



Câmara Municipal de Montes Claros

AVISO DE EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 37/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2024

- 1ª RETIFICAÇÃO -

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

- **APRESENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO DOS LICITANTES:** Dia 10/10/2024, às 09:00 (nove horas).
- **ABERTURA DA SESSÃO OFICIAL DO PREGÃO ELETRÔNICO:** Dia 10/10/2024, 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 37/2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2024

EDITAL DE LICITAÇÃO

- 1ª RETIFICAÇÃO -

PREÂMBULO

A Câmara Municipal de Montes Claros, com endereço na Rua Urbino Viana – Nº 600 – Centro – Montes Claros/MG, MG, CNPJ 25.218.645/0001-26, isento de inscrição estadual, torna pública a abertura do **Processo Licitatório nº 37/2024**, na modalidade **Pregão Eletrônico nº 11/2024**, do **tipo menor valor por item**, regido pela Lei Federal nº 14.133, de 01/04/21, Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006, Portaria da Câmara Municipal de Montes Claros nº 36/2024 e demais condições fixadas neste instrumento convocatório.

Os trabalhos serão conduzidos pelos servidores da Câmara Municipal de Montes Claros João José Oliveira de Aguiar, designado Pregoeiro Oficial e integrarão a Equipe de Apoio os servidores: Artur Caldeira Veloso Filho, Antônio Mário Lacerda Neves, Eliane Aparecida Costa e Jovaneide Santos Silva Vasconcelos, designados pelas Portarias nº 115/2024 – publicada em 24/04/2024.

I - OBJETO

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

II – ÁREA SOLICITANTE

Coordenadoria de RH 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.

2- Os pedidos de esclarecimentos sobre o edital poderão ser encaminhados A/C do pregoeiro, para o e-mail compras@montesclaros.mg.leg.br ou através do site do Portal de Compras Públicas (<https://portaldecompraspublicas.com.br>), até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, dirigidas ao Pregoeiro, que deverá decidir sobre a petição no prazo de 02 (dois) dias úteis.

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

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, pelo site <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, a partir da publicação do aviso do edital até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, dirigidas ao Pregoeiro, que deverá decidir sobre a petição no prazo de 02 (dois) dias úteis.

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.



Câmara Municipal de Montes Claros

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 Eletrônico 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.

2.4- que estejam inclusos nas vedações da Lei Federal nº 14.133/21.

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- Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão credenciar-se junto ao Portal de Compras Públicas.

1.1- Qualquer informação acerca do credenciamento poderá ser obtida através do site <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, conforme instruções nele contidas.

2- O credenciamento dar-se-á pela atribuição da chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, cujo uso é de responsabilidade exclusiva do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a Câmara Municipal de Montes Claros/MG, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3- O credenciamento do licitante junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção da capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico, sob pena da aplicação das sanções previstas neste Edital.

VI - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.

1- As propostas comerciais e os documentos de habilitação deverão ser enviados, para cada item/Item, através de formulário eletrônico, pelo sistema do Portal de Compras Públicas a ser acessado em www.portaldecompraspublicas.com.br, até o dia e horário previstos neste Edital.

1.1- Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema do Portal de Compras Públicas a ser acessado em www.portaldecompraspublicas.com.br, os documentos de habilitação exigidos no edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

1.2- O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

1.3- As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006. Contudo a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte será exigida nos termos do disposto no art. 4º do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015.



Câmara Municipal de Montes Claros

1.4- Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

1.5- Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

1.6- Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

2- Para o lançamento da proposta no Portal de Compras Públicas, o licitante deverá seguir a numeração do Item/item contida no Anexo I deste edital.

3- Com a adaptação do Sistema à Lei Complementar nº. 123/2006, o licitante deverá, na forma expressa no sistema eletrônico, identificar o tipo de segmento de empresa que representa.

4- O licitante deverá consignar o valor total do item para o qual deseja enviar proposta e, no campo "Informações Adicionais" o produto ofertado, indicando a marca ou outros elementos exigidos no Anexo I deste Edital, conforme o caso, de modo a identificar os produtos ofertados.

5- Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6- Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

7- Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante.

8- Prazo de validade da proposta será de 180 (cento e oitenta) dias a contar da data da Sessão Pública.

9- Ao licitante arrematante vencedor, não caberá a desistência do item, ressalvando os casos de fato superveniente (aquele que ocorreu posterior a fase de lances), caso fortuito ou força maior, sob pena de ficar impedido de licitar com a Câmara por no mínimo de 06 (seis) meses.

10- Poderão ser cotados números até 02 (duas) casas após a vírgula.

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

VII - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

1- A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

2- O (a) Pregoeiro (a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

2.1- Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante;

2.2- A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes;

2.3- Se a marca da Licitante confundir com a razão social, ainda assim, a **marca e o modelo deverá ser informada** (vedada a inserção de quaisquer características que identifique a Licitante, tais quais: CNPJ, telefone, endereço, endereço eletrônico, assinatura, etc.).

2- O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.



Câmara Municipal de Montes Claros

3- O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.

4- Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

4.1- O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.

5- Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6- O licitante somente poderá oferecer lance de **valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.**

7- O (a) Pregoeiro (a) poderá solicitar ao licitante titular da melhor oferta a demonstração da composição de seus preços, através da Planilha Detalhada da Proposta, que deverá ser elaborada e encaminhada, conforme prazo estipulado na própria sessão.

8 – Visando maior competitividade, o(a) Pregoeiro(a) poderá classificar mais de 03 (três) propostas levando em consideração o percentual de 10% da menor proposta apresentada, propostas com valores iguais e ainda avaliando a média de preços.

VIII – DA DISPUTA

1- Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

2- A etapa de lances da sessão pública terá duração de **dez minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado **nos últimos dois minutos** do período de duração da sessão pública.

3- A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

4- Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

5- Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o (a) pregoeiro (a), assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

6- Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7- Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

8- No caso de desconexão com o (a) Pregoeiro (a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

9- Quando a desconexão do sistema eletrônico para o (a) pregoeiro (a) persistir por tempo superior a dez minutos, a **sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação** do fato pelo (a) Pregoeiro (a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

10- O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

11- Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

12 - Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).



Câmara Municipal de Montes Claros

12.1- Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto nos arts 44 e 45 da Lei Complementar 123/2006 e no §1º, do art. 60, da Lei nº 14.133/21, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

- a) empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- b) empresas brasileiras;
- c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

13- Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

14- Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o (a) pregoeiro (a) **deverá** encaminhar, pelo sistema eletrônico, **contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço**, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

15- A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

16- O (a) pregoeiro (a) solicitará ao licitante melhor classificado que, **no prazo de 02 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

16- É facultado ao (a) pregoeiro (a) prorrogar o prazo estabelecido.

17- Após a negociação do preço, o (a) Pregoeiro (a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

18- Visando a agilidade do procedimento, a disputa de lances será simultânea.

19- Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

20- Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o (a) Pregoeiro (a) examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

21- Havendo necessidade, o (a) Pregoeiro (a) suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

22- O (a) Pregoeiro (a) deverá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital. Também nas hipóteses em que o (a) Pregoeiro (a) não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

23- A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

24- Encerrada a etapa de negociação, o(a) pregoeiro (a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para a contratação e verificará a habilitação do licitante conforme disposto no edital.

IX – DA HABILITAÇÃO

1- Encerrada a etapa competitiva, e como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o (a) Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta no cadastro da **Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON**, mantidos pelo Tribunal de Contas da União – TCU.



Câmara Municipal de Montes Claros

2- Caso conste na consulta de situação do fornecedor a existência de ocorrências impeditivas o licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação. Constatada a existência de sanção, o (a) Pregoeiro (a) reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

3- No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

4- Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada com os documentos em relação à **habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira, à documentação complementar e, se for o caso, à habilitação técnica.**

4.1- Os documentos descritos acima **NÃO** serão substituídos pelo Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, uma vez que, esta Casa Legislativa não aderiu ao SICAF e não integra ao Sistema de Serviços Gerais - SISG, conforme disposto no art. 43 do Decreto nº 10.024/2019.

4.2- Para habilitação o licitante **DEVERÁ** apresentar, para **todos** os itens:

1- DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

1.1- registro comercial, no caso de empresa individual;

1.2- ato constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações em vigor, devidamente registrado, e, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;

1.3- inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

1.4- decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento expedido no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

2- DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

2.1- prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

2.2- prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, relativa à sede do licitante;

2.3- prova de regularidade para com o Sistema de Seguridade Social (INSS), **para as finalidades previstas no art. 47 da Lei nº 8.212 de 24 de julho de 1991;**

2.4- prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

2.5- prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do **Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no. 5.452, de 1º de maio de 1943 (CLTD).**

3- DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

3.1- Certidão negativa de pedido de falência ou em recuperação de crédito, expedida pelo distribuidor judicial da sua sede.

4- DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR E PROPOSTA REALINHADA:

O Licitante arrematante, após a disputa de lances, deverá apresentar a proposta realinhada em até **02 (duas) horas**, conforme § 2º, Art. 38, decreto 10.024/19, bem como, TODA a documentação complementar listada abaixo:

4.1- Declaração de Pleno atendimento, conforme modelo do Anexo III do Edital, observando-se que todo o teor do conteúdo encontrado no modelo deverá constar na Declaração a ser entregue no certame.

4.2- Declaração de Dados Cadastrais, conforme modelo do Anexo V, no qual o licitante compromete-se a manter atualizado seus dados, autorizando a Câmara Municipal de Montes Claros a intimá-lo através de correspondência eletrônica caso seja informado o endereço de e-mail.

4.3- Declaração de condição de microempresa – ME, empresa de pequeno porte – EPP ou microempreendedor individual - MEI, conforme modelo do Anexo IV do Edital, observando-se que todo o teor do conteúdo encontrado no modelo deverá constar na Declaração a ser entregue no certame.

4.4- Declarações, conforme modelo do Anexo VI.

4.5 - Declaração de visita técnica, conforme modelo do Anexo VII, para as licitantes que optarem por não realizar a visita. As licitantes que realizarem na visita técnica deverá apresentar a declaração emitida pela Coordenadoria de RH da Câmara Municipal de Montes Claros-MG.



Câmara Municipal de Montes Claros

Serão aceitas como prova de regularidade para com as Fazendas Públicas, certidões positivas com efeito de negativas, e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

A prova de regularidade com a Fazenda Federal prevista no item 1.2.2 e prova de regularidade para com o Sistema de Seguridade Social (INSS), constante do item 1.2.3, poderão ser substituídas pela Certidão Unificada expedida conjuntamente pela Secretaria de Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN) com vigência a partir de 03/11/2014.

Após a verificação da documentação, **o licitante vencedor terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para apresentação de toda a documentação, impressa e assinada ou postada via Correios ou outro meio que melhor lhe convir, caso o licitante assim preferir, sendo que neste último caso o licitante deverá enviar através de e-mail o comprovante da postagem ou código de rastreamento, sob pena de inabilitação. Fica dispensado o envio dos documentos impressos que puderem ser verificados sua autenticidade por meio eletrônico (sites próprios), sendo necessário o envio somente daqueles que seus originais não puderem ser conferidos eletronicamente.**

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

Sob pena de inabilitação, todos os documentos deverão estar em nome do proponente e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo, observando ainda o que segue, conforme preceitua a legislação vigente:

1- se o proponente for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

2- se o proponente for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

3- A microempresa – ME, a empresa de pequeno porte – EPP ou microempreendedor individual – MEI deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que estes apresentem alguma restrição. Contudo a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte será exigida nos termos do disposto no art. 4º do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015.

4- Os documentos exigidos neste edital deverão ser apresentados com vigência plena na data fixada para sua apresentação.

4.1- Os documentos que não possuem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor deverão ser datados dos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura da sessão do Pregão.

5- Quando permitida a participação de empresas estrangeiras na licitação, as exigências da documentação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados com tradução livre.

6- O licitante obriga-se, nos termos do modelo de Declaração de Pleno Atendimento - Anexo III deste Edital, a declarar a superveniência de fato impeditivo da habilitação, observadas as penalidades cabíveis.

7- A ausência de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto neste título inabilitará o licitante.

8- Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

9- O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.



Câmara Municipal de Montes Claros

10- Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

X - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

1- A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do(a) Pregoeiro(a), no sistema eletrônico ou através do e-mail compras@montesclaros.mg.leg.br e deverá:

1.1- ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

2- A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

3- Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

4- Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor total em algarismos e por extenso.

4.1- Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço total, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

4.2- A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

4.3- A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

XI – DO RECURSO

1- Declarado o vencedor, decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos em campo próprio do sistema, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso. O prazo para manifestação será de 01 (uma) hora.

1.1- Havendo quem se manifeste, caberá ao (a) Pregoeiro (a) verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

1.2- Nesse momento o (a) Pregoeiro (a) não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

1.3- A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

1.4- Aos demais licitantes, independentemente de intimação, será concedido igual prazo ao descrito no item acima para apresentação de contrarrazões, o qual começará a contar a partir do término do prazo concedido ao recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

2- A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo (a) Pregoeiro (a) ao licitante vencedor e a homologação pela Autoridade Competente.

3- As razões e contrarrazões recursais deverão ser encaminhadas para o endereço eletrônico <https://www.portaldecompraspublicas.com.br> até as 14h do último dia do prazo.

3.1- O (a) Pregoeiro (a) não se responsabilizará por razões ou contrarrazões endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e que, por isso, sejam intempestivas ou não sejam recebidas.

4- Interposto o recurso, o(a) Pregoeiro(a) poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à Autoridade Competente.

5- Os recursos deverão ser decididos no prazo de 05 (cinco) dias úteis. Sendo decididos e se constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.



Câmara Municipal de Montes Claros

6- O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7- O (a) pregoeiro (a) registrará o preço do licitante vencedor quando inexistir recurso ou quando reconsiderar sua decisão, com a posterior homologação do resultado pela autoridade competente.

8- Decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais pela autoridade competente, esta registrará o preço do licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório

XII – DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

1- Sessão pública poderá ser reaberta:

1.1- Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

1.2- Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente.

1.3- Na hipótese de necessidade da suspensão da sessão pública para realização de diligências a sanar erros ou falhas não que alterem a proposta, documentos e sua validade jurídica, a sessão pública será reiniciada mediante aviso prévio no sistema com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

2- Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

3- A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), de acordo com a fase do procedimento licitatório.

XIII– ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

1- O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do (a) Pregoeiro (a), caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

2- Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

XIV- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1- O licitante que deixar de entregar documentação exigida para o certame, apresentar documentação e declarações falsas, ensejar o retardamento da execução do objeto do certame, não mantiver a proposta, não assinar o contrato ou a ata de registro de preços, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública do Município de Montes Claros e, se for o caso, será descredenciado do Cadastro Geral de Fornecedores do Município de Montes Claros, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas no item abaixo e das demais cominações legais.

2- Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

I) 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso na entrega do produto, ou por atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor total dos produtos constantes na Nota de Empenho.

II) 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.

3- O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pelo Contratante, caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Câmara poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

4- As sanções previstas, face à gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente com previstas no Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do



Câmara Municipal de Montes Claros

Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

XV – DO CONTRATO

1- Os serviços deverão ser iniciados em **até 30 (trinta) dias** após a assinatura do contrato, conforme termo de referência, anexo deste edital.

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

1.1.1- se disser respeito à especificação ou imperfeição, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua correção ou cancelando da compra, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

1.1.2- na hipótese de correção, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

1.1.3- se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou correção, podendo cancelar a compra sem prejuízo das penalidades cabíveis;

1.2- A Câmara reserva-se o direito de não aceitar os produtos e serviços em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório e seus anexos, podendo cancelar a aquisição e aplicar o disposto na Lei nº 14.133/21.

XVI – GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO

1- O setor competente para gerir o contrato desta licitação será a Coordenadoria de RH, observado na Lei Federal nº 14.133/21

2- O responsável para fiscalizar o objeto desta licitação será a Coordenadoria de TI observado na Lei Federal nº 14.133/21.

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

XVII - 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 10 (dez) dias após a **apresentação da Nota fiscal**. Fica a Contratada ciente de manter a regularidade fiscal durante a execução do contrato sob pena de notificação e até rescisão contratual.

2.1- Se os objetos não forem entregues 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).

XVIII - DISPOSIÇÕES GERAIS

1- 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



Câmara Municipal de Montes Claros

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

2- 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 Eletrônico, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.

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

4- 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.

5- 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.

6- 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.

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

8- 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 aos limites estabelecidos na Lei Federal n.º 14.133/21.

11- As decisões do Presidente da Câmara e do Pregoeiro serão publicadas no site da Câmara www.montesclaros.mg.leg.br e pelo site <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, podendo, quando for o caso, ser aplicado o disposto na Lei n.º 14.133/21.

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

Montes Claros, 23 de setembro de 2024.

Pregoeiro: **João José Oliveira de Aguiar**

Equipe de Apoio:

Artur Caldeira Veloso Filho

Antônio Mário Lacerda Neves

Eliane Aparecida Costa

Jovaneide Santos Silva Vasconcelos



Câmara Municipal de Montes Claros

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 37/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2024

1. SOLICITANTE

ÓRGÃO	UNIDADE
Câmara Municipal de Montes Claros/MG	Coordenadoria de Recursos Humanos

2. OBJETO

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

3. JUSTIFICATIVA

Atualmente, a Câmara Municipal de Montes Claros/MG possui sistema de registro eletrônico de ponto implantado, porém a empresa contratada manifestou desinteresse em renovar o contrato atual por motivo de localização em região desfavorecida de vendas e de o valor contratual ter deixado de ser exequível.

Dessa forma, faz-se necessária a contratação de nova empresa especializada na prestação de serviço de sistema de registro eletrônico de ponto, de forma a garantir a continuidade no processo de automatização do controle da frequência e a proporcionar maior agilidade, segurança, eficiência e transparência na gestão da carga horária dos servidores públicos desta Casa Legislativa.

Ademais, a contratação se justifica para atendimento à necessidade de implementação de novas funcionalidades no sistema de registro de ponto, as quais são necessárias para a melhoria do controle de frequência dos servidores, a exemplo do registro *offline* (sem acesso a rede de dados), da geolocalização e do reconhecimento facial para registro de ponto e do aperfeiçoamento dos serviços de manutenção e suporte.

Por fim, a contratação visa a atender à Portaria nº 671/2021 do Ministério do Trabalho e Previdência, à Resolução n. 21 de 24 de agosto de 2021, que regulamenta as regras para o registro eletrônico da frequência dos servidores públicos da Câmara Municipal de Montes Claros/MG, e à Lei nº 3.175/2003, que dispõe sobre o Estatuto do Servidor Público do Município de Montes Claros/MG.

4. DESCRIÇÃO DO OBJETO

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

LOTE 01			
ITEM	UND	QTDE	DESCRIÇÃO
01	SERV.	01	Prestação de serviço mensal referente ao licenciamento e à execução do sistema de registro eletrônico de ponto, com o fornecimento, para, no mínimo, 500 (quinhentos) funcionários, de todos os recursos necessários para seu efetivo funcionamento, como: software de registro eletrônico de



Câmara Municipal de Montes Claros

			ponto; equipamentos (relógios de ponto com reconhecimento facial) para registro eletrônico do ponto (<i>online</i> e <i>offline</i> , com funcionalidade de geolocalização); aplicativo <i>mobile</i> para registro eletrônico do ponto (<i>online</i> e <i>offline</i> , com funcionalidade de geolocalização); <i>web service</i> para registro eletrônico do ponto (<i>online</i> , com a funcionalidade de geolocalização); insumos; suporte técnico <i>in loco</i> e remoto; armazenamento e tratamento de dados; manutenção preventiva e corretiva; implantação; instalação e treinamentos.
--	--	--	--

4.1 QUANTIDADE DE EQUIPAMENTOS E LOCAIS DE INSTALAÇÃO

	Unidade	Situada à:	Nº de Equipamentos para Registro Eletrônico de Ponto (Relógios de Ponto com Reconhecimento Facial)	Nº Licenças SREP (Sistema de Registro Eletrônico de Ponto)
1	Sede Principal	Rua Urbino Viana, nº 600, Centro, Montes Claros - MG	05 (cinco)	01 (uma)
2	Arquivo	Av. Doutor João Luiz de Almeida, nº 719, Morrinhos, Montes Claros - MG	01 (um)	

5. MODALIDADE DE LICITAÇÃO / CRITÉRIO DE JULGAMENTO

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.

No julgamento das propostas será adotado o critério de MENOR PREÇO, nos termos da Lei n. 14.133/2021.

6. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DA SOLUÇÃO

O Sistema de Registro Eletrônico de Ponto (SREP) é o conjunto de equipamentos e programas informatizados destinados à anotação da entrada e saída dos trabalhadores em registro eletrônico, previsto no art. 74 do Decreto-Lei nº 5.452/1943, conforme disposto na Portaria nº 671/2021 do Ministério do Trabalho e da Previdência.

Para a utilização de Sistema de Registro Eletrônico de Ponto é obrigatório o uso do REP (Registrador Eletrônico de Ponto) no local da prestação do serviço.

Opta-se, neste termo de referência, pela adoção dos seguintes sistemas de registro eletrônico de ponto, conforme autoriza o art. 75 da Portaria nº 671/2021:

- I – sistema de registro de ponto eletrônico de ponto convencional: composto pelo registrador eletrônico de ponto convencional – REP-C e pelo Programa de Tratamento de Registro de Ponto;
- II – sistema de registro de ponto eletrônico via programa: composto pelo registrador eletrônico de ponto via programa – REP-P, pelos coletores de marcações, pelo armazenamento de registro de ponto e pelo Programa de Tratamento de Registro de Ponto.

6.1 Especificação técnica do software que irá compor o Sistema de Registro Eletrônico de Ponto (SREP)

6.1.1 Legislação

O sistema de registro eletrônico de ponto (doravante referido como SREP) deverá possuir total aderência, inclusive em caso de possíveis alterações das normas, à legislação federal, à legislação do Estado de Minas Gerais e à legislação do Município de Montes Claros/MG, em especial a Portaria nº 671,



Câmara Municipal de Montes Claros

de 08 de novembro de 2021, do Ministério do Trabalho e Previdência, a Resolução nº 21, de 24 de agosto de 2021, que regulamenta as regras para registro do controle eletrônico da frequência dos servidores públicos da Câmara Municipal de Montes Claros 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.

6.1.2 Padrão Tecnológico do SREP

O SREP deverá utilizar 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 licença. Neste caso, a licença deve 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.

O SREP deverá conter gerenciador de banco de dados relacional, com controle transacional e com recursos para garantir a integridade e recuperação dos dados por meio de *backup* e *recovery*.

O SREP deverá ser homologado para atender ao padrão tecnológico adotado pela CONTRATANTE: Sistema Operacional Microsoft Windows Server 2012 R2, 2016 e 2019 ou superior nos servidores; Banco de Dados Microsoft SQL Server 2019 ou superior; Estações de trabalho Windows 7, 8, 10, 11 ou superior. A CONTRATADA poderá implantar o sistema ofertado em padrão tecnológico diferente do adotado atualmente pela Câmara, desde que arque com os custos de aquisição, instalação e configuração das licenças dos *softwares* necessários para o correto funcionamento do sistema contratado.

O SREP deverá 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 sistema Gerenciador do Banco de Dados (SGBD)

O SREP deverá ser instalado e/ou executado nos equipamentos disponibilizados pela CONTRATANTE e/ou Datacenter contratado pela CONTRATANTE.

O software do SREP deverá ser atualizado durante toda a vigência do contrato.

Deve ser disponibilizada documentação técnica (manual do sistema) escrita em idioma português.

6.1.3 Características do SREP

O SREP deverá possuir, no mínimo, as seguintes características:

a) 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;

b) 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 500 (quinhentos) usuários;

c) utilizar a língua portuguesa (Brasil) para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;

d) possibilitar a interface com os demais aplicativos da CONTRATANTE, desenvolvidos pela própria CONTRATANTE ou por terceiros, através de *webservices* e/ou banco de dados de integração;

e) possuir ajuda *online* (em português, de fácil leitura e entendimento, e sensível ao contexto) para orientar o usuário a utilizar o sistema;

f) parametrizável, de modo a permitir a definição de tolerâncias, escalas de horários e de folgas, justificativas, horários de trabalho, feriados, conjunto de eventos e interface para folha de pagamento;

g) multiusuário – o sistema poderá ser acessado por diversos usuários ao mesmo tempo;



Câmara Municipal de Montes Claros

- h) 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;
- i) possuir capacidade ilimitada de equipamentos (coletores de marcações de pontos) controlados pelo sistema;
- j) possuir suporte a relógios com identificação/reconhecimento facial com comunicação *online* e *offline*;
- k) possuir licença de uso de software para o gerenciamento dos coletores de marcação de ponto eletrônico durante toda a vigência do contrato.

6.1.4 Funcionalidades do SREP

O SREP e seus respectivos módulos deverão funcionar durante toda a vigência do contrato, não sendo permitido o uso mecanismos que impeçam seu bom funcionamento.

O SREP deverá possuir, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

- a) aplicativo *mobile* para registro eletrônico de ponto com geolocalizador – o aplicativo deverá possibilitar o registro eletrônico do ponto com acesso a rede de dados (*online*) e sem acesso a rede de dados (*offline*) e deverá possuir geolocalizador;
- b) *web service* para registro eletrônico de ponto com geolocalizador – permitir, por meio de aplicação web (acesso via rede de dados – *online*), o registro eletrônico do ponto;
- c) geolocalização – o SREP deverá possuir a possibilidade de ativação de geolocalizador, que permita identificar o local em que efetuado o registro do ponto e que, em caso de ativação, seja obrigatório ao registro do ponto;
- d) reconhecimento facial – possibilitar o registro eletrônico do ponto por meio de reconhecimento facial;
- e) emissão de gráficos, relatórios, espelhos e folhas de ponto, individual (por funcionário) ou em lote (por unidade, setor, departamento);
- f) armazenamento e gerenciamento dos registros de ponto dos funcionários, de modo a possibilitar a gestão do controle desses funcionários, oportunizando a produção de informações gerenciais sólidas e coerentes em diversos períodos (dias, semanas, meses, anos e intervalos definidos pelo operador do sistema);
- g) assinatura digital da folha de ponto do funcionário;
- h) cadastro de funcionários (parametrizável de acordo com as necessidades da CONTRATANTE e com a possibilidade de importação de funcionários em lote), permitindo o cadastro de, no mínimo, 500 (quinhentos) funcionários ativos e 1.000 (mil) faces por usuário administrador;
- i) permitir o controle, gerenciamento e cálculo de horários, afastamentos, férias, escala de horários, banco de horas, horas extras, atrasos, licenças, feriados, pontos facultativos, compensações (com disponibilidade para a configuração de regras e limites para cada grupo de funcionários);
- j) permitir a inserção de justificativas, individuais e coletivas (permitir múltiplas justificativas para o mesmo dia);
- k) possibilitar ao usuário lançar as ocorrências do ponto eletrônico, como justificativas de faltas e atrasos, inclusive disponibilizando espaço para *upload* de arquivos em formato PDF para o envio documentos de justificativas, de forma parametrizável;
- l) permitir, no mínimo, o cadastro de: Empresa; Departamentos; Funcionários; Tipos de Funcionários; Justificativas; Afastamentos; Feriados; Cargo/Função; Horários; Escalas de Trabalho;
- m) disponibilizar consulta via *internet* para os funcionários dos seus espelhos de ponto com cálculo de horas extras, atrasos, faltas justificadas, faltas injustificadas, afastamentos;
- n) suportar importação dos dados em formato de arquivo (.pdf, .txt, .csv, entre outros) e garantir a inserção dos registros armazenados *offline*;
- o) monitorar em tempo real as condições operacionais dos equipamentos de coleta de ponto, apontando eventuais falhas, erros e/ou inconsistências no serviço;
- p) garantir a integridade dos dados armazenados no banco de dados em caso de queda de energia e/ou falha nos softwares e/ou nos hardwares;
- q) possibilitar o registro eletrônico do ponto por meio de código de acesso, para atender casos



Câmara Municipal de Montes Claros

especiais de problemas relacionados ao cadastro e/ou reconhecimento facial do servidor público.

6.1.5 Relatórios do SREP

Os relatórios gerados pelo SREP deverão estar no formato gráfico, para serem impressos em impressoras laser ou jato de tinta, de modo a possibilitar: i) a visualização e a ampliação (*zoom*) dos relatórios em tela; ii) a inserção de informações adicionais no cabeçalho e rodapé do relatório, tais como: usuário, data/hora de emissão, comentários adicionais, e seleção utilizada para a emissão; iii) a geração e o download dos relatórios em arquivo formato PDF (Portable Document Format) e em formatos como texto, csv, html, ou xls.

O SREP deverá gerar, no mínimo, os seguintes relatórios:

- a) 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 (administradores e com perfil reprogramável), cadastrados no sistema para acesso a esta tarefa por meio de senha;
- b) relatórios de inconsistência, quadro de horários, resumo de horas, ocorrências, justificativas e listagem de todas as tabelas do sistema;
- c) relatórios de funcionários com ocorrências de afastamentos, licenças, férias e jornada de trabalho diferenciada;
- d) relatórios mensais detalhando a frequência dos funcionários, contemplando a compensação de horas, horas extras, débitos de horas, atrasos, faltas, banco de horas;
- e) o sistema deverá disponibilizar ferramentas proprietárias ou de acesso livre que permitam aos usuários administradores montarem relatórios por meio da seleção de campos nas tabelas existentes, para customização/montagem de relatórios sintéticos e analíticos.

6.2 ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO REGISTRADOR ELETRÔNICO DE PONTO – REP

6.2.1 Legislação e Padrão Tecnológico

Os equipamentos do Registrador Eletrônico de Ponto (doravante chamado de REP) devem ser homologados para atender a Portaria nº 671/2021 do Ministério do Trabalho e Previdência, certificados pelo INMETRO e funcionarem em rede de modo *online* e *offline*.

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

Os dados deverão ser gravados em memória não volátil, garantindo-se o armazenamento dos dados dos eventos, tais como registro do empregador, marcação de ponto, alteração de data e hora e cadastro dos funcionários.

6.2.2 Características do REP

O REP deverá ter, no mínimo, as seguintes características:

- a) sistema de identificação facial com, no mínimo, duas câmeras com resolução mínima HD 1080p (luz visível e luz infravermelha);
- b) sistema de impressão de alta qualidade com velocidade de, no mínimo, 100 mm/s com corte parcial e total de papel;
- c) bobina térmica (bobina, no mínimo, com 300 mt) em papel térmico com corte automático, cupons com durabilidade de impressão, guilhotina interna para o destacamento dos cupons de registro;
- d) interface de comunicação Ethernet 10/100, conexão WI-FI e rede GPRS, moldável à necessidade da CONTRATANTE e adaptável ao ambiente de instalação;
- e) no mínimo, 02 (duas) portas USB, sendo pelo menos uma para coleta do arquivo AFD;
- f) memória com capacidade para armazenamento de, no mínimo, 1.000 (mil) usuários e 1.000 (mil) faces;
- g) teclado alfanumérico ou *touchscreen*;
- h) display de cristal líquido *touchscreen* com backlight (iluminação do display);



Câmara Municipal de Montes Claros

- i) suporte a comunicação em nuvem e sincronização automática entre os equipamentos e o software de controle de ponto;
- j) possibilidade de fixação do equipamento na parede;
- k) o compartimento da bobina de papel protegido por chave ou outro mecanismo que impossibilite o livre acesso;
- l) bateria interna com autonomia para manter o equipamento de registro em operação por, no mínimo, 4 (quatro) horas.

6.2.3 Funcionalidades do REP

O REP deverá ter, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

- a) gerenciador dos dados coletados;
- b) registro eletrônico do ponto por meio de reconhecimento facial;
- c) calendário perpétuo, com opção de ajuste da data e hora e configuração do horário de verão;
- d) disponibilização instantânea das marcações de ponto efetuadas nas últimas 24 (vinte e quatro) horas;
- e) sistema de detecção que bloqueia o equipamento no caso de tentativa de violação;
- f) sistema de importação e exportação de dados via segunda porta USB;
- g) sistema de identificação de status e eventos no equipamento: pelo aplicativo embarcado ou software gerenciador é possível consultar o empregador, colaboradores e faces cadastradas, verificação da quantidade de papel na bobina, quantidades de eventos na memória, situação da MRP, situação do sistema de bloqueio do relógio;
- h) sensor de papel das bobinas que indica, por meio mensagem do display, aviso sonoro ou no software gerenciador, caso o papel esteja acabando;
- i) registro de acesso por meio de senha ("PIN") para eventuais problemas no cadastro ou impossibilidade de identificação facial;
- j) impressão imediata dos tickets de confirmação de registro.

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 eletrônico do ponto, com as características discriminadas neste Termo de Referência, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, sendo que os efeitos financeiros ocorrerão a partir da data certificada pelo gestor do contrato acerca do pleno funcionamento do sistema.

Como condições gerais da prestação dos serviços, ficam estabelecidas à CONTRATADA as seguintes obrigações:

- a) instalação e a configuração do software e dos equipamentos para controle e registro do ponto eletrônico – a data de início de instalação deve ser agendada, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito horas), com o gestor do contrato;
- b) fornecimento de todo o material de consumo, insumos e acessórios necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos para registro do ponto eletrônico;
- c) 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;
- d) realizar manutenção preventiva e periódica, de acordo com a determinação do fabricante do equipamento utilizado e especificada no manual técnico do equipamento;
- f) prestar assistência técnica corretiva, mediante solicitação da CONTRATANTE, para eliminação de defeitos porventura ocorridos, sem ônus para a CONTRATANTE.

Fica estabelecido que nenhum equipamento poderá ser removido ou transferido do local em que foi instalado sem o consentimento formal da CONTRATANTE.

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

A CONTRATANTE poderá, durante a vigência do contrato, solicitar formalmente à CONTRATADA a



Câmara Municipal de Montes Claros

transferência de endereço, a desativação, o recolhimento ou o cancelamento do equipamento para registro eletrônico do ponto, sem nenhuma incidência de custo, penalidade ou multa rescisória.

8. SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO

Entende-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 eletrônico do ponto.

Para os serviços de implantação, ficam estabelecidas à CONTRATADA as seguintes obrigações:

a) emitida a ordem de serviço, deverá a CONTRATADA iniciar imediatamente os trabalhos, para que a **conclusão da implantação** ocorra, no máximo, **em 30 (trinta) dias corridos**, contados a partir da data de emissão da ordem de serviço (que poderá ser enviada via e-mail ou qualquer outro meio de comunicação válido), de acordo com a conveniência e necessidade da CONTRATANTE;

b) prestar serviços de análise e programação na adequação dos sistemas para atender necessidades específicas da CONTRATANTE durante toda a implantação do sistema, sem custos adicionais à CONTRATANTE;

c) efetuar a migração dos dados preexistentes para a base de dados do sistema ofertado;

d) manter os insumos e suprimentos necessários ao funcionamento do registro eletrônico, incluindo as bobinas de papel;

e) fornecimento dos equipamentos de hardware (relógios de ponto) no regime de comodato;

f) fornecimento de 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), além de limpar e retirar todos os resíduos gerados com a instalação dos equipamentos;

g) realizar os serviços de instalação, assistência técnica e manutenção periódica dos equipamentos e *softwares* que compõem o sistema eletrônico de ponto, 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;

Para os serviços de implantação, a CONTRATANTE deverá disponibilizar pessoal para o acompanhamento e para zelar pelo bom andamento das atividades.

Antes da liberação do sistema eletrônico de ponto para acesso aos usuários externos, os técnicos da CONTRATADA e da CONTRATANTE deverão realizar verificação (*checklist*) de todos os detalhes para o adequado funcionamento.

9. SERVIÇOS DE TREINAMENTO

A etapa de treinamento refere-se à transmissão de conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias à utilização e operacionalização do sistema de registro eletrônico de ponto.

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

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 10 (dez) funcionários.

Os treinamentos poderão ser presenciais e/ou remotos, podendo 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.



Câmara Municipal de Montes Claros

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, 10 (dez) 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, no período máximo de 30 (trinta) dias corridos a contar da assinatura do contrato.

Durante o prazo de vigência do contrato, a CONTRATADA se obriga a realizar periodicamente treinamentos de atualização, a cada 06 (seis) meses, para os servidores públicos indicados pela CONTRATANTE, de forma a garantir a 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 CONTRATANTE.

10. ATENDIMENTO, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO

Entende-se por atendimento e suporte técnico todos os serviços prestados por meios de comunicação ou assessorias técnicas para identificação de problemas ligados diretamente ao uso dos equipamentos e do(s) *software(s)* do sistema de registro eletrônico de ponto.

Para execução dos serviços de atendimento, suporte técnico e manutenção, a CONTRATADA deverá disponibilizar na cidade de domicílio da CONTRATANTE, no mínimo, 01 (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 eletrônico do ponto.

A CONTRATADA deverá fornecer as seguintes informações do profissional que ficará a disposição para atendimento da CONTRATANTE: nome completo e telefone.

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 suporte e manutenção obedecerá a seguinte tabela de prazos, contados a partir da abertura do chamado:

TIPO DE SERVIÇO	PRAZO DE EXECUÇÃO
Instalação/substituição ponto eletrônico	05 dias úteis
Manutenção corretiva in loco	08 horas
Manutenção corretiva em laboratório	02 dias
Entrega de bobinas/insumos	02 horas
Suporte ao usuário do sistema	02 horas
Suporte especializado	08 horas
Mudança de ponto eletrônico de local	04 horas
Adequação após instalação	01 dia

A prestação dos serviços de Manutenção dos Equipamentos / Softwares se dará nas seguintes modalidades: a) 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; b) preventiva, que visa a assistência técnica planejada e periódica dos equipamentos como: ajustes; reparos; lubrificação; substituição de peças, partes, componentes, acessórios, e recondicionamentos que tem por objetivo a prevenção da ocorrência de vícios, defeitos ou incorreções das máquinas.

A CONTRATADA deverá atender aos pedidos de assistência técnica solicitados pela Câmara Municipal de Montes Claros/MG no horário do expediente (07:00 às 18:00h, segunda a sexta-feira), sendo de responsabilidade da CONTRATADA todo fornecimento de material necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos e softwares.

A manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, a reposição de materiais e insumos, as atualizações dos softwares de gerenciamento do registro eletrônico do ponto deverão ser realizadas no



Câmara Municipal de Montes Claros

horário de 07:00 às 18:00h, de segunda a sexta-feira, ou em horários e datas previamente agendados.

A CONTRATADA deverá efetuar manutenção preventiva em cada equipamento disponibilizado para a CONTRATANTE a cada 180 (cento e oitenta) dias corridos, 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 na rede mundial de computadores (internet) para abertura de chamados técnicos, de qualquer natureza, que possibilite o acompanhamento do status do referido chamado por meio do número de protocolo. Este serviço deverá ficar disponível no horário comercial, de segunda a sexta-feira.

Os atendimentos deverão ser registrados por meio de formulário de atendimento técnico, contendo informações como: data/hora de atendimento, solicitação, responsável pelo atendimento, solução/resolução do problema.

Ao atenderem ao chamado *in loco* 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. 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 necessária 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 constante da tabela de prazos.

A CONTRATADA deverá providenciar a substituição do equipamento que apresentar recorrência em defeitos e manutenções, causando atrasos e prejuízos aos serviços, no prazo constante da tabela de prazos.

11. LOCAIS A SEREM INSTALADOS OS EQUIPAMENTOS PARA REGISTRO ELETRÔNICO DO PONTO

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

Qualquer manutenção e/ou intervenção, mesmo não implicando 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 registro eletrônico de ponto serão instalados na Câmara Municipal de Montes Claros/MG, nos locais indicados pela CONTRATANTE, obrigatoriamente observadas as quantidades mínimas de equipamentos a serem ofertados.

12. VISITA TÉCNICA

Para HABILITAÇÃO do LICITANTE e envio da proposta comercial e participação no certame, dever-se-á apresentar a Declaração de Vistoria Técnica, fornecido pela Coordenadoria de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Montes Claros/MG, 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 feito pelo telefone (38) 3690-5400, de 8:00 às 13:00, devendo o interessado contatar a Coordenadoria de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Montes Claros/MG 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.



Câmara Municipal de Montes Claros

Justifica-se essa exigência 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 ou da infraestrutura tecnológica existente na Câmara, resguardando a CONTRATANTE de possíveis inexecuções contratuais e/ou gastos futuros não previstos para aquisição de serviços e/ou materiais necessários para a implantação da solução a ser contratada.

13. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A comprovação de aptidão da LICITANTE para desempenho de atividade pertinente e compatível com as características do objeto da licitação, estabelecidas no Termo de Referência, deverá ser realizada por meio da apresentação de atestado(s) de desempenho anterior, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação.

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; nome, cargo e assinatura do responsável pelas informações.

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 língua portuguesa, informando que o equipamento atende plenamente as exigências descritas no termo de referência.

A LICITANTE deverá apresentar declaração formal de que os equipamentos ofertados atendem obrigatoriamente às especificações deste Termo de Referência.

A LICITANTE deverá apresentar Atestado Técnico e Termo de Responsabilidade de que trata o art. 89 da Portaria nº 671/2021.

14. VIGÊNCIA

Por se tratar de serviço a ser executado de forma contínua, a contratação terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data de assinatura do contrato.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das demais obrigações listadas neste Termo de Referência, a CONTRATADA obrigará-se a:

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;

b) indenizar a CONTRATANTE por todo e qualquer dano decorrente, direta e indiretamente, da execução do objeto, por culpa ou dolo de seus empregados ou prepostos;

c) 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 CONTRATANTE;

d) manter, durante a execução da contratação, as condições de habilitação aferidas no certame licitatório;

e) responsabilizar-se pela qualidade dos equipamentos e pela qualidade técnica desenvolvida em caso de manutenção;

f) responsabilizar-se pela qualidade do serviço prestado, assegurando ao CONTRATANTE o direito de fiscalizar e sustar ou recusar o serviço em desacordo com este Termo de Referência;

g) assinar e devolver o contrato em até 2 (dois) dias úteis após seu recebimento;

h) 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



Câmara Municipal de Montes Claros

natureza, salvo quando houver expressa anuência da CONTRATANTE;

i) participar de todas as reuniões convocadas pela CONTRATANTE, com a finalidade de tratar de assuntos relacionados com o objeto do contrato;

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

k) 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.

l) 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 preposto que ficará responsável pelo seu contato direto com a CONTRATANTE;

m) prestar os serviços adequadamente, observando especialmente os prazos, condições e exigências estabelecidos neste Termo de Referência e demais anexos;

n) refazer os serviços reprovados pela CONTRATANTE, nos termos e prazos estipulados neste Termo de Referência.

o) providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela CONTRATANTE, referentes à forma de execução do objeto contratado e ao cumprimento das demais obrigações assumidas no contrato;

p) 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 CONTRATANTE, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, além do pagamento de indenização por perdas e danos;

q) responsabilizar-se 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, autorizando a CONTRATANTE a descontar o valor correspondente ao dano dos pagamentos devidos;

r) manter, durante a vigência contratual, todas as condições que ensejaram a sua contratação;

s) manter seus empregados, durante o horário de prestação do serviço, quando nas dependências da Câmara, devidamente identificados mediante uso permanente de crachá ou identificação funcional;

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

u) comunicar, de forma detalhada, toda e qualquer ocorrência de acidentes verificada no curso da execução contratual;

v) encaminhar expediente da contratante, informando os nomes dos técnicos que estão autorizados a executar as atividades contratadas;

w) apresentar documentação técnica dos serviços executados, nas datas aprazadas, visando homologação pela CONTRATANTE;

x) em nenhuma hipótese terceirizar ou subcontratar os serviços objeto deste Termo de Referência;

y) realizar manutenção preventiva e corretiva sem ônus para a CONTRATANTE.

z) ministrar treinamento para todos servidores que a CONTRATANTE julgar necessário, observando a quantidade mínima por sistema;

aa) 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.

bb) oferecer o atendimento em dias úteis, em horário compreendido entre 07:00 e 18:00h. A solicitação de suporte técnico poderá ocorrer no local ou por meio de telefone, 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.

cc) 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;

dd) 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



Câmara Municipal de Montes Claros

de funcionamento da CONTRATANTE, oferecendo suporte técnico ao software e equipamento para registro eletrônico do ponto;

ee) fornecer insumos e materiais de consumo para o perfeito funcionamento das máquinas e na quantidade necessária para suprir a demanda, sem ônus adicional;

ff) 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;

gg) fornecer a relação detalhada de todos os equipamentos instalados para que se possa identificar cada um deles e os locais onde ocorreu sua instalação;

hh) substituir imediatamente qualquer empregado responsável pela execução dos serviços que causar embaraço à boa execução do Contrato ou por recomendação da fiscalização;

ii) em caso de cancelamento do contrato, 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 a CONTRATADA obrigada a fornecer novas atualizações, suporte técnico ou treinamento;

jj) entregar à CONTRATANTE todos os dados (informações) constantes do banco de dados da Administração devidamente atualizados e documentados, com a possibilidade de chave de acesso para consultas;

kk) 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;

ll) assegurar a proteção dos dados pessoais, nos termos da Lei n. 13.709/2018;

mm) disponibilizar, de forma contínua, bobina de coletor de pontos, sendo que a CONTRATADA deverá manter pelo menos uma bobina extra para reposição, antes de chegar ao final, em cada unidade de relógio de ponto.

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Além das demais obrigações listadas neste Termo de Referência, a CONTRATANTE obrigará-se a:

a) efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas;

b) rejeitar toda e qualquer situação em desconformidade com as especificações do Termo de Referência;

c) 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);

d) impedir que pessoas não autorizadas pela contratada forneçam/executem o material/serviço objeto do presente pregão;

e) oferecer todas as condições e informações necessárias para que a contratada possa fornecer os materiais ou prestar os serviços;

f) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA;

g) 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;

h) notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada no fornecimento de material ou prestação de serviço, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para correção;

i) 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;

j) 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 demais documentos componentes do processo licitatório;

k) indicar os locais onde deverão ser instalados os equipamentos e prestados os serviços, proporcionando à CONTRATADA as facilidades e instruções necessárias para a realização do serviço de instalação.



Câmara Municipal de Montes Claros

17. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA A DESPESA

O desembolso se fará mediante a rubrica da dotação orçamentária abaixo descrita, ocorrendo adequação orçamentária e financeira com orçamento aprovado para o Órgão, conforme Estimativa Orçamentária e Financeira:

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

18. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

O setor competente para gerir o contrato desta licitação será o setor solicitante (Coordenadoria de Recursos Humanos). A fiscalização será realizada pela Coordenadoria de TI da Câmara Municipal de Montes Claros-MG, observada a Lei Federal n. 14.133/2021.

19. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será realizado pela CONTRATANTE, em parcelas mensais, em até 10 (dez) dias úteis após a prestação mensal do serviço e da apresentação da nota fiscal, devidamente atestada pelo gestor 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 dos serviços nas condições estabelecidas.

O servidor público da CONTRATANTE responsável pelo recebimento, identificando qualquer divergência na nota fiscal/fatura, deverá devolvê-la a 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, decorrente de penalidade ou inadimplência, 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 CONTRATANTE não efetua pagamento antecipado, não sendo considerados os itens das propostas que assim se apresentarem.

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

20. REAJUSTE DE PREÇOS

Os preços contratados se manterão fixos e irrevogáveis durante a vigência do contrato, ressalvadas as hipóteses contidas no art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, 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.

21. SANÇÕES

Nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, pela inexecução total ou parcial do contrato a CONTRATADA poderá, após regular processo administrativo com observância do contraditório e da ampla defesa, sujeitar-se às seguintes penalidades, a serem aplicadas pela autoridade competente:

i) Advertência; ii) Multa; iii) Impedimento de contratar com a Administração Municipal por prazo não superior a 02 (dois) anos; iv) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração



Câmara Municipal de Montes Claros

Pública.

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

a) 0,5% (cinco vírgula cinco por cento) por dia de atraso no fornecimento do serviço ou por atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor total da contratação;

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

As sanções previstas, face à 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.

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

22. AVALIAÇÃO DE CUSTO

ITEM	SERVIÇOS RELATIVOS AO SISTEMA	UNID.	QUANT.	PREÇO (R\$)	
				VALOR UNITÁRIO	VALOR ANUAL (12 MESES)
1.	Prestação de serviço mensal referente ao licenciamento e à execução do sistema de registro eletrônico de ponto, com o fornecimento, para, no mínimo, 500 (quinhentos) funcionários, de todos os recursos necessários para seu efetivo funcionamento, como: software de registro eletrônico de ponto; equipamentos (relógios de ponto com reconhecimento facial) para registro eletrônico do ponto (online e offline, com funcionalidade de geolocalização); aplicativo mobile para registro eletrônico do ponto (online e offline, com funcionalidade de geolocalização); web service para registro eletrônico do ponto (online, com a funcionalidade de geolocalização); insumos; suporte técnico in loco e remoto; armazenamento e tratamento de dados; manutenção preventiva e corretiva; implantação; instalação e treinamentos.	Mês	12	5.213,96	62.567,52
TOTAL GERAL:				R\$ 62.567,52	

Conforme exigência legal foi verificado junto ao site do PNCP (Portal Nacional de Compras Públicas), e ainda, pesquisa de preços de mercado e estimativa de custos a diversas empresas do ramo, no entanto, diante da singularidade do serviço prestado, apenas 03 (três) empresas se dispuseram a apresentar as pesquisas de mercado preenchidas, sendo apurada a seguinte média aritmética simples de preços para verificação de disponibilidade orçamentária:

Média estimativa total: R\$ 62.567,52 (sessenta e dois mil, quinhentos e sessenta e sete reais, cinquenta e dois centavos).

23. DISPOSIÇÕES GERAIS

A Câmara Municipal de Montes Claros/MG reserva para si o direito de alterar quantitativos, obedecido ao disposto no artigo 125 da Lei nº 14.133/2021.

A Câmara Municipal de Montes Claros reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer



Câmara Municipal de Montes Claros

produto ou serviço em desacordo com o previsto neste Termo, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo extinguir a contratação nos termos do artigo 137 e seguintes da Lei nº 14.133/1993, assim como aplicar o disposto no §7º do artigo 90 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 contratante 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 desta, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal, nos termos da legislação pátria vigente.

Montes Claros, 23 de setembro de 2024.

Coordenadoria de Recursos Humanos



Câmara Municipal de Montes Claros

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 37/2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2024

Objeto: Contratação de sociedade empresarial especializada para PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, LICENCIAMENTO e EXECUÇÃO DE SISTEMA DE REGISTRO ELETRÔNICO DE PONTO para a Câmara Municipal de Montes Claros-MG

ITEM	SERVIÇOS RELATIVOS AO SISTEMA	UNID.	QUANT.	PREÇO (R\$)	
				VALOR UNITÁRIO	VALOR ANUAL (12 MESES)
1.	Prestação de serviço mensal referente ao licenciamento e à execução do sistema de registro eletrônico de ponto, com o fornecimento, para, no mínimo, 500 (quinhentos) funcionários, de todos os recursos necessários para seu efetivo funcionamento, como: software de registro eletrônico de ponto; equipamentos (relógios de ponto com reconhecimento facial) para registro eletrônico do ponto (online e offline, com funcionalidade de geolocalização); aplicativo mobile para registro eletrônico do ponto (online e offline, com funcionalidade de geolocalização); web service para registro eletrônico do ponto (online, com a funcionalidade de geolocalização); insumos; suporte técnico in loco e remoto; armazenamento e tratamento de dados; manutenção preventiva e corretiva; implantação; instalação e treinamentos.	Mês	12		
TOTAL GERAL:				R\$	

QUANTIDADE DE EQUIPAMENTOS E LOCAIS DE INSTALAÇÃO

	Unidade	Situada à:	Nº de Equipamentos para Registro Eletrônico de Ponto (Relógios de Ponto com Reconhecimento Facial)	Nº Licenças SREP (Sistema de Registro Eletrônico de Ponto)
1	Sede Principal	Rua Urbino Viana, nº 600, Centro, Montes Claros - MG	05 (cinco)	01 (uma)
2	Arquivo	Av. Doutor João Luiz de Almeida, nº 719, Morrinhos, Montes Claros - MG	01 (um)	

Empresa: _____ **CNPJ:** _____

Endereço: _____

E-mail: _____ **Telefone:** _____

Responsável pela pesquisa: _____ **Data:** ____/____/2024.

ASSINATURA E CARIMBO DA EMPRESA



Câmara Municipal de Montes Claros

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 37/2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2024

A sociedade empresária _____, inscrita no CNPJ sob o nº. __, localizada na _____, por seu representante legal signatário, declara a Câmara Municipal de Montes Claros/MG que não possui fato impeditivo que altere os dados para efetivação da sua habilitação no **Processo Licitatório nº. 37/2024**, na modalidade de **Pregão Eletrônico nº. 11/2024**, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, **e se compromete a entregar os produtos que lhes forem adjudicados conforme a descrição do Anexo I deste Edital, desconsiderado qualquer erro que porventura houver cometido na elaboração da proposta.**

Declara, para fins do disposto nos Artigos 429 e seguintes da Consolidação das Leis do Trabalho e na Instrução Normativa da Secretaria de Inspeção do Trabalho (INSIT) nº 146 de 25 de julho de 2018, e, nos termos do Artigo 13 da Lei Municipal 5.064 de 21 de junho de 2018 que _____ (não está obrigada ao cumprimento de contratar a cota de menor aprendiz), **ou** (a exigência de contratação da cota de menor aprendiz é devidamente cumprida).

Declara também, para fins do disposto na Lei nº. 14.133/21 que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Declara ainda, para os fins requeridos na Lei nº. 14.133/21 e artigo 100 da Lei Orgânica do Município de Montes Claros, que não tem em seus quadros de empregados, servidores públicos da Contratante, bem como as pessoas ligadas a qualquer deles por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, subsistindo a proibição até 6 (seis) meses após findas as respectivas funções, exercendo atribuições de gerência, administração ou tomada de decisões.

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

_____, _____ de _____ de 2024.

(assinatura do representante legal)



Câmara Municipal de Montes Claros

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

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 37/2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2024

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 na Lei Federal nº 14.133/21.
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Montes Claros, ____ de _____ de 2024.

.....
Assinatura do representante legal



Câmara Municipal de Montes Claros

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE DADOS CADASTRAIS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 37/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2024

Sociedade Empresária:
CNPJ/MF:
Responsável Legal / CPF:
E-mail:
Telefone de Contato:
Dados bancários:

Os dados cadastrais deverão ser mantidos atualizados junto a Coordenadoria de Compras e Licitações.

_____, ____ de _____ de 2024.

(Assinatura do Representante Legal)



Câmara Municipal de Montes Claros

ANEXO VI – DECLARAÇÕES

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 37/2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2024

....., 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 suspensão 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.

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 2024.

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



Câmara Municipal de Montes Claros

ANEXO VII - MODELO DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 37/2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2024

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. (ª) _____, portador (a) da carteira de identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA declinar da realização de VISITA TÉCNICA para a obtenção de maiores informações sobre o objeto deste Pregão, conforme dispõe o edital da licitação em referência.

Declaramos, ainda, sob as penas da Lei, de que temos pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do objeto deste pregão, assumindo total responsabilidade por esse fato e informamos que não utilizaremos para qualquer questionamento futuro que ensejem avenças geográficas, técnicas ou financeiras, isentando a CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS – MG, de qualquer reclamação e/ou reivindicação de nossa parte. Declaramos ciência de que o objeto deverá ser executado no município de Montes Claros-MG.

_____, _____ de _____ de 2024.

Representante Legal



Câmara Municipal de Montes Claros

ANEXO VIII – MINUTA DO CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 37/2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2024

A CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS, ESTADO DE MINAS GERAIS, CNPJ nº 25.218.645/0001-26, com sede na Rua Urbino Viana, 600, Centro, em Montes Claros-MG, a seguir denominada CONTRATANTE, neste ato representado por seu Presidente, Vereador Martins Lima Filho; 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 37/2024, na modalidade PREGÃO Nº 11/2024, Lei Federal nº 14.133/21, Lei Federal nº 8.883/94, Lei Estadual nº 9.444/87, Portaria 36/2024 da CMMOC, 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 e serem iniciados em **até 30 (trinta) dias** após a assinatura do contrato.

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.

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



Câmara Municipal de Montes Claros

CLÁUSULA SEXTA – Da Fiscalização dos Serviços

O setor competente para receber, autorizar, conferir o objeto desta licitação será a Coordenadoria de RH da Câmara Municipal, e fiscalizado pela Coordenadoria de TI, observando a Lei Federal nº 14.133/21.

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

CLÁUSULA SÉTIMA – Do Preço, Forma de Pagamento e Reajuste

ITEM	SERVIÇOS RELATIVOS AO SISTEMA	UNID.	QUANT.	PREÇO (R\$)	
				VALOR UNITÁRIO	VALOR ANUAL (12 MESES)
1.	Prestação de serviço mensal referente ao licenciamento e à execução do sistema de registro eletrônico de ponto, com o fornecimento, para, no mínimo, 500 (quinhentos) funcionários, de todos os recursos necessários para seu efetivo funcionamento, como: software de registro eletrônico de ponto; equipamentos (relógios de ponto com reconhecimento facial) para registro eletrônico do ponto (online e offline, com funcionalidade de geolocalização); aplicativo mobile para registro eletrônico do ponto (online e offline, com funcionalidade de geolocalização); web service para registro eletrônico do ponto (online, com a funcionalidade de geolocalização); insumos; suporte técnico in loco e remoto; armazenamento e tratamento de dados; manutenção preventiva e corretiva; implantação; instalação e treinamentos.	Mês	12		
TOTAL GERAL:				R\$	

QUANTIDADE DE EQUIPAMENTOS E LOCAIS DE INSTALAÇÃO

	Unidade	Situada à:	Nº de Equipamentos para Registro Eletrônico de Ponto (Relógios de Ponto com Reconhecimento Facial)	Nº Licenças SREP (Sistema de Registro Eletrônico de Ponto)
1	Sede Princ.	Rua Urbino Viana, nº 600, Centro, Montes Claros - MG	05 (cinco)	01 (uma)
2	Arquivo	Av. Dr. João Luiz de Almeida, nº 719, Morrinhos, Montes Claros - MG	01 (um)	

II- da Forma de Pagamento

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

1.1- Pela Assessoria Técnica Financeira/Tesouraria da Câmara Municipal de Montes Claros, por processo legal, até 10 (dez) 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



Câmara Municipal de Montes Claros

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 14.133/21 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 na Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo da responsabilidade civil e penal cabíveis.

§1º- Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando houver descumprimento contratual:

a) 0,5% (cinco vírgula cinco por cento) por dia de atraso no fornecimento do serviço ou por atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor total da contratação;

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

§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 na Lei Federal nº 14.133/21.

§1º- Além das hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/21, constituem causas de rescisão de contrato:

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 37/2024, modalidade Pregão 11/2024, que lhe deu causa, para cuja execução exigir-se-á rigorosa obediência ao Edital Convocatório.



Câmara Municipal de Montes Claros

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 2024.

Martins Lima Filho
Presidente
Câmara Municipal de Montes Claros

Contratada

Testemunhas:

1) _____
Nome:
CI:

2) _____
Nome:
CI:



Câmara Municipal de Montes Claros

ANEXO IX – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 37/2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2024

1. Identificação

- **Órgão/Entidade Demandante:** Câmara Municipal de Montes Claros/MG
- **Unidade Solicitante:** Coordenadoria de Recursos Humanos

2. Objeto

- Em atendimento às necessidades Câmara Municipal de Montes Claros/MG, contratação de sociedade empresarial especializada para prestação de serviços de instalação, licenciamento e execução de sistema de registro eletrônico de ponto, incluindo-se o fornecimento de: software de registro eletrônico de ponto; equipamentos para registro eletrônico de ponto; insumos; transferência de dados; suporte técnico *in loco* e remoto; manutenção preventiva e corretiva; implantação, instalação e treinamentos.

3. Descrição da Necessidade

- A contratação de empresa especializada na prestação de serviço de sistema de registro eletrônico de ponto é necessária para se garantir a continuidade e melhoria no processo de automatização do controle da frequência dos servidores públicos da Câmara Municipal de Montes Claros/MG, suprimindo, ainda, a necessidade de implementação de novas funcionalidades no sistema eletrônico de registro de ponto, as quais são fundamentais, com fundo no atendimento ao interesse público, para a melhoria do controle de frequência dos servidores, a exemplo do registro *offline* (sem acesso a rede de dados), da funcionalidade de geolocalização, do aperfeiçoamento da marcação biométrica e dos serviços de manutenção e suporte.
- A contratação é necessária para atendimento à legislação de regência, em especial a Portaria nº 671/2021 do Ministério do Trabalho e Previdência, a Resolução nº 21/2021, que regulamenta as regras para registro do controle eletrônico da frequência dos servidores públicos da Câmara Municipal de Montes Claros e dá outras providências, e a Lei nº 3.175/2003, que dispõe sobre o Estatuto do Servidor Público do Município de Montes Claros.

4. Diagnóstico da Situação Atual

- Atualmente, a Câmara Municipal de Montes Claros/MG possui sistema de registro eletrônico de ponto implantado, porém a empresa contratada manifestou desinteresse em renovar o contrato atual por motivo de localização em região desfavorecida de vendas e de o valor contratual ter deixado de ser exequível. Ademais, o atual serviço prestado pela contratada não supre todas as funcionalidades necessárias para a eficiência do controle da frequência dos servidores.

5. Especificações Técnicas do Serviço

- Para a prestação do serviço de ponto eletrônico, utilizar-se-á o Sistema de Registro Eletrônico de Ponto (SREP), entendido como o conjunto de equipamentos e programas informatizados destinados à anotação da entrada e saída dos trabalhadores em registro eletrônico, previsto no art. 74 do Decreto-Lei nº 5.452/1943 (Portaria nº 671/2021 do Ministério do Trabalho e da Previdência);
- O serviço deverá abranger o licenciamento e a execução de sistema de registro eletrônico de ponto, com o fornecimento de todos os recursos necessários para seu efetivo funcionamento, como: software de registro eletrônico de ponto; equipamentos (relógios de ponto biométricos) para registro eletrônico do ponto (online e offline, com funcionalidade de geolocalização); insumos; aplicativo para registro eletrônico do ponto (online e offline, com funcionalidade de geolocalização); web service para registro eletrônico do ponto (online, com a funcionalidade de geolocalização); suporte técnico *in loco* e remoto; armazenamento e tratamento de dados; manutenção preventiva e corretiva; implantação; instalação e treinamentos.
- Como solução técnica, opta-se pela adoção dos seguintes SREP, conforme autoriza o art. 75 da Portaria nº 671/2021: I – sistema de registro de ponto eletrônico de ponto convencional: composto pelo registrador eletrônico de ponto convencional – REP-C e pelo Programa de Tratamento de Registro de Ponto;



Câmara Municipal de Montes Claros

II – sistema de registro de ponto eletrônico via programa: composto pelo registrador eletrônico de ponto via programa – REP-P, pelos coletores de marcações, pelo armazenamento de registro de ponto e pelo Programa de Tratamento de Registro de Ponto;

- O SREP deverá utilizar Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD), com licença open source, ou, no caso de sistema pago, manter licença original, cujo fornecimento será de responsabilidade da contratada. O SREP deverá conter gerenciador de banco de dados relacional, com controle transacional e com recursos para garantir a integridade e recuperação dos dados por meio de backup e recovery.

- O SREP deverá ser homologado para atender ao padrão tecnológico: Sistema Operacional Microsoft Windows Server 2012 R2, 2016 e 2019 ou superior nos servidores; Banco de Dados Microsoft SQL Server 2019 ou superior; Estações de trabalho Windows 7, 8, 10, 11 ou superior. Em caso de implantação do sistema ofertado em padrão tecnológico diferente, caberá à contratada arcar com os custos de aquisição, instalação e configuração das licenças dos softwares necessários para o correto funcionamento do sistema contratado.

- O SREP deverá 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 sistema Gerenciador do Banco de Dados (SGBD). O SREP deverá ser instalado e/ou executado nos equipamentos disponibilizados pela contratante e/ou Datacenter contratado pela contratante. O software do SREP deverá ser atualizado durante toda a vigência do contrato. Deve ser disponibilizada documentação técnica (manual do sistema) escrita em idioma português.

- Os equipamentos do Registrador Eletrônico de Ponto (REP) devem ser homologados para atender a Portaria nº 671/2021 do Ministério do Trabalho e Previdência, certificados pelo INMETRO e funcionarem em rede de modo *online* e *offline*. O REP deverá utilizar sistema embarcado de gerenciamento, sem necessidade de instalação de software na máquina do cliente, fornecendo interface de controle através de navegador *web*. Os dados deverão ser gravados em memória não volátil, garantindo-se o armazenamento dos dados dos eventos, tais como registro do empregador, marcação de ponto, alteração de data e hora e cadastro dos funcionários.

- O cadastrador de digitais (leitor óptico biométrico) deverá possuir, no mínimo, as seguintes características e funcionalidades: leitor biométrico, óptico, prisma de vidro, com resolução de, no mínimo, 500 dpi e resistente a riscos e arranhões; compatibilidade com o Registrador Eletrônico de Ponto – REP, com o Sistema de Registro Eletrônico de Ponto - SREP ofertados e com os Sistemas Operacionais Windows, Linux e Android; conexão usb 2.0, no mínimo; cabo de 1,5 metros, no mínimo; área de captura de digital de 1,9x1,6 cm, no mínimo; proporcionar o gerenciamento dos dados coletados.

6. Análise de Alternativas

- **Alternativa 1: Contratação de novo prestador de serviço de registro eletrônico de ponto.**

- Justificativa: Aplicável, pois necessária para a continuidade da prestação do serviço de registro eletrônico de ponto com a implementação de novas funcionalidades.

- **Alternativa 2: Prorrogação do contrato vigente de prestação de serviço registro eletrônico de ponto**

- Justificativa: Não aplicável, pois a adoção de folha de ponto manual não oferecerá a mesma eficiência, transparência e modernidade que a aquisição de novo prestador de serviço de registro eletrônico de ponto proporcionaria.

- Justificativa: Não aplicável, pois o atual contrato de prestação de serviço não contempla todas as funcionalidades necessárias para o registro e controle da frequência dos servidores, tendo sido verificadas, durante a vigência do contrato, intercorrências que prejudicaram a prestação adequada do serviço.

- **Alternativa 3: Adoção de aferição manual da frequência dos servidores**

- Justificativa: Não aplicável, pois a adoção de folha de ponto manual não oferecerá a mesma eficiência, transparência e modernidade que a aquisição de novo prestador de serviço de registro eletrônico de ponto proporcionaria.



Câmara Municipal de Montes Claros

7. Estimativa das Quantidades Para a Contratação

• Para a funcionalidade do sistema de registro de ponto eletrônico, estima-se a contratação do software de sistema de registro de ponto eletrônico (licença SREP), dos equipamentos de registro de ponto eletrônico (relógios de ponto) e dos leitores ópticos biométricos nas seguintes quantidades:

	Unid.	Situada à:	Nº de Relógios de Ponto	Nº Leitor Óptico Biométrico	Nº Licenças SREP (Sist. Registro Eletr. de Ponto)
1	Sede Principal	Rua Urbino Viana, nº 600, Centro, Montes Claros - MG	05	05	01
2	Arquivo	Av. Doutor João Luiz de Almeida, nº 719, Morrinhos, Montes Claros - MG	01	-	

8. Estimativa do Valor da Contratação

• Foram realizadas pesquisas de mercado, tendo sido obtidos 03 (três) orçamentos estimados do valor da prestação do serviço, a partir dos quais se apurou a seguinte média aritmética simples: **R\$ 62.567,52 (sessenta e dois mil, quinhentos e sessenta e sete reais, cinquenta e dois centavos).**

9. Análise de Viabilidade

• Viabilidade Técnica:

- Equipamentos e softwares modernos que suportam as tecnologias e exigências atuais.
- Garantia e suporte técnico oferecidos pelo fornecedor.

• Viabilidade Econômica:

- Custo-benefício favorável considerando a importância do serviço para a aferição da frequência dos servidores públicos da Câmara.

10. Impactos Esperados

• Melhoria da Transparência:

- Aumento da transparência quanto ao cumprimento da carga horária dos servidores da Câmara.

• Eficiência Operacional:

- Modernização do software e dos equipamentos de registro de ponto para garantir a eficiência no controle da frequência dos servidores da Câmara.

• Redução de Custos Operacionais:

- Menor necessidade de manutenções frequentes devido à qualidade dos novos equipamentos.

11. Conclusão

• A contratação de nova empresa especializada na prestação de serviço de sistema de registro eletrônico de ponto proporcionará importante ferramenta administrativa para a automatização do controle da frequência, pois, enquanto atividade essencial e contínua, é fundamental para a prestação do serviço público prestado pelos servidores da Câmara Municipal de Montes Claros/MG. Ademais, a adoção do sistema de registro eletrônico de ponto atenderá à legislação de regência e observará aos princípios da eficiência, segurança e transparência na gestão do controle da frequência.