das propostas;

1.8- Certidão emitida pela Justiça do Trabalho, comprovando a inexistência de débitos trabalhistas, disponível no site www.tst.jus.br/certidao, conforme Lei nº 12.440/11;

1.9- Cartão de CNPJ;

1.10- Documentação relativa à qualificação técnica: A licitante deverá apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a prestação de serviços de instalação e licenciamento de sistema de controle de ponto eletrônico.

A LICITANTE deverá apresentar catálogo ou manual do equipamento ofertado, a fim de comprovar o atendimento das exigências da especificação técnica. Caso o catálogo ou manual do equipamento seja omissos para essa comprovação, deverá ser apresentada declaração do fabricante do equipamento, em português, informando que o equipamento atende plenamente as exigências descritas no termo de referência.

A LICITANTE deverá apresentar declaração formal de que o equipamento ofertado atende obrigatoriamente às especificações deste Termo de Referência.

Os atestados deverão conter:

-Razão social e dados de identificação da instituição emitente, preferencialmente em papel timbrado;

-Comprovação de capacidade de fornecimento do item ou prestação do serviço constante do objeto da licitação;

- Período de fornecimento/prestação do serviço;

-Local e data de emissão; e

-Nome, cargo e assinatura do responsável pelas informações.

1.11- Declaração de Vistoria Técnica de que a LICITANTE tomou conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação. A visita deverá ser agendada junto a Coordenadoria de Compras e Licitações das 08:00 às 14:00 pelos telefones: (38) 3690-5400 – ramais: 5452 / 5453 / 5473 – (38) 99118-5400.

2- O licitante obriga-se a declarar a superveniência de fato impeditivo da habilitação, observadas as penalidades cabíveis.

3- O Pregoeiro e a equipe de apoio efetuarão consulta ao site da Receita Federal na *internet* para certificação sobre a regularidade da inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - **CNPJ**, em observância à Instrução Normativa da SRF nº 200, de 13/09/2002, confirmando, ainda, a autenticidade dos demais documentos extraídos pela *internet*, junto aos sites dos órgãos emissores, para fins de habilitação.

3.1- Procedida a consulta, serão impressas declarações demonstrativas/comprovantes da situação do licitante que serão juntados aos autos do processo licitatório.



Câmara Municipal de Montes Claros

4- A Microempresa – ME e Empresa de Pequeno Porte – EPP, deverá apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

4.1- Havendo restrições **nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal**, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a ME ou EPP for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Câmara, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

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

4.3- Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado nos 5 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos.

4.4- A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº. 8.666/93, sendo facultado ao Pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, nos termos do item 4.7 do título IX, ou submeter o processo à Autoridade Competente para revogação.

5- Os documentos exigidos neste instrumento convocatório poderão ser apresentados **em original ou por qualquer processo de cópia legível, autenticada por cartório competente**, com exceção dos extraídos pela *internet*, com vigência plena na data fixada para sua apresentação.

5.1- Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, **desde que os respectivos originais sejam apresentados** ao Pregoeiro ou à Equipe de Apoio para autenticação no momento do certame.

5.1.1- Os documentos sem autenticação poderão ainda ser autenticados 24hs antes da sessão na sala de compras; ou ainda no momento da sessão, mediante apresentação de documentos originais.

5.2- Os documentos mencionados neste Título não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo, ou apresentados por meio de fitas, discos magnéticos e filmes.

5.3- Os documentos que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor ou pelo edital, deverão ser datados dos últimos 60 (sessenta) dias anteriores à data de sua apresentação, exceto os atestados de capacidade técnica.

6- A ausência de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto neste Título **inabilitará** o proponente, sendo aplicado o disposto no item 2 do Título IX.

7- Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

IX – PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO

1- Após o encerramento do credenciamento e identificação dos licitantes, o Pregoeiro declarará aberta a sessão do Pregão, oportunidade em que não mais se aceitará novos licitantes, dando-se início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

2- Classificação das Propostas Comerciais



Câmara Municipal de Montes Claros

2.1- Abertos os envelopes de Propostas Comerciais, estas serão analisadas verificando-se o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

2.2- O Pregoeiro classificará a proposta de menor preço e aquelas que tenham valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para que seus autores participem dos lances verbais.

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

2.4- Será desclassificada a proposta que:

2.4.1- não se refira à integralidade do item cotado;

2.4.2- 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 I e II do art. 48, da Lei Federal nº 8.666/93;

2.4.3- não cumpra prazos e demais exigências estabelecidas em diligências ou no edital.

2.4.4- não atenda às exigências do instrumento convocatório ou das diligências.

3- Lances Verbais

3.1- Aos licitantes classificados para participação na etapa de lances, será dada a oportunidade de nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos, a partir do autor da proposta classificada de maior preço aos demais e em ordem decrescente de valor.

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.

3.3- Apenas serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance registrado pelo Pregoeiro.

3.4- 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.

4- Julgamento

4.1- Para julgamento da proposta mais vantajosa, será adotado o critério de menor preço global.

4.2- Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no edital.

4.3- O Pregoeiro, no julgamento das propostas, poderá desconsiderar evidentes falhas formais que não afetem o seu conteúdo.



Câmara Municipal de Montes Claros

4.4- Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as 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.

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

4.6- Se houver apenas uma oferta e desde que esta atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

4.7- Se a proposta não for aceitável ou o licitante não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à verificação das condições de habilitação do licitante, e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste edital, para o qual tenha apresentado proposta.

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.

6- Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, o Pregoeiro verificará se a proposta mais bem classificada negociará com o proponente para que seja obtido melhor preço.

6.1- Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.

7- Da sessão 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.

8- O licitante vencedor do certame deverá encaminhar ao Pregoeiro, no endereço citado à fl.1 deste edital, até às 9h (nove horas) do dia útil seguinte à realização do Pregão, a Proposta Comercial conforme Anexo – Modelo de Planilha/Proposta Comercial, AJUSTADA AO PREÇO FINAL, em uma via, datilografada ou processada em computador, com identificação do(a) licitante, CNPJ, endereço e assinatura, devidamente identificado e qualificado, ou em modelo próprio em que conste todas as informações previstas no referido modelo.

9- Decididos os recursos ou transcorrido *in albis* o prazo para sua interposição, o Pregoeiro devolverá aos licitantes, exceto aos vencedores, os envelopes “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”.

X – RECURSOS E CONTRA-RAZÕES

1- No final da sessão, após a declaração do vencedor, os licitantes poderão manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer contra decisões do pregoeiro, e deverão apresentar suas razões no prazo único de 3 (três) dias úteis, a partir do dia seguinte à sua manifestação.

1.1- Os demais licitantes poderão apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente;

1.2- No prazo recursal, fica assegurada vista dos autos;

1.3- A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso;



Câmara Municipal de Montes Claros

1.4- O licitante cuja proposta comercial tenha sido desclassificada antes da etapa de lances poderá manifestar a sua intenção de interpor recurso.

1.5- Os demais licitantes poderão apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

2- Os recursos e respectivas contrarrazões deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidos:

2.1- ser dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Montes Claros, aos cuidados do Pregoeiro, no **prazo de 3 (três) dias úteis**, conforme estabelecido no item 1 deste título;

2.2- ser dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Montes Claros, nos casos de anulação ou revogação, no **prazo de 5 (cinco) dias úteis**;

2.3- ser apresentado em uma via original, datilografada ou emitida por computador, contendo razão social, CNPJ e endereço, rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal ou credenciado do licitante, devidamente comprovado.

2.4- ser protocolizado na Coordenadoria de Compras e Licitações da Câmara, na Rua Urbino Viana – Nº 600 – Centro – Montes Claros/MG - CEP 39400-087, **até as 14:00**.

3- A Câmara não se responsabilizará por memoriais de recursos e contrarrazões endereçados via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos do mencionado no subitem 2.4 acima, e que, por isso, não sejam protocolizados no prazo legal.

4- O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

5- Os recursos serão dirigidos à autoridade competente, por intermédio do pregoeiro que, reconsiderando ou não sua decisão, o fará subir, devidamente informado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

6- Os recursos serão decididos no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

7 - A decisão acerca de recurso interposto será divulgada por meio de publicação no Diário Oficial do Município e, ainda, estará afixado no quadro de avisos da Câmara.

XI- ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

1- Inexistindo manifestação recursal o Pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor, competindo à autoridade superior homologar o procedimento licitatório.

2- Impetrado recurso, após decidido, o Pregoeiro divulgará a decisão, por publicação no Diário Oficial do Município e no quadro de avisos da Câmara, competindo à autoridade superior adjudicar o objeto ao licitante vencedor e homologar o procedimento licitatório.

XII – DO CONTRATO

1- Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

1.1- se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;



Câmara Municipal de Montes Claros

1.2- na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

1.3- se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

1.4- Os serviços deverão ser prestados em 12 (doze) meses, podendo ainda ser prorrogado, mas limitando-se nos termos da Lei Federal 8.666/93 e demais ordenamentos legais que regem as contratações da administração pública;

1.5- A Câmara reserva-se o direito de não aceitar os serviços em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório e seus anexos, podendo cancelar o contrato e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI da Lei nº 8.666/93.

XIII – FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO

1- O setor competente para receber, autorizar, conferir e fiscalizar os objetos desta licitação será a Gerência Administrativa da Câmara Municipal, ou a quem esta designar, observado o artigo 67, da Lei Federal nº 8.666/93.

2- Na ocorrência de atrasos na entrega, a Câmara poderá aplicar as penalidades previstas neste Edital.

XIV - PAGAMENTO

1 - A dotação orçamentária destinada ao pagamento do objeto licitado está prevista e indicada no processo pela ATF, sob o número:

010101.122.0001.2007 – Manutenção dos Serviços Administrativos
3339039000000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

2- O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado pela Assessoria Técnica Financeira/Tesouraria da Câmara Municipal de Montes Claros, por processo legal, até 05 (cinco) dias após a apresentação da Nota fiscal acompanhada da respectiva Ordem de Fornecimento, acompanhada dos relatórios de acompanhamento da obra.

2.1- Se o objeto não for executado conforme condições deste edital, o pagamento ficará suspenso até seu recebimento definitivo.

2.2 - Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

3- Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

4- Todos os documentos apresentados na fase de habilitação deverão encontrar-se com prazo de validade vigente na data do pagamento. Caso contrário, documento(s) atualizado(s) deverá(ão) ser reapresentado(s).



Câmara Municipal de Montes Claros

XV- SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1- O adjudicatário que, convocado no prazo de validade de sua proposta, deixar de prestar os serviços, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do serviço, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município e será descredenciado dos sistemas de cadastramento a que estiver inscrito, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas aplicáveis e demais cominações legais.

2- Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:

2.1- 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso sobre o valor do contrato proposta, até o 30º (trigésimo) dia, calculado por ocorrência;

2.2- 20% (vinte por cento) sobre o saldo do valor do contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, na execução do objeto, com a consequente rescisão contratual;

2.3- 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, na hipótese do(a) licitante, injustificadamente, desistir do contrato ou der causa a sua rescisão, bem como nos demais casos de inadimplemento contratual.

3- As sanções previstas, face a gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo, em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

4- O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pela Câmara. Se os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser paga pelo Contratante por meio de depósito bancário na conta da Câmara, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar da data de notificação da aplicação da sanção.

XVI - DISPOSIÇÕES GERAIS

1- Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

1.1- Anexo I – Termo de referência

1.2- Anexo II – Modelo de Proposta Comercial;

1.3- Anexo III – Modelo de Carta de Credenciamento e Declaração de Atendimento às Condições de Habilitação;

1.4- Anexo IV – Modelo de Declaração de Condição de ME, EPP ou Equiparada;

1.5- Anexo V – Modelo de Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação do processo licitatório em epígrafe, em atenção ao art. 4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002;

1.6- Anexo VI – Modelo de Declarações: Cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição da República Federativa do Brasil; de Inexistência de Superveniência e Fato Impeditivo; de Cumprimento do Artigo 100 da L.O.M.;

1.7- Anexo VII – Minuta de Contrato.

2- 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 inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação ou inabilitação do proponente, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

3- A apresentação da Proposta Comercial pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O licitante, ainda, será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Pregão Presencial, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.



Câmara Municipal de Montes Claros

4- Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

5- Toda a documentação apresentada neste instrumento convocatório e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

6- O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras, durante a tramitação do certame e em especial na Sessão do Pregão, e releva omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, conforme disposto no § 3º do art. 43 da Lei Federal 8.666/93.

6.1- Se houver solicitação de documentos em diligências, estes deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório, sendo possível, ainda, a autenticação dos mesmos pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio.

6.2- O não cumprimento, no prazo determinado, do que for solicitado na diligência poderá ensejar a inabilitação do licitante ou a desclassificação da proposta.

6.3- Caso o pregoeiro ache conveniente, poderá suspender a sessão temporariamente e retornar em seguida.

7- A participação do licitante nesta licitação implica o conhecimento integral dos termos e condições inseridos neste instrumento convocatório, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

8- A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo a Câmara Municipal de Montes Claros revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado para conhecimento dos participantes da licitação.

9- A Câmara Municipal de Montes Claros poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

10- Para atender a seus interesses, a Câmara Municipal de Montes Claros reserva-se o direito de alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no § 1º do art. 65, da Lei Federal n.º 8.666/93.

11- As decisões do Presidente da Câmara e do Pregoeiro serão publicadas no Diário Oficial do Município e no quadro de avisos da Câmara, podendo, quando for o caso, ser aplicado o disposto no § 1º do art. 109 da Lei n.º 8.666/93.



Câmara Municipal de Montes Claros

12- Fica eleito o foro da Comarca de Montes Claros, Estado de Minas Gerais, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

Montes Claros, 09 de agosto de 2021.

Pregoeiro:

João José Oliveira de Aguiar

Equipe de Apoio:

Macreidy Valesia Barbosa Caldeira

Eliane Aparecida Costa

Alessandro Palmeira Eleutério

Werley Pereira de Oliveira



Câmara Municipal de Montes Claros

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 44/2021 PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2021

1- SOLICITANTE

ÓRGÃO	UNIDADE
Câmara Municipal de Montes Claros-MG	Presidência

2- OBJETO

Contratação de sociedade empresarial especializada para PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E LICENCIAMENTO DE SISTEMA DE CONTROLE DE PONTO ELETRÔNICO, com o fornecimento de todos os recursos necessários para seu efetivo funcionamento, como: software de controle; equipamentos para registro eletrônico do ponto; insumos; transferência de dados; instalação; suporte técnico in loco; manutenção preventiva e corretiva; e treinamentos, em atendimento às necessidades da Câmara de Montes Claros, conforme especificações técnicas presentes neste Termo de Referência e seus anexos.

3- JUSTIFICATIVA

A Câmara Municipal de Montes Claros não possui o sistema de Sistema de Controle de Ponto Eletrônico implantado. Atualmente, o registro de ponto é realizado por meio de folha de ponto (manual), sendo esse serviço considerado essencial e de natureza continuada que servirá para coletar a frequências dos servidores dos diversos gabinetes e setores administrativos da Câmara através do Sistema de Ponto Eletrônico – SPE.

Dessa forma, faz-se necessária a contratação do **sistema de controle de ponto eletrônico**, garantindo assim o processo de automatização do processo de controle da assiduidade dos servidores, e proporcionando maior agilidade, segurança e transparência.

O objeto a ser contratado possui características comuns e usuais encontradas atualmente no mercado de Tecnologia de Informação, cujos padrões de desempenho e de qualidade podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência. Portanto, a melhor opção é a modalidade “PREGÃO” do tipo “MENOR PREÇO”.

Para efeito de adjudicação do objeto, deverá ser considerado o MENOR PREÇO GLOBAL, uma vez que todos os itens a serem fornecidos são componentes de uma única solução de TI, a qual não pode ser desmembrada sem que haja perda de produtividade e economia de escala.

4- Dos Setores e Gabinetes Participantes:

4.1- Órgão Gerenciador;

4.2- O órgão gerenciador será a Assessoria Técnica Financeira da Câmara Municipal de Montes Claros-MG, por intermédio do Setor de Recursos Humanos;

4.3- Setores e Gabinetes Participantes;

4.4- São considerados como Setores e Gabinetes participantes e integrantes de todo este procedimento licitatório a saber:

4.4.1- Servidores lotados nos gabinetes de vereadores;

4.4.2- Servidores lotados nos Setores Administrativos;



Câmara Municipal de Montes Claros

5- DESCRIÇÃO DO OBJETO

Os produtos a serem adquiridos deverão satisfazer às quantidades conforme especificados no quadro abaixo e atender às especificações técnicas.

LOTE 01			
ITEM	UND	QTDE	DESCRIÇÃO
01	SERV.	01	Instalação de sistema de controle de ponto eletrônico, com o fornecimento de todos os recursos necessários para seu efetivo funcionamento, como: software de controle; equipamentos para registro eletrônico do ponto; insumos; transferência de dados; instalação e treinamento.
02	SERV.	01	Prestação de serviço mensal referente ao licenciamento de sistema de controle de ponto eletrônico, com o fornecimento de todos os recursos necessários para seu efetivo funcionamento, como: software de controle; equipamentos para registro eletrônico do ponto; insumos; suporte técnico in loco; manutenção preventiva e corretiva.

	Unidade	Situada à:	Nº de Relógios de Ponto	Nº Leitor Óptico	Nº Licenças SREP (Sistema de Registro Eletrônico de Ponto)
1	Sede Principal	Rua Urbino Viana, nº 600, Centro, Montes Claros - MG	03	03	01
2	Arquivo	Av. Doutor João Luiz de Almeida, nº 719, Morrinhos, Montes Claros - MG	01	0	0

6- DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DA SOLUÇÃO

O Sistema de Registro Eletrônico de Ponto - SREP, denominado neste termo de referência como **Sistema de Controle de Ponto Eletrônico**, é o conjunto de equipamentos e programas informatizados destinado à anotação por meio eletrônico da entrada e saída dos trabalhadores das empresas, previsto no art. 74 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, conforme disposto na PORTARIA Nº 1.510, cd 21 cd AGOSTO DE 2009.

Para a utilização de Sistema de Registro Eletrônico de Ponto é obrigatório o uso do REP no local da prestação do serviço, vedados outros meios de registro.

Registrador Eletrônico de Ponto - REP é o equipamento de automação utilizado exclusivamente para o registro de jornada de trabalho e com capacidade para emitir documentos fiscais e realizar controles de natureza fiscal, referentes à entrada e à saída de empregados nos locais de trabalho, conforme disposto no artigo 2º na PORTARIA Nº 1.510, cd 21 de AGOSTO DE 2009.

6.1- Especificação técnica do software que irá compor o sistema de controle de ponto eletrônico - Sistema de Registro Eletrônico de Ponto – SREP

Possuir total aderência à legislação Federal e do Estado de Minas Gerais, bem como do Município de Montes Claros/MG, em especial ao Decreto Municipal nº 3872 de 04 de julho de 2019, que regulamenta as regras para registro do controle eletrônico da frequência dos servidores públicos e dá outras providências, e a Lei Nº 3.175, De 23 De Dezembro De 2003, que dispõe sobre o Estatuto do Servidor Público do Município de Montes Claros. Exigindo-se do licitante compromisso de imediata adequação no caso de possíveis alterações das normas.

Garantir o funcionamento dos sistemas e seus respectivos módulos durante toda a vigência do contrato não sendo permitido o uso de senhas, licenças ou travas periódicas, impedindo seu bom funcionamento.

Conter Gerenciador de Banco de Dados Relacional, com controle transacional, e com recursos para garantir a integridade e recuperação dos dados através de "backup" e "recovery".



Câmara Municipal de Montes Claros

Em acordo com o princípio de economicidade e eficiência, o sistema contratado deverá utilizar um único Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD), com licença open source, ou no caso de sistema pago, manter licença original, cujo fornecimento é de responsabilidade da CONTRATADA quando a CONTRATANTE não possuir a mesma. Devendo neste caso, a licença ser cedida a CONTRATANTE sem qualquer ônus ou prazo para a cessão, com garantia de assistência técnica pelo desenvolvedor ou por terceiros devidamente credenciados. Não será admitido Sistema Gerenciador de Banco de Dados sem garantia de assistência técnica.

Os sistemas deverão ser instalados e/ou executados nos equipamentos disponibilizados pela Câmara e/ou Datacenter contratada pela Câmara.

Em acordo com o princípio da economicidade, o sistema deverá ser homologado para o Sistema Operacional Microsoft Windows Server 2008 e 2012 nos servidores, Banco de Dados Microsoft SQL Server 2008 e nas estações de trabalho o Windows 7, 8 e 10, padrão tecnológico da Câmara Municipal de Montes Claros. A CONTRATADA poderá implantar o sistema ofertado em padrão tecnológico diferente do adotado atualmente pela Câmara, desde que arque com os custos de aquisição das licenças dos softwares necessários, bem como a instalação e configuração dos mesmos para o correto funcionamento do sistema contratado.

Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a internet como meio de acesso.

Ser multiusuário, ou seja, o sistema poderá ser acessado por diversos usuários ao mesmo tempo.

Possibilitar o registro de usuários e a definição de suas permissões e acessos individualizáveis em nível de programa, inclusive com definição de poderes para incluir, alterar, consultar e/ou excluir informações, exibindo ao usuário somente as opções para as quais ele foi autorizado. Não deverá ter restrições ao número de usuários cadastrados para acesso ao sistema, sendo que no mínimo serão cadastrados 100 usuários.

O Sistema deverá possuir gravações de logs e trilhas de auditoria com registro das operações realizadas pelos usuários no sistema, bem como, módulo de auditoria com possibilidade de consultas e relatórios dos registros dos logs e trilhas para os usuários que tenham perfis associados à função de auditoria. Essa rotina deverá possibilitar a realização de consultas nas operações realizadas pelos diversos usuários, informando no mínimo quem realizou determinadas operações, o que foi realizado, quando (mínimo: data, hora, minuto e segundo) foi realizada a operação e onde (mínimo: endereço lógico) foi realizada a operação.

Os relatórios apresentados deverão estar no formato gráfico, para serem impressos em impressoras laser ou jato de tinta, possibilitando.

Visualização dos relatórios em tela.

Ampliação (*zoom*) dos relatórios emitidos em tela.

Inserir informações adicionais no cabeçalho e rodapé do relatório, demonstrando: usuário, data/hora de emissão, comentários adicionais, e seleção utilizada para a emissão.

Salvar os relatórios em arquivo PDF.

Salvar os dados dos relatórios em formatos diversos como texto, csv, html, ou xls, para utilização em planilha.

Utilizar a língua portuguesa (Brasil) para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários.

Garantir a interface com os demais aplicativos da Câmara Municipal de Montes Claros, desenvolvidos pela própria Câmara ou por terceiros, através de *Webservices* e/ou banco de dados de integração.

Possuir ajuda *online* para orientar o usuário a utilizar o sistema. Este auxílio deve ser: em português, de fácil leitura e entendimento, e sensível ao contexto.

A CONTRATADA deverá disponibilizar a documentação do sistema e dos módulos contratados, relativos ao modelo Entidade x Relacionamento e Dicionário de Dados.

O sistema deverá disponibilizar ferramentas proprietárias ou de acesso livre que permitam aos usuários finais montarem relatórios por meio da seleção de campos nas tabelas existentes, para



Câmara Municipal de Montes Claros

customização/montagem de relatórios sintéticos e analíticos.

Parametrizável com definição de tolerâncias, escala de folgas, justificativas, horários de trabalho, feriados, conjunto de eventos e interface para a folha de pagamento.

Os parâmetros devem ser alocados por funcionários da Câmara Municipal de Montes Claros - MG, conforme a estrutura organizacional e/ou empresa.

6.2- Estrutura organizacional da empresa flexível para até 10 níveis (setores);

Cadastro de funcionários, com controle de afastamentos, férias e escala de revezamentos.

Armazenar e gerenciar as informações de entrada e saída dos funcionários registrados.

Permitir pré-justificativas, individuais e coletivas (permitir múltiplas justificativas para o mesmo dia); banco de horas automático e manual com atualizações, extratos e relatório da posição.

Deverá possuir relatório de inconsistência, cartão de ponto, quadro de horários, resumo de horas, ocorrências, montagem de relatório dinâmico e listagem de todas as tabelas do sistema.

Permitir a emissão do espelho de ponto conforme o layout definido pela contratante, individual por funcionário ou em lote por unidade.

Possuir cadastro de funcionários único e centralizado, parametrizável de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, permitindo o cadastro de até 1.000 funcionários.

Permitir o cadastramento de até 10 impressões digitais por funcionário.

Atualização do software deverá ser garantida durante toda a vigência do contrato.

Disponibilizar à CONTRATANTE todas as mídias de instalação e configuração que compõem o sistema.

Disponibilização de documentação técnica (manual do sistema) escrita em idioma português.

Disponibilizar consulta via internet para os funcionários das suas folhas de ponto com cálculo de horas extras, faltas justificadas e faltas injustificadas.

Disponibilizar consulta via internet que permita ao funcionário inserir observações na folha de ponto, como justificativas de faltas e atrasos, inclusive disponibilizando espaço para *upload* de arquivos em formato pdf para o envio de atestados e outros documentos de justificativas, de forma parametrizável. O sistema deve manter o indicativo de que o arquivo remoto não substitui a apresentação física do documento ao setor de recursos humanos da Câmara Municipal de Montes Claros – MG.

Possuir capacidade ilimitada de equipamentos (coletores de pontos) controlados pelo sistema.

Caso a bobina do coletor de pontos acabe, o equipamento deve ser bloqueado automaticamente de modo imediato. Entretanto, ressalta-se que a CONTRATADA deverá manter pelo menos uma bobina extra, para reposição, antes de chegar ao final.

Suporte a relógios biométricos com comunicação *online* e *offline*.

Licença de uso de software para o gerenciamento dos coletores de ponto eletrônico durante toda a vigência do contrato.

Capacidade de gerenciar banco de horas e compensações (com disponibilidade para a configuração de regras e limites para cada grupo de funcionários).

Calcular o montante de horas normais, extras, atrasos, ausências, férias, afastamentos e licenças de trabalho.

Possibilitar a gestão do controle de frequência dos servidores públicos da Câmara Municipal de Montes Claros - MG, oportunizando a produção de informações gerenciais sólidas e coerentes em diversos períodos diversos (dias, semanas, meses, anos e intervalos definidos pelo operador do sistema).

6.3- O sistema deverá abarcar e atender integralmente, todos os setores/gabinetes da Câmara Municipal de Montes Claros.

Possibilitar a integração dos dados obtidos pelo relógio de ponto com o sistema de folha de pagamento e todos sistemas da Câmara Municipal de Montes Claros – MG.

Suportar importação dos dados em formato de arquivo (.pdf, .txt, .csv, entre outros) garantindo a inserção dos registros armazenados offline.

Monitorar em tempo real as condições operacionais dos equipamentos de coleta de ponto, apontando eventuais falhas, erros e/ou inconsistências no serviço.

Garantir a integridade dos dados armazenados no banco de dados em caso de queda de energia e/



Câmara Municipal de Montes Claros

ou falha nos softwares e/ou nos hardwares.

Realizar cópias de segurança do banco de dados, com possibilidade de alteração da periodicidade e dos usuários que podem realizá-lo, os quais deverão receber permissão especial para fazê-lo. O controle dessas permissões deverá ser feita em nível de banco de dados, com ferramentas nativas do SGB.

Possibilitar a vinculação das digitais e dos dados cadastrais à imagem fotográfica do empregado.

Possibilitar o acesso por meio de qualquer uma das digitais cadastradas.

Possibilitar acesso por meio de código de acesso, para atender casos especiais de problemas relacionados ao cadastro e/ou reconhecimento das digitais do servidor público.

Ser parametrizável, com definição de tolerâncias, justificativas, horários de trabalho e feriados.

Gerenciamento de horários e escalas, com possibilidade de grades horárias diferenciadas.

Cadastrar afastamentos, licenças, férias e jornada de trabalho diferenciada, vinculando esses eventos aos funcionários.

Disponibilizar o gerenciamento de banco de horas entre meses subsequentes.

Ser capaz de emitir gráficos, relatórios e folhas de ponto.

6.4- Gerar os seguintes relatórios:

Relatórios que apresentem os horários de entrada e saída de todos os funcionários (por funcionário - todos os funcionários). Esses relatórios deverão ser emitidos apenas por usuários específicos, cadastrados no sistema para acesso a esta tarefa por meio de senha, e que este perfil seja reprogramável.

Relatórios de inconsistência, quadro de horários, resumo de horas, ocorrências, justificativas e listagem de todas as tabelas do sistema.

Relatórios de empregados com ocorrência de afastamentos, licenças, férias e jornada de trabalho diferenciada.

Relatório mensal detalhando a frequência dos funcionários, contemplando a compensação de horas, horas extras e débitos de horas.

6.5- Especificação técnica do Registrador Eletrônico de Ponto – REP

Equipamento homologado para atender a Portaria nº 1.510/2009 do MTE.

Deverá utilizar sistema embarcado de gerenciamento, sem necessidade de instalação de software na máquina do cliente, fornecendo interface de controle através de navegador web.

Possuir sistema de impressão com velocidade de no mínimo 90 mm/s com corte parcial e total de papel, com uso de bobina térmica (Bobina no mínimo com 300 mt) em papel térmico com corte automático (cupons com impressão com durabilidade de no mínimo 05 (cinco) anos).

Os dados deverão ser gravados em memória não volátil tanto para a memória de trabalho (MT) como para a memória de registro permanente (MRP).

Armazenar em memória de registro permanente (MRP) dados de todos os eventos, registro do empregador, marcação de ponto, alteração de data e hora e cadastro do funcionário.

Capacidade para armazenamento de registro em memória de registro permanente MRP de até 1.000 registros.

Possuir interface de comunicação Ethernet 10/100 com protocolo TCP/IP, conexão Wi-fi, e rede Gprs, tornando-se moldável à necessidade adquirente e adaptável ao ambiente de instalação.

Deverá ter calendário perpétuo, com opção de ajuste da data e hora e configuração do horário de verão.

Deverá disponibilizar instantaneamente as marcações de ponto efetuadas nas últimas 24 horas em casos de Auditoria Fiscal.

Possuir sistema de detecção que bloqueia o equipamento no caso de tentativa de violação.

Memória com capacidade para no mínimo 500 usuários com 2 impressões digitais cada (mínimo), totalizando 1000 impressões digitais.

Equipamento deverá possuir no mínimo 02 (duas) portas fiscais USB, sendo uma no mínimo para coleta do arquivo AFD.

Deverá possuir sistema de importação e exportação de dados via segunda porta USB, que permitirá a importação e exportação de dados e, em caso de necessidade, configurar o equipamento e os dados do empregador, dos colaboradores, das biometrias, das coletas, dentre outros registros.



Câmara Municipal de Montes Claros

Possuir sistema de identificação de status e eventos no equipamento: pelo aplicativo embarcado ou software gerenciador é possível consultar o empregador, colaboradores e digitais cadastradas, verificação da quantidade de papel na bobina, quantidades de eventos na memória, situação da MRP, situação do sistema de bloqueio do relógio.

Deverá possuir sensor de papel que indica através de mensagem do display, aviso sonoro e até mesmo no software gerenciador caso o papel esteja acabando.

Deverá possuir contador de tickets restantes (valor aproximado) de forma a calcular uma média de quantos tickets ainda podem ser impressos com determinada bobina de papel.

Deverá possuir teclado: até 18 teclas sendo mínimo 10 em padrão telefônico e 8 teclas adicionais de função.

Utilizar display de cristal líquido de no mínimo 16 caracteres x 2 linhas com backlight (iluminação do display).

Possuir leitor Biométrico: Tipo Óptico com resolução de no mínimo 500 DPI, mais resistente a desgaste, riscos e alto desempenho na verificação da impressão digital.

Deverá possuir modo da verificação das digitais: 1) reconhecimento feito com a prévia informação da matrícula e em seguida colocando o dedo no sensor biométrico e 2) reconhecimento feito apenas colocando o dedo no sensor biométrico; 3) *AutoOn* - Identificação da digital em modo 1:N reconhecimento feito apenas colocando o dedo no sensor biométrico; capacidade de armazenamento de digitais.

Suportar comunicação em nuvem e sincronização automática entre os equipamentos e o software de controle de ponto.

Garantir proteção contra dedos falsos (silicone, borracha, entre outros).

Possibilitar registro de acesso por meio de senha ("PIN") para eventuais problemas com o registro da biometria, para tanto, o equipamento deve possuir teclado com alfanumérico.

Possibilitar que o equipamento seja fixado na parede.

Trabalhar em rede de modo online e offline.

Deve ser certificado pelo INMETRO.

Manter o compartimento da bobina de papel protegido por chave.

Registrar biometria em tempo igual ou inferior a 00:00:01 (um segundo).

Garantir impressão imediata dos tickets de confirmação de registro.

Indicar quando houver necessidade de troca da bobina de papel, isso deve ocorrer antes de término para que não falte papel no coletor de pontos.

Dispor de guilhotina interna para o destacamento dos tickets de registro.

Possuir bateria interna com autonomia para manter o equipamento de registro em operação por no mínimo 4 horas.

Deverá possuir uma bateria de lítio com capacidade de manter a data e hora correta por 1440 horas, ou seja, 2 meses no caso de desligamento total do mesmo.

Proporcionar o gerenciamento dos dados coletados conforme a necessidade das unidades descritas no Anexo I deste Termo de Referência.

6.6- Especificação técnica do cadastrador de digitais - leitor biométrico

O Cadastrador de digitais (leitor biométrico) deverá possuir: Leitor biométrico de biometria tipo suprema, Óptico, prisma de vidro, com resolução de, no mínimo 500 dpi; Resistente a riscos e arranhões, compatível com Registrador Eletrônico de Ponto - REP e Sistema de Registro Eletrônico de Ponto - SREP ofertados, conexão usb 2.0 (mínimo), cabo de no mínimo 1,5 metros; área de captura de digital de 1,9x1,6 cm.

Proporcionar o gerenciamento dos dados coletados conforme a necessidade das unidades descritas no Anexo I deste Termo de Referência.

7- CONDIÇÕES GERAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Após o recebimento de comunicação formal do gestor do contrato para o início dos serviços, a CONTRATADA deverá instalar o software para gerenciamento e equipamentos para o registro do ponto eletrônico, com as características discriminadas no item 5 deste Termo de Referência, no prazo máximo de



Câmara Municipal de Montes Claros

120 (cento e vinte dias corridos), sendo que os efeitos financeiros ocorrerão a partir da data certificada pelo gestor do contrato acerca do pleno funcionamento do sistema.

A CONTRATADA deverá agendar com o gestor do contrato, com antecedência de 48 horas, a data de início para a instalação dos equipamentos.

A CONTRATADA deverá fornecer todo o material de consumo, insumos e acessório necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos para registro do ponto eletrônico.

O fornecimento do link de internet é de responsabilidade do CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá apresentar declaração de que, durante o período do Contrato, a assistência técnica do *software* para gerenciamento do sistema de ponto eletrônico e dos equipamentos para registro do ponto eletrônico será de sua inteira responsabilidade, inclusive todos os seus custos.

A CONTRATADA deverá prestar manutenção preventiva no momento da assistência técnica corretiva, visando a supervisão geral dos equipamentos, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá realizar manutenção preventiva e periodicamente, de acordo com a determinação do fabricante do equipamento utilizado e especificada no manual técnico do equipamento com o devido preenchimento do Relatório de Atendimento Técnico (RAT), individualizado por equipamento mantido, e assinado pelo usuário responsável, com data e hora de encerramento.

A CONTRATADA deverá prestar assistência técnica corretiva, mediante solicitação da CONTRATANTE, para eliminação de defeitos porventura ocorridos, sem ônus para a CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá deixar em poder da CONTRATANTE, no mínimo 01 (Bobina de papel térmico com 300 metros) reserva por tipo/modelo de equipamento.

A instalação e a configuração do *software* e dos equipamentos para controle e registro do ponto eletrônico serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA, devendo, para tanto, providenciar a adequação do ambiente para este fim, sendo que a CONTRATANTE disponibilizará um técnico para orientar o processo de instalação.

O Sistemas de Gerenciamento do registro de Ponto Eletrônico deverá ser compatíveis em todas as suas funcionalidades para todos os equipamentos para registro do ponto eletrônico ofertado.

Nenhum equipamento deverá ser removido ou transferido do local em que foi instalado sem o consentimento formal da CONTRATANTE.

Poderá a CONTRATANTE, durante a vigência do contrato, solicitar formalmente à CONTRATADA, a transferência de endereço do equipamento para registro eletrônico do ponto ou o cancelamento do mesmo, sem nenhuma incidência de custo ou multa rescisória.

Justifica-se tal necessidade pelo fato de alguns setores e gabinetes funcionarem no outro prédio e futuramente todos virão a se instalar na sede principal, sendo necessária no caso de mudança de endereço a reinstalação do equipamento de registro do ponto eletrônico.

A CONTRATANTE poderá solicitar a desativação e recolhimento do equipamento para registro eletrônico do ponto a qualquer momento, através de comunicação formal, sem nenhuma incidência de multa rescisória.

A CONTRATADA, ao final do contrato, deverá ceder à CONTRATANTE, sem nenhuma incidência de custo adicional, todos os equipamentos utilizados para registro do ponto eletrônico na Câmara Municipal de Montes Claros, denominados de Registrador Eletrônico de Ponto - REP, em atendimento às especificações técnicas contidas neste Termo de Referência.

8- SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO

Entenda-se como implantação todos os serviços necessários ao normal funcionamento dos recursos no ambiente da CONTRATANTE, dentre os quais: instalação, configuração, treinamento, migração e conversão de informações existentes e necessárias à operação do *software* de gerenciamento do registro do ponto eletrônico.

A CONTRATANTE deverá disponibilizar pessoal para acompanhamento das atividades, bem como zelar pelo seu bom andamento, auxiliando quando necessário o gerente de projetos.

Uma vez emitida a ordem de serviço, deverá a CONTRATADA iniciar imediatamente os trabalhos com conclusão dos mesmos devendo ocorrer em no máximo 120 (cento e vinte) dias corridos, contados a



Câmara Municipal de Montes Claros

partir da data de emissão da ordem de serviço, de acordo com a conveniência e necessidade da Administração Municipal.

O envio da Ordem de Serviço à CONTRATADA poderá ser efetivado via fax ou qualquer outro meio de comunicação válido.

A contratada deverá prestar serviços de análise e programação na adequação dos sistemas para atender necessidades específicas do cliente durante toda a implantação do sistema, sem custos adicionais a Contratante.

Na implantação do sistema a proponente poderá efetuar a migração dos dados preexistentes para a base de dados do sistema ofertado.

Manter os insumos e suprimentos necessários ao funcionamento do registro eletrônico, incluindo as bobinas de papel.

Disponer dos equipamentos de hardware (relógios de ponto) como regime de comodato.

8.1- Para a instalação dos relógios de ponto em cada uma das unidades dever-se-á:

8.1.1- Fornecer todo material e mão de obra necessária para a instalação dos equipamentos (fios, cabos de força, cabos de dados, baterias, buchas, parafusos fixadores, ferramentas, entre outros).

8.1.2- Limpar e retirar todos os resíduos gerados com a instalação dos equipamentos.

Serviços de instalação, assistência técnica e manutenção periódica dos equipamentos e *softwares* que compõem o sistema de controle de pontos, incluindo a substituição de suprimentos, peças/equipamentos defeituosos, baterias, cabos, ou qualquer outro componente ligado a este sistema, sem nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE.

Antes da liberação oficial dos sistemas aplicativos para acesso aos usuários externos, os técnicos da CONTRATADA e os técnicos do Câmara Municipal de Montes Claros deverão realizar última verificação (checklist) de todos os detalhes para o funcionamento.

9- SERVIÇOS DE TREINAMENTO

A etapa de treinamento refere-se à transmissão de conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias à utilização e operacionalização das atividades laborais dos treinados por meio de diversas ferramentas, como: documentos, máquinas e outros materiais necessários para a capacitação.

O treinamento será realizado pela CONTRATADA, em ambiente adequado, simulando as situações cotidianas de trabalho dos servidores da Câmara Municipal de Montes Claros.

A CONTRATADA deverá oferecer treinamento, durante a implantação, para os servidores municipais indicados pela CONTRATANTE de forma a garantir adequada e plena utilização do sistema, observando a quantidade mínima de 500 (quinhentos) funcionários.

Os treinamentos serão sempre presenciais e deverão ser ministrados nas instalações da CONTRATANTE, em Montes Claros – MG.

Na fase de implantação ocorrerá a disponibilização, configuração e parametrização do *software* para validação e funcionamento, e a transferência das competências necessárias para a utilização do sistema a ser implantado.

O conhecimento deverá ser repassado para os usuários, a fim de que possam utilizar os sistemas e habilitá-los a executar as tarefas de operação e gestão.

O treinamento deverá possibilitar todas as operações de inclusão, alteração, exclusão e consulta referente a cada funcionalidade, bem como os cálculos e processos, emissão de relatórios e suas respectivas análises.

Durante o treinamento os usuários terão acesso a todas as informações necessárias para a operação dos sistemas, compreenderão o papel das funções dos sistemas e a mudança da sua rotina de trabalho para a nova rotina com o uso dos sistemas.

A carga horária mínima do treinamento será de 8 (oito) horas, divididas em turmas de no máximo 20 (vinte) participantes, sendo extensivo a todos os servidores usuários indicados pela Contratante, devendo ser executado no horário de expediente, ou seja das 8:00 às 18:00 na Câmara Municipal de Montes Claros, durante o período máximo de 30 (trinta e vinte) dias corridos a contar da assinatura do contrato.

Durante o prazo de vigência do contrato, a CONTRATADA se obriga a realizar periodicamente



Câmara Municipal de Montes Claros

treinamentos de atualização, a cada 6 (seis) meses, para os servidores indicados pela CONTRATANTE de forma a garantir adequada e plena utilização dos sistemas.

A CONTRATADA deverá repassar o conhecimento da base de dados de todos os Sistemas e módulos contratados para técnicos da Câmara Municipal de Montes Claros/MG.

Atrasos nas atividades de implantação, decorrentes de impedimentos ou restrições imputáveis à CONTRATANTE serão compensados em favor da CONTRATADA.

10- DO ATENDIMENTO, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO

Entende-se por atendimento técnico e suporte técnico, todos os serviços prestados através de meios de comunicação ou assessorias técnicas, para identificação de problemas ligados diretamente ao uso dos equipamentos e do(s) *software(s)* de gerenciamento de cotas e bilhetagem.

A CONTRATADA, a contar da assinatura do contrato, deverá prestar, quando solicitado, atendimento técnico para esclarecimento de dúvida, identificação e resolução de problemas, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

A prestação dos serviços de Manutenção dos Equipamentos / Softwares se dará nas seguintes modalidades:

Corretiva, que visa corrigir erros e defeitos de funcionamento das impressoras e softwares, para correção de vícios, defeitos ou incorreções eventuais e não iminentes das máquinas.

Preventiva, que visa a assistência técnica planejada e periódica dos equipamentos como: ajustes; reparos; lubrificação; substituição de peças, partes, componentes, acessórios, e recondiçionamentos que tem por objetivo a prevenção da ocorrência de vícios, defeitos ou incorreções das máquinas.

O prazo de atendimento para solução do incidente/problema pela CONTRATADA será de 04 (quatro) horas úteis, contadas do horário de abertura do chamado de suporte técnico.

A CONTRATADA deverá atender aos pedidos de assistência técnica solicitado pela Câmara Municipal de Montes Claros, no horário do expediente compreendidas 07:00 às 19:00 de segunda a sexta-feira, sendo de sua responsabilidade todo fornecimento de material necessário ao perfeito funcionamento do equipamento.

A manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, bem como a reposição de materiais e insumos, e atualizações dos softwares de gerenciamento do registro do ponto eletrônico deverão ser realizadas no horário de 07:00 às 19:00, de segunda a sexta-feira, ou em horários e datas previamente agendados.

A CONTRATADA deverá efetuar manutenção preventiva em cada equipamento disponibilizado para o cliente a cada 180 dias no mínimo.

Para a prestação do atendimento técnico, será exigido durante todo o período contratual, além do atendimento "help desk" (via telefone e e-mail), que a contratada possua um sistema disponível através da rede mundial de computadores (internet) para abertura de chamados técnicos, de qualquer natureza, que possibilite o acompanhamento do status do referido chamado através do número de protocolo. Este serviço deverá ficar disponível no horário comercial, de segunda a sexta-feira.

Os atendimentos deverão ser registrados através de formulário de atendimento técnico – RAT, contendo informações como; data/hora de atendimento, solicitação, responsável pelo atendimento, solução/resolução do problema e entregues até o dia 5º (quinto) dia do mês seguinte juntado ao relatório de medição.

Ao atenderem ao chamado o(s) técnico(s) da CONTRATADA deverá (ão) estar com o material de reposição e/ou portando ferramentas adequadas e instrumentos de teste para executar diagnóstico e manutenção no local. As peças defeituosas poderão ser substituídas dentro das dependências da CONTRATANTE.

A CONTRATADA poderá retirar o equipamento para fazer a manutenção em sua oficina caso o reparo não possa ser realizado dentro das dependências da CONTRATANTE. Neste caso o equipamento deve ser substituído por outro sem ônus para a CONTRATANTE.

Caso seja necessário, a retirada do equipamento para fins de manutenção preventiva ou corretiva, a CONTRATADA providenciará a imediata instalação de outro com as mesmas especificações, no prazo de



Câmara Municipal de Montes Claros

até 8 (oito) horas a contar da data da solicitação, o qual somente poderá ser retirado quando da reinstalação do equipamento anterior devidamente mantido.

CONTRATADA deverá providenciar a substituição do equipamento que apresentar quantidade excessiva de defeitos e manutenções, causando atrasos e prejuízos aos serviços, no prazo de 12 (doze) horas.

11- DO LOCAL A SER INSTALADO O EQUIPAMENTO PARA REGISTRO ELETRÔNICO DO PONTO

Os serviços serão executados de modo a não interferir ou interromper o andamento normal das atividades da Câmara. Os serviços de instalações poderão ser executados, de preferência em horário comercial, desde que não provoquem transtornos às atividades ali laboradas.

Qualquer manutenção e/ou intervenção, mesmo não implicando em inoperância dos serviços ou alteração nas suas características, deverá ser agendada e acordada previamente com o gestor do contrato, exceto quando estas se tratarem de uma emergência.

Os equipamentos de controle de Ponto Eletrônico serão instalados, sempre no âmbito da Câmara Municipal de Montes Claros, nos locais indicados pela CONTRATANTE, devendo ser obrigatoriamente observados as quantidades mínimas de equipamentos a ser ofertado.

12- DA VISITA TÉCNICA

Para HABILITAÇÃO do LICITANTE a participação no certame, deverá apresentar a Declaração de Vistoria Técnica de que a LICITANTE tomou conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, presente no rol de documentos exigidos para habilitação da CONTRATADA.

A visita para obtenção desse documento poderá ocorrer até as 14 horas do último dia útil que anteceder a abertura do processo licitatório e deverá ser realizada nas dependências da Câmara Municipal de Montes Claros, localizada na Rua Urbino Viana, 600 – Centro, em Montes Claros-MG. O agendamento para a visita deverá ser feita pelo telefone (38) 3690-5400, de 8:00 às 13:00, devendo o interessado contatar a Coordenadoria de Compras e Licitações da Câmara ou a quem esta designar para agendamento e acompanhamento.

A LICITANTE que optar por não realizar a visita técnica supracitada poderá apresentar declaração de que tem conhecimento de todas as informações e condições dos locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

Justificativa: Para que as propostas de preços possam refletir com exatidão a sua plena execução, evitando-se futuras alegações de desconhecimento das características dos serviços licitados, resguardando a Câmara de possíveis inexecuções contratuais e/ou gastos futuros não previsto para aquisição de serviços e/ou materiais necessários para a implantação da solução a ser contratada, se faz necessário a visita prévia junto à Gerência Administrativa, para que a LICITANTE possa conhecer a infraestrutura tecnológica existente na Câmara, rede de dados disponível e Política de Uso e Segurança de Informações e dos Recursos Computacionais adotada pela Câmara Municipal de Montes Claros.

13- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Comprovação de aptidão da LICITANTE para desempenho de atividade pertinente e compatível com as características do objeto da licitação, estabelecidas no Termo de Referência, através da apresentação de atestados de desempenho anterior, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação.

A LICITANTE deverá apresentar catálogo ou manual do equipamento ofertado, a fim de comprovar o atendimento das exigências da especificação técnica. Caso o catálogo ou manual do equipamento seja omissivo para essa comprovação, deverá ser apresentada declaração do fabricante do equipamento, em português, informando que o equipamento atende plenamente as exigências descritas no termo de referência.

A LICITANTE deverá apresentar declaração formal de que o equipamento ofertado atende



Câmara Municipal de Montes Claros

obrigatoriamente às especificações deste Termo de Referência.

13.1- Os atestados deverão conter:

13.1.1- Razão social e dados de identificação da instituição emitente, preferencialmente em papel timbrado;

13.1.2- Comprovação de capacidade de fornecimento do item ou prestação do serviço constante do objeto da licitação;

13.1.3- Período de fornecimento/prestação do serviço;

13.1.4- Local e data de emissão; e

13.1.5- Nome, cargo e assinatura do responsável pelas informações.

14- DA VIGÊNCIA

A contratação terá validade de 12 (doze) meses, contados da assinatura da respectiva do contrato.

15- OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA

15.1- A CONTRATADA obrigará-se a:

- Arcar com todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho com os profissionais contratados, previstos na legislação vigente, sejam de âmbito trabalhista, previdenciário, social, securitários, bem como com as taxas, impostos, frete e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação.

- Indenizar a Câmara Municipal de Montes Claros por todo e qualquer dano decorrente, direta e indiretamente, da execução do objeto, por culpa ou dolo de seus empregados ou prepostos.

- Avocar para si os ônus decorrentes de todas as reclamações e/ou ações judiciais e/ou extrajudiciais, por culpa ou dolo, que possam eventualmente ser alegadas por terceiros, em decorrência do objeto do presente termo contra a Câmara Municipal.

- Cumprir os prazos previstos neste Termo de Referência.

- Manter, durante a execução da contratação, as condições de habilitação aferidas no certame licitatório.

- A CONTRATADA se responsabiliza pela qualidade dos equipamentos, bem como pela qualidade técnica desenvolvida em caso de manutenção.

Assinar e devolver o contrato em até 2 (dois) dias úteis após seu recebimento.

Fornecer os materiais e prestar os serviços, conforme o caso, direta e pessoalmente, não podendo transferir esta responsabilidade a nenhuma outra empresa ou instituição, seja qual for sua natureza, salvo quando houver expressa anuência da CONTRATANTE.

Participar de todas as reuniões convocadas pela CONTRATANTE, com a finalidade de tratar de assuntos relacionados com o objeto do contrato.

Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade dos materiais fornecidos, ou serviços prestados, conforme o caso.

Responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas o seu pessoal, quando do fornecimento do material ou da prestação dos serviços, conforme o caso.

Fornecer por escrito, até 3 (três) dias depois de recebimento da Ordem de Serviço, o nome, número do telefone fixo e/ou do celular, fax ou e-mail de uma pessoa sua que ficará responsável pelo seu contato direto com a CONTRATANTE.

Prestar os serviços, conforme o caso, observando especialmente o prazo e condições de recebimento estabelecidos neste Termo de Referência e também as especificações e exigências estabelecidas no presente no termo de referência e demais anexos.

Refazer os serviços reprovados, nos termos e prazos estipulados neste Termo de Referência.

Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Gerência Administrativa da Câmara, referentes à forma de execução do objeto contratado e ao cumprimento das demais obrigações assumidas no contrato.

Indicar um preposto para tratar todos os assuntos previstos neste Termo de Referência e no instrumento contratual correspondente, sem implicar em ônus para o CONTRATANTE.



Câmara Municipal de Montes Claros

Não divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto, sem autorização, por escrito, da Câmara Municipal de Montes Claros, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, além do pagamento de indenização por perdas e danos.

Responsabilizar-se integralmente pela execução das atividades contratadas, nos termos da legislação vigente, de modo que os mesmos sejam realizados com esmero, sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, obedecendo às normas e rotinas do Câmara, em especial as que digam respeito à segurança, à confiabilidade e à integridade.

Responsabilizar-se-á pelo comportamento dos seus empregados e por quaisquer danos que estes ou seus prepostos venham porventura ocasionar à Câmara, ou a terceiros, durante a execução dos serviços, podendo a Câmara Municipal de Montes Claros descontar o valor correspondente ao dano dos pagamentos devidos.

Manter durante a vigência contratual, todas as condições que ensejaram a sua contratação.

Manter seus empregados, durante o horário de prestação do serviço, quando nas dependências da Câmara, devidamente identificados mediante uso permanente de crachá.

Cumprir e fazer cumprir por seus empregados as normas e regulamentos disciplinares da Câmara, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes.

Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Câmara quanto à execução das atividades previstas.

Comunicar, de forma detalhada, toda e qualquer ocorrência de acidentes verificada no curso da execução contratual.

Deverá ter monitoração da qualidade das atividades executadas. Os registros gerados, depois de atendidos e dados por concluídos, sofrerão avaliação do próprio usuário quanto à conclusão do atendimento e sua satisfação.

Diligenciar no sentido de que os seus técnicos, ou prepostos, portem, obrigatoriamente, a respectiva identidade funcional, quando do atendimento à contratante.

Encaminhar expediente da contratante, informando os nomes dos técnicos que estão autorizados a executar as atividades contratadas.

Apresentar documentação técnica dos serviços executados, nas datas aprezadas, visando homologação da mesma pela CONTRATANTE.

Em nenhuma hipótese terceirizar ou subcontratar os serviços objeto deste Termo de Referência.

Realizar manutenção preventiva e corretiva sem ônus para a CONTRATANTE.

Deverá ser ministrado treinamento para todos servidores que a Câmara Municipal de Montes Claros julgar necessário, observando a quantidade mínima por sistema.

O treinamento deverá permitir a compreensão das principais características do software.

Todos os custos para realização da manutenção, tais como: mão-de-obra, locomoção e alimentação dos técnicos e serviços serão de inteira responsabilidade da contratada;

Garantir que as correções fornecidas não afetem as aplicações já desenvolvidas e os dados armazenados, e que estejam em funcionamento com o ambiente operacional da CONTRATANTE.

Oferecer o atendimento em dias úteis, em horário compreendido entre 07:00 e 19:00. A solicitação de suporte técnico poderá ocorrer no local ou através de telefone, fax, acesso remoto ou e-mail e obrigatoriamente registrada em serviços de apoio a usuários para suporte e resolução de problemas técnicos através de software próprio da CONTRATADA (HelpDesk), dirigidas por servidores com a utilização do produto, a técnicos da CONTRATADA.

Garantir que nenhum de seus funcionários tenham acesso a qualquer modificação nas bases de dados, sem o prévio conhecimento e autorização da área de informação, gestora do contrato, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal, nos termos da legislação pátria vigente, e sem prejuízo de eventuais multas previstas e/ou rescisão contratual.

Possuir atendimento local na cidade de domicílio da CONTRATANTE com no mínimo de 1 (um) profissional com condições para atender a execução dos serviços contratados durante o período semanal de funcionamento da CONTRATANTE, oferecendo suporte técnico ao software e equipamento para registro



Câmara Municipal de Montes Claros

eletrônico do ponto.

Em caso de cancelamento do contrato, a CONTRATADA deverá fornecer 01 (uma) licença de uso do sistema contratado, sem prazo de vencimento para utilização (perpétua), apenas para consulta, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, não sendo obrigado a CONTRATADA a fornecer novas atualizações, suporte técnico ou treinamento.

Ao término da vigência do contrato fica a CONTRATADA obrigada a entregar à Câmara Municipal de Montes Claros/MG todos os dados (informações) constantes do banco de dados da Administração devidamente atualizado e documentado, com a possibilidade de chave de acesso para consultas.

Fornecer insumos e materiais de consumo para o perfeito funcionamento das máquinas e na quantidade necessária para suprir a demanda, sem ônus adicional.

Instalar e/ou desinstalar os equipamentos para registro eletrônico do ponto em até 12 horas a partir da sua solicitação nos locais indicados pelo gestor do contrato.

Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, as peças, componentes e acessórios em que se verificarem vícios, defeitos e/ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais utilizados.

Atender no prazo em até 24 horas todas as solicitações de visita técnica, bem como de entrega de suprimentos, devendo, ao final do atendimento, entregar relatório descrevendo os serviços realizados e/ou comprovante de entrega do suprimento.

Realizar manutenção preventiva e corretiva no software e equipamentos para registro eletrônico do ponto nos prazos e condições estabelecidos pela CONTRATANTE de forma a mantê-las em regular e contínuo funcionamento.

Instruir e treinar, sem ônus adicional, os servidores que operarão o equipamento para registro eletrônico do ponto.

Mantiver devidamente limpos os locais onde se realizar os serviços, utilizando o seu próprio material para isso.

Fornecer a relação detalhada de todos os equipamentos instalados para que se possa identificar cada um deles e os locais onde ocorreu sua instalação.

Refazer todo e qualquer serviço não aprovado pela CONTRATANTE, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE.

Substituir imediatamente qualquer empregado responsável pela execução dos serviços que causar embaraço à boa execução do Contrato ou por recomendação da fiscalização.

Fornecer e instalar equipamento igual, ou superior, sem ônus adicionais, no local em que houver sido retirada máquina para conserto.

Retirar, ao término do contrato, os equipamentos dos locais instalados no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a partir do recebimento da comunicação formal ou via e-mail da CONTRATANTE, podendo esse prazo ser prorrogado a critério da Administração.

16- OBRIGAÇÃO DO CONTRATANTE

Efetuar os pagamentos devidos à contratada nas condições estabelecidas.

Rejeitar toda e qualquer situação em desconformidade com as especificações do Termo de Referência.

Efetuar o desconto do Imposto de Renda e Proventos de Qualquer Natureza, incidente na fonte, sobre rendimentos pagos a qualquer título (CRFB/1988, artigo 158, I).

Impedir que pessoas não autorizadas pela contratada forneçam/executem o material/serviço objeto do presente pregão.

Oferecer todas as condições e fornecer todas as informações necessárias para que a contratada possa fornecer os materiais ou prestar os serviços, conforme o caso, de acordo com as especificações exigidas na Descrição dos Equipamentos, anexo do presente no termo de referência, pautando-se sempre nas normas previstas no presente no termo de referência e por outras que venham a ser emitidas após a celebração do contrato.

Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, através de



Câmara Municipal de Montes Claros

representante da Administração, especialmente designado, a quem caberá registrar em livro, documento ou sistema próprio todas as ocorrências referentes ao fornecimento do material ou à prestação do serviço, conforme o caso, determinando o que for necessário à regularização das faltas, senões ou defeitos observados.

Solicitar à contratada a retificação de qualquer fornecimento de material ou prestação de serviço cujo padrão de qualidade esteja aquém das especificações contidas no presente no termo de referência e seus anexos.

Notificar a contratada sobre qualquer irregularidade encontrada no fornecimento do material, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo corrigi-la.

Observar para que, durante a vigência do contrato, sejam mantidas pela contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para contratação, bem como a sua compatibilidade com as obrigações assumidas.

Exigir da contratada responsabilidade integral pela entrega/execução do objeto do presente pregão em perfeita consonância com as especificações e regras estabelecidas no presente no termo de referência e seus anexos;

A fiscalização exercida pela CONTRATANTE não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da contratada pela perfeita entrega e execução do objeto do presente pregão.

Indicar os locais onde deverão ser instalados os equipamentos Switches e proporcionar à contratada as facilidades e instruções necessárias para a realização do serviço de instalação.

Indicar os locais onde deverá ser fornecido o serviço de transferência de tecnologia e proporcionar à contratada as facilidades e instruções necessárias para a realização do serviço.

17- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A dotação orçamentária para a contratação feita será efetuada à medida que forem solicitadas ao Gestor do Contrato, conforme dispõe o art. 7º, §2º do Decreto Federal 7.892/2013;

Servirão de cobertura às contratações oriundas do contrato para o exercício de 2021 os recursos orçamentários da unidade orçamentária requisitante.

010101.122.0001.2007 – Manutenção dos Serviços Administrativos
3339039000000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

18- FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

O setor competente para receber, autorizar, conferir e fiscalizar os objetos desta licitação será a Gerência Administrativa da Câmara Municipal, ou a quem esta designar, observado o artigo 67, da Lei Federal nº 8.666/93.

Na ocorrência de atrasos na entrega, a Câmara poderá aplicar as penalidades previstas neste Edital.

19- DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

No julgamento das propostas será adotado o critério de menor preço global por lote, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho, qualidade e demais condições estabelecidas neste termo de referência.

20- CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será realizado pela Câmara Municipal de Montes Claros, em parcelas, mediante a apresentação de Nota Fiscal, liquidada até 05 (cinco) dias de sua apresentação, devidamente atestada pelo Executor do Contrato, acompanhada das certidões de regularidade junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, ao FGTS e à Seguridade social e Regularidade Trabalhista vigentes.

Os pagamentos à CONTRATADA somente serão realizados mediante a efetiva prestação de serviços nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio Termo de Recebimento Definitivo do Objeto e/ou Recibo pelo Servidor responsável pelo recebimento.



Câmara Municipal de Montes Claros

O Servidor responsável pelo recebimento, identificando qualquer divergência na nota fiscal/fatura, deverá devolvê-la à CONTRATADA para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado acima será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da CONTRATADA, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto do Contrato.

Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da CONTRATADA.

A Câmara Municipal de Montes Claros não efetua pagamento antecipado, não sendo considerados os itens das propostas que assim se apresentarem.

A Requisitante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela contratada, nos termos deste Termo de Referência.

Nenhum pagamento será efetuado à contratada antes da quitação de multa que lhe tenha sido aplicada.

Durante o prazo de implantação será pago valor mensal proporcional ao cumprimento de 25% de execução das tarefas previstas em cada uma das fases iniciais, quais sejam: 1-Implantação e instalação e 2-Treinamento. Deverá estar concluído o percentual de 100% no 1º (primeiro) mês, para fazer jus a esse pagamento, todavia a CONTRATADA poderá utilizar-se de prazo inferior se conseguir adiantar as etapas acima.

O valor da hora técnica referente às adequações e customizações, após conclusão da etapa de implantação do sistema de controle de pontos, serão previamente analisadas, orçadas e cobradas caso a caso, conforme necessidade e interesse da Câmara Municipal de Montes Claros.

O valor correspondente ao suporte será pago mensalmente a partir do 5º (quinto) mês até 12º (décimo segundo) mês.

21- DO REAJUSTE DE PREÇOS

Os preços contratados se manterão fixos e irremovíveis durante a vigência do contrato, ressalvadas as hipóteses contidas no art. 65 da Lei Federal nº. 8.666/93, devidamente comprovadas mediante planilha de custos e detalhamento dos fatos supervenientes.

Em havendo a prorrogação do presente contrato, o mesmo será reajustado, anualmente, pela variação do IGPM (Índice Geral de Preços de Mercado) medido pela Fundação Getúlio Vargas.

22- PENALIDADES

A contratada, deixando de entregar o documento exigido, apresentando documentação falsa, ensejando o retardamento da execução do contrato, comportando-se de modo inidôneo ou cometendo fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Montes Claros, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, bem como declarado inidôneo, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência e demais cominações legais.

Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando houver descumprimento contratual:

a) 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso no fornecimento dos materiais, ou por atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor total dos itens constantes da Ordem de Compras.

b) 30% (trinta por cento) sobre o valor total da contratação, na hipótese da contratada injustificadamente desistir do contrato ou der causa a sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando a Câmara Municipal de Montes Claros, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

O valor das multas aplicadas, após regular o processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pelo Contratante.

As sanções previstas, face à gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente como



Câmara Municipal de Montes Claros

previstas nas Leis Federais nº. 10.520/2002 e 8.666/93, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

23-DISPOSIÇÕES GERAIS

A Câmara Municipal de Montes Claros reserva para si o direito de alterar quantitativos, sem que isso implique alteração dos preços ofertados, obedecido o disposto no §1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

A Câmara Municipal de Montes Claros reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer produto ou serviço em desacordo com o previsto neste Termo, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindir a contratação nos termos do previsto nos artigos 77 e seguintes da Lei nº 8.666/93, assim como aplicar o disposto no inciso XI do artigo 24 da referida norma, sem prejuízo das sanções previstas.

Qualquer tolerância por parte da Câmara, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela contratada, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as condições do ajuste e podendo a contratada exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados pela contratada durante a execução do objeto contratado serão de exclusiva propriedade da Câmara Municipal de Montes Claros, não podendo ser utilizados, divulgados, reproduzidos ou veiculados, para qualquer fim, senão com a prévia e expressa autorização deste, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal, nos termos da legislação pátria vigente.

Eloísa Solange Rosa
Gerência Administrativa



Câmara Municipal de Montes Claros

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 44/2021 PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2021

OBJETO: Contratação de sociedade empresarial especializada para PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E LICENCIAMENTO DE SISTEMA DE CONTROLE DE PONTO ELETRÔNICO, com o fornecimento de todos os recursos necessários para seu efetivo funcionamento, como: software de controle; equipamentos para registro eletrônico do ponto; insumos; transferência de dados; instalação; suporte técnico in loco; manutenção preventiva e corretiva; e treinamentos, em atendimento às necessidades da Câmara de Montes Claros, conforme especificações técnicas presentes neste Termo de Referência e seus anexos.

LOTE 01					
ITEM	UND	QTD	DESCRIÇÃO	VR. UNITÁRIO (R\$)	VR. TOTAL (R\$)
01	SERV.	01	Instalação de sistema de controle de ponto eletrônico, com o fornecimento de todos os recursos necessários para seu efetivo funcionamento, como: software de controle; equipamentos para registro eletrônico do ponto; insumos; transferência de dados; instalação e treinamento.		
02	MENSAL	12	Prestação de serviço mensal referente ao licenciamento de sistema de controle de ponto eletrônico, com o fornecimento de todos os recursos necessários para seu efetivo funcionamento, como: software de controle; equipamentos para registro eletrônico do ponto; insumos; suporte técnico in loco; manutenção preventiva e corretiva.		

VALOR GLOBAL DO LOTE (ITEM 1 + 2):	
---	--

	Unidade	Situada à:	Nº de Relógios de Ponto	Nº Leitor Óptico	Nº Licenças SREP (Sistema de Registro Eletrônico de Ponto)
1	Sede Principal	Rua Urbino Viana, nº 600, Centro, Montes Claros - MG	03	03	01
2	Arquivo	Av. Doutor João Luiz de Almeida, nº 719, Morrinhos, Montes Claros - MG	01	0	0

Prazo de validade da proposta (não inferior a 60 dias, contados da data de apresentação da mesma)
_____ (_____) dias.



Câmara Municipal de Montes Claros

Razão Social: _____ CNPJ: _____

Telefone / Fax: _____ Endereço: _____

Observação: O licitante vencedor deverá preencher este anexo com todas as informações solicitadas, ajustando o preço ao lance vencedor e encaminhá-lo ao Pregoeiro, devidamente assinado.

Montes Claros, ____ de _____ de 2021.

Assinatura / Carimbo



Câmara Municipal de Montes Claros

ANEXO III - MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO E DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

(Credenciamento)

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 44/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2021

Pelo presente instrumento, credenciamos o(a) Sr.(a) _____, portador do Documento de Identidade n.º _____, como representante da empresa _____, CNPJ nº _____, para participar das reuniões relativas ao processo licitatório acima referenciado, o qual está autorizado a requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da empresa, desistir e interpor recursos, assinar propostas comerciais, rubricar documentos, assinar atas e praticar todos os atos necessários ao procedimento licitatório, a que tudo daremos por firme e valioso.

Montes Claros, ____ de _____ de 2021.

Assinatura: _____

Observação:

- 1 - Identificar o signatário e utilizar carimbo padronizado da empresa.
- 2 – Este documento deverá conter reconhecimento de firma efetuado pelo Cartório de Registro Civil e ser apresentado na fase de credenciamento.



Câmara Municipal de Montes Claros

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME, EPP OU EQUIPARADA.

(Credenciamento)

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 44/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2021**

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____ DECLARA, sob as penas da Lei, que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da citada lei e que cumpre os requisitos legais para qualificação como:

() Microempresa, ME, () Empresa de Pequeno Porte, EPP, ou () Micro Empreendedor Individual, MEI, definida no art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006;

() Sociedade cooperativa equiparada à ME ou EPP, tendo auferido, no ano – calendário anterior, receita bruta correspondente aos limites definidos no inciso II do art. 3º da Lei Complementar n.º 123, de 2006, nela incluídos os atos cooperados e não cooperados.

(Assinalar a condição da empresa)

() Declaro que a empresa possui restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar n.º. 123/06, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no art. 81, da Lei Federal nº 8.666/93.

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Montes Claros, ____ de _____ de 2021.

.....
Assinatura do representante legal



Câmara Municipal de Montes Claros

ANEXO V – DECLARAÇÃO ARTIGO 4º DA LEI Nº 10.520

(Credenciamento)

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 44/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2021**

....., inscrito no CNPJ nº,
por intermédio de seu representante legal o(a)
Sr(a), portador da Carteira de Identidade
nº e do CPF nº, DECLARA que sob as penas da Lei que
cumpre plenamente os requisitos de habilitação do processo licitatório em epígrafe, em atenção ao art. 4º,
inciso VII, da Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002.

Montes Claros, ____ de _____ de 2021.

.....
Assinatura, qualificação e carimbo
(representante legal)



Câmara Municipal de Montes Claros

ANEXO VI – DECLARAÇÕES

(Credenciamento)

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 44/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2021**

....., inscrito no CNPJ nº,
por intermédio de seu representante legal o(a)
Sr(a), portador da Carteira de Identidade
nº e do CPF nº, DECLARA que:

I- para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que inexistente qualquer fato superveniente e impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público de qualquer esfera, ou suspensa de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

II- não possuir pessoas ligadas ao Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores e servidores municipais, bem como a qualquer deles por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção, em cumprimento ao artigo 100 da Lei Orgânica Municipal.

III- sob as penas da Lei que cumpri plenamente os requisitos de habilitação do processo licitatório em epígrafe, em atenção ao art. 4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002.

IV- sob as penas da Lei 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 acima).

Montes Claros, ____ de _____ de 2021.

.....
Assinatura, qualificação e carimbo
(representante legal)



Câmara Municipal de Montes Claros

ANEXO VII – MINUTA DO CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 44/2021 PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2021

A CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS, ESTADO DE MINAS GERAIS, CNPJ nº 25.218.645/0001-26, com sede na Av. Dr. João Luiz de Almeida, 40, em Montes Claros, a seguir denominada CONTRATANTE, neste ato representado por seu Presidente, Vereador Cláudio Rodrigues de Jesus; e a empresa _____, CNPJ nº _____, sediada na _____, a seguir denominada CONTRATADA, neste ato representada por seu _____, senhor _____, portador do CPF nº _____ resolvem firmar o presente contrato de prestação de serviços, como especificado no seu objeto, em conformidade com o Processo Licitatório Nº 44/2021, na modalidade PREGÃO Nº 15/2021, sob a regência da Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 8.883/94, Lei Estadual nº 9.444/87, cada qual naquilo que couber, e mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Do Objeto

Contratação de sociedade empresarial especializada para PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E LICENCIAMENTO DE SISTEMA DE CONTROLE DE PONTO ELETRÔNICO, com o fornecimento de todos os recursos necessários para seu efetivo funcionamento, como: software de controle; equipamentos para registro eletrônico do ponto; insumos; transferência de dados; instalação; suporte técnico in loco; manutenção preventiva e corretiva; e treinamentos, em atendimento às necessidades da Câmara de Montes Claros, conforme especificações técnicas presentes neste Termo de Referência e seus anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA – Das Condições de Execução

Os serviços a serem contratados deverão ser executados por profissionais devidamente qualificados e conforme Termo de Referência.

CLÁUSULA TERCEIRA – Dos Limites

Os serviços deverão ser prestados nas dependências da Câmara municipal de Montes Claros pelo período de 12 (doze) meses a contar com a data de assinatura deste contrato.

CLÁUSULA QUARTA – Das Despesas Excluídas

Estão excluídos do presente contrato quaisquer serviços fora do objeto da presente licitação.

CLÁUSULA QUINTA – Das Obrigações das Partes

DA CONTRATADA: Prestar os serviços nos termos do processo licitatório.



Câmara Municipal de Montes Claros

DA CONTRATANTE. Fornecer Ordens de serviço mensalmente devidamente assinados e identificados.

CLÁUSULA SEXTA – Da Fiscalização dos Serviços

O setor competente para receber, autorizar, conferir e fiscalizar os objetos desta licitação será a Gerência Administrativa da Câmara Municipal, ou a quem esta designar, observado o artigo 67, da Lei Federal nº 8.666/93.

Na ocorrência de atrasos na entrega, a Câmara poderá aplicar as penalidades previstas neste Edital.

CLÁUSULA SÉTIMA – Do Preço, Forma de Pagamento e Reajuste

LOTE 01					
ITEM	UND	QTD	DESCRIÇÃO	VR. UNITÁRIO (R\$)	VR. TOTAL (R\$)
01	SERV.	01	Instalação de sistema de controle de ponto eletrônico, com o fornecimento de todos os recursos necessários para seu efetivo funcionamento, como: software de controle; equipamentos para registro eletrônico do ponto; insumos; transferência de dados; instalação e treinamento.		
02	MENSAL	12	Prestação de serviço mensal referente ao licenciamento de sistema de controle de ponto eletrônico, com o fornecimento de todos os recursos necessários para seu efetivo funcionamento, como: software de controle; equipamentos para registro eletrônico do ponto; insumos; suporte técnico in loco; manutenção preventiva e corretiva.		

VALOR GLOBAL DO LOTE (ITEM 1 + 2):

	Unidade	Situada à:	Nº de Relógios de Ponto	Nº Leitor Óptico	Nº Licenças SREP (Sistema de Registro Eletrônico de Ponto)
1	Sede Principal	Rua Urbino Viana, nº 600, Centro, Montes Claros - MG	03	03	01
2	Arquivo	Av. Doutor João Luiz de Almeida, nº 719, Morrinhos, Montes Claros - MG	01	0	0

II- da Forma de Pagamento

1- O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado da seguinte forma:



Câmara Municipal de Montes Claros

1.1- Pela Assessoria Técnica Financeira/Tesouraria da Câmara Municipal de Montes Claros, por processo legal, até 05 (cinco) dias após o fornecimento do objeto e apresentação da Nota fiscal, acompanhada das CND'S de FGTS, INSS e Trabalhista, mensalmente.

1.2- Para emissão da fatura, serão tomados como base as Ordens de Fornecimento apresentadas.

1.3- Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

CLÁUSULA OITAVA – Da Dotação Orçamentária

A despesa decorrente desta contratação correrá por conta da dotação orçamentária:

010101.122.0001.2007 – Manutenção dos Serviços Administrativos
3339039000000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

CLÁUSULA NONA – Do Prazo de Vigência

1- O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, limitando-se nos termos da Lei Federal 8.666/93 e demais ordenamentos legais que regem as contratações da administração pública, a contar da data da assinatura deste contrato.

1.1- Havendo necessidade de alteração no valor do contrato, esta será feita através de **Termo Aditivo**, obedecidos os limites legais.

CLÁUSULA DÉCIMA – Das Sanções

Pelo descumprimento total ou parcial das condições contratuais, o CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, sem prejuízo da responsabilidade civil e penal cabíveis.

§1º- Fica estabelecido os seguintes percentuais de multas decorrentes de descumprimento contratual:

0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso sobre o valor do contrato, até o 30º (trigésimo) dia, calculado por ocorrência;

20% (vinte por cento) sobre o saldo do valor do contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, na execução do objeto, com a consequente rescisão contratual;

20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, na hipótese da Empresa, injustificadamente, desistir do contrato ou der causa a sua rescisão, bem como nos demais casos de inadimplemento contratual.

§2º- O recolhimento das multas referidas deverá ser feito, através de guia própria, ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da data em que for aplicada a multa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – Da Rescisão Contratual

O contrato poderá ser rescindido, independentemente de aviso, interpelação ou notificação judicial, nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

§1º- Além das hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, constituem causas de rescisão de contrato:



Câmara Municipal de Montes Claros

I- Paralisação total ou parcial a prestação de serviços por fatos de responsabilidade da CONTRATADA, por prazo superior a 03 (três) dias ininterruptos, salvo motivo de força maior devidamente comprovado.

II- Se a CONTRATADA se conduzir dolosamente.

III- Se a CONTRATADA não cumprir as determinações da fiscalização.

§2º- Além das hipóteses anteriores, poderá o CONTRATANTE rescindir o contrato, independentemente de qualquer procedimento judicial ou pagamento de indenização, por falência, concordata, dissolução, insolvência da CONTRATADA, e, em se tratando de firma individual, por morte de seu titular.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Da Vinculação Contratual

Este contrato está vinculado de forma total e plena ao Processo Licitatório Nº 44/2021, modalidade Pregão 15/2021, que lhe deu causa, para cuja execução exigir-se-á rigorosa obediência ao Edital Convocatório.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – Da Publicação

O extrato do presente contrato será publicado no quadro de avisos localizado nas dependências da Câmara Municipal de Montes Claros e no Diário Oficial do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – Do Foro

Fica eleito o Foro da Comarca de Montes Claros para dirimir quaisquer dúvidas quanto à execução do presente contrato.

E, por estarem justas, as partes firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Montes Claros, ____ de _____ de 2021.

Cláudio Rodrigues de Jesus
Presidente
Câmara Municipal de Montes Claros

Contratada

Testemunhas:

1) _____
Nome:
CI:

2) _____
Nome:
CI: