



PREFEITURA DE MONTENEGRO

TERMO DE REFERÊNCIA

CAPÍTULO I DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo determinar as condições que disciplinarão o Registro de Preços para a futura e eventual aquisição de registradores eletrônicos de ponto/relógios-ponto e bobinas para relógios-ponto com impressora, de acordo com o Estudo Técnico Preliminar e conforme condições, quantidades, exigências e estimativas contidas neste Termo de Referência.

Item	Quantidade	Unidade de Medida	Descrição / Especificação
1	50	Unidade	Bobina de papel com largura entre 55 mm e 57 mm, comprimento mínimo de 300 metros e durabilidade mínima de 5 anos, demais especificações de acordo com a Portaria 671/2021.
2	23	Unidade	Registrador Eletrônico de Ponto (REP) com as seguintes características: — Possuir sensor Biométrico do tipo ótico com resolução mínima de 500DPI, confeccionado em material resistente ao desgaste ou riscos e de alto desempenho, bem como possuir leitor para código de barras, totalmente compatível com os cartões já utilizados pela Prefeitura Municipal de Montenegro; — Sistema Biométrico que garanta pelo menos, as seguintes taxas: Falsa rejeição <0.00005% e de Falso aceite <0.000005%; — Permitir o cadastramento de digitais no próprio equipamento e através de terminal de computador; — Configuração dos leitores via software compatível com Windows e Linux, ou seja, optar pelo funcionamento do Sensor Biométrico, do Leitor de Código de Barras ou de ambos simultaneamente, inclusive optando as matrículas que usarão um ou outro tipo de leitura especificamente; — Possibilidade de configurar a verificação de digitais, ou seja, reconhecimento feito com a prévia digitação da matrícula ou a utilização de cartão de código de barras e em seguida colocando o dedo no sensor biométrico, como confirmação, ou feito apenas colocando o dedo no sensor biométrico ou utilizando o sensor de código de barras; — Exportar arquivo para posterior importação no software de controle de ponto e acesso utilizado pelo Município, Ronda da Senior Sistemas, em layout definido e com a correta vinculação à matrícula dos servidores/colaboradores; — Disponibilidade dos dados serem gravados em memória interna USB, não volátil, removível e de fácil manuseio, compatível com Windows e Linux, incluso no equipamento; — Possibilidade de realizar a coleta dos dados remotamente ou localmente, ou seja, permitir a coleta via rede informatizada ou manualmente através de porta USB externa (portal fiscal); — Comunicação TCP/IP com suporte Ipv4 e Ipv6 nativos; — Suporte para módulo de comunicação Wi-fi 2.4 GHz IEEE 802.11 b/g/n; — Possibilidade de recuperar registros caso já tenha sido efetuada a coleta de dados;



PREFEITURA DE MONTENEGRO

			– Permitir a comunicação direta com o computador (Online) ou operar Offline, ou seja, sem a necessidade de estar conectado para o pleno funcionamento, podendo também trabalhar nos dois modos simultaneamente; – Verificação da impressão digital em modo Online sem a necessidade de cadastro do funcionário no equipamento, devendo existir somente em um computador ou servidor onde o equipamento estiver conectado; – Capacidade para armazenar pelo menos 2000 digitais; – Capacidade de armazenamento mínima de 1(um) milhão de registros; – Possuir Nobreak interno, com aviso no display da falta de energia com autonomia de pelo menos 08(oito) horas de uso do equipamento sem energia elétrica; – Atualização de firmware do equipamento via software e remotamente; – Configuração automática para a transição no horário de verão; – Possuir menu de configurações, para ajustar o funcionamento e realizar cadastro de digitais no próprio relógio; – Software de configuração do equipamento deve estar incluso; – Teclado de no mínimo 12 teclas em padrão telefônico; – Display de Cristal Líquido, com backlight e no mínimo 32 caracteres, permitido em duas linhas de 16 caracteres cada, ou display de tecnologia superior; – Menu próprio que permita a configuração local do equipamento onde estiver instalado; – Possibilidade de programar lista de funcionários que deverão ter o registro negado ou liberado no equipamento, conforme a configuração de tabelas de horários individuais cadastrados para os funcionários da repartição; – Exibir mensagens configuráveis, possibilitando várias mensagens específicas diferente para cada servidor/colaborador, bem como a possibilidade de configurar as mensagens que serão exibidas quando os funcionários gerarem registros de entrada ou saída; – Possuir fonte interna de alimentação, chaveada, de 90V a 240V AC; – Gabinete Metálico ou em ABS de alto padrão; – Manutenção do equipamento pelo período mínimo de 01(um) ano; – Instalação do equipamento e configuração inicial plena, excluídas as ligações elétricas de alimentação do equipamento e da rede de dados (pontos devem ser disponibilizados pelo Contratante); – Treinamento para servidores que atuarão como operadores do hardware (relógio) e software; – Possuir alertas sonoros para registros e mensagens; – Possuir garantia mínima de 01 (um) ano; – Manual de instruções.
--	--	--	---

1.2. A quantidade mínima por pedido será de 2 (duas) unidades para o item 1 e de 1 (uma) unidade para o item 2.

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência do registro de preços será de 12 (doze) meses.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS/ SERVIÇOS



PREFEITURA DE MONTENEGRO

3.1. Os bens/serviços a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos do inciso XIII, art. 6º da Lei n.º 14.133/2021, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

CAPÍTULO II DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. A necessidade da aquisição fundamenta-se no correto registro do ponto dos servidores municipais e no bom funcionamento dos relógios-ponto com impressora, cujos relógios necessitam de bobina para funcionarem corretamente.

5. DESCRIÇÃO DO OBJETO

5.1. Trata-se da aquisição de registradores eletrônicos de ponto e de bobina para relógios-ponto com impressora.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Para as bobinas, necessário que sejam seguidas as especificações da Portaria 671/2021.

6.2. Para os registradores eletrônicos de ponto, não será aplicada a Portaria 671/2021, uma vez que em razão do nosso regime ser estatutário, não nos submetemos à ela.

CAPÍTULO III DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. A execução do objeto será acompanhada através de servidor indicado para este fim.

8. DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

8.1. PRAZO

(x) Prazo de entrega de até 15 (quinze) dias, a contar do 1º dia útil posterior a data da confirmação do recebimento, pela ADJUDICATÁRIA, da nota de empenho que será enviada por e-mail ou outro meio de contato que tenha sido previamente disponibilizado pela ADJUDICATÁRIA.

() No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a ____ (____) ____ (dias ou meses ou anos OU a metade, um terço, dois terços, etc.) do prazo total recomendado pelo fabricante.

() No caso de produtos NÃO perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a ____ (____) ____ (dias ou meses ou anos OU a metade, um terço, dois terços, etc.) do prazo total recomendado pelo fabricante.

8.2. LOCAL

O local será conforme especificado na nota de empenho, dentro do Município de Montenegro.

8.3. HORÁRIO

O objeto deste Termo de Referência deverá ser entregue em dias úteis, das 08h às 11h e das 13h30min às 16h.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. São obrigações da Contratante:

a) receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;



PREFEITURA DE MONTENEGRO

- b) verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes na TR e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- c) comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- e) efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;
- f) a Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- a) efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.
- b) responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- c) comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- d) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. É permitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência?

(X) Não.

() Sim. Justificar e indicar quais itens/serviços NÃO podem ser subcontratados:

12. GARANTIA (E/OU VALIDADE)

(x) O prazo de garantia do item 1, contra defeitos de fabricação deverá ser de, no mínimo, 5 (cinco) anos, a contar do recebimento definitivo.

(x) O prazo de garantia do item 2, contra defeitos de fabricação deverá ser de, no mínimo, 12 (doze) meses, a contar do recebimento definitivo.

() O prazo de garantia para os serviços de instalação, deverá ser de, no mínimo, ____ (_____) dias/meses, a contar do recebimento definitivo.

() Durante o período da garantia, o CONTRATADO obriga-se a efetuar, sem ônus para o(a) _____ (órgão), a substituição ou reparo do objeto que apresentar defeitos de fabricação, no prazo de até ____ (_____) dias úteis, a contar do 1º dia útil posterior à data de confirmação do recebimento da comunicação.



PREFEITURA DE MONTENEGRO

13. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

13.1. Nos termos do art. 117, da Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto contratado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

13.2. O servidor indicado para recebimento do objeto informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

13.3. O servidor indicado para recebimento do objeto poderá ser auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

13.4. O responsável pelo recebimento do objeto será o servidor Adriano Pasa Bitencourt.

14. DOS PROCEDIMENTOS DE TESTES E INSPEÇÕES (NA EMPRESA)

14.1. O CONTRATANTE reserva-se ao direito de promover avaliações, inspeções e diligências visando esclarecer quaisquer situações relacionadas ao fornecimento do objeto contratado, sendo obrigação da CONTRATADA acolhê-las.

CAPÍTULO V DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

15. DA APLICAÇÃO DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

15.1. O objeto contratado será recebido provisoriamente pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

15.2. A entrega poderá ser rejeitada, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

15.3. Após a entrega, o recebimento provisório deverá ocorrer em até 10 (dez) dias, que atestará a qualidade do bem ou serviço executado e consequente aceitação. Já o recebimento definitivo deverá ocorrer em até 10 (dez) dias após o aceite provisório.

15.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pelo fornecimento do objeto licitado, nem a ético-profissional pela perfeita execução deste objeto.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 – Comete infração administrativa nos termos do art. 155, da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;



PREFEITURA DE MONTENEGRO

- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013

17. DAS PENALIDADES

17.1. A recusa injusta da adjudicatária em assinar o contrato, entregar o objeto, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo Município de Montenegro, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades aqui previstas.

17.2. O Licitante que descumprir injustificadamente as regras do Edital, por sua participação em processo licitatório será penalizado com multa de 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação, sem prejuízo de aplicação de sanções previstas nos inc. III e IV, do § 1º, art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

17.3. Pela inexecução total ou parcial do objeto, a Administração pode aplicar à Contratada as seguintes sanções, de acordo com o art. 156, da Lei nº 14.133/2021:

- a) advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- b) multa monetária;
- c) rescisão de contrato;
- d) impedimento do direito de licitar junto ao Município de Montenegro;
- e) declaração de inidoneidade para contratar ou transacionar com o Município de Montenegro.

17.4 Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;.
- e) a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

17.5. Para aplicação das sanções, será observado o disposto no § 2º do art. 156 ao art. 163, da Lei nº 14.133/2021:

17.6. A critério da autoridade competente, a aplicação de quaisquer penalidades acima mencionadas acarretará perda da garantia e todos os seus acréscimos.

17.7. Será aplicada multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor total corrigido do contrato, por dia de atraso no fornecimento de materiais e serviços, até o limite de 30 dias.

17.8. Ultrapassado o período de tolerância previsto no subitem 17.7, ter-se-á como inexecutado o contrato, sendo aplicada a multa de 20% sobre o valor total do contrato ou sobre a parte não adimplida.

17.9. Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor corrigido do contrato, quando ao licitante vencedora ou contratado, se for o caso:

- a) prestar informações inexatas ou causar embaraços à fiscalização;
- b) transferir ou ceder obrigações, no todo ou em parte a terceiros, sem prévia autorização da contratante;
- c) executar o objeto desse certame em desacordo com as especificações ou normas técnicas, independentemente da obrigação de fazer as correções necessárias às suas expensas;
- d) desatender às determinações da fiscalização;



PREFEITURA DE MONTENEGRO

e) cometer qualquer infração às normas legais federais, estaduais e municipais por meios culposos e/ou dolosos, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo, encargos sociais, ou previdenciários, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração cometida.

f) recusar-se a executar, sem justa causa, em parte, os serviços ou fornecimento contratados;

g) praticar por ação ou omissão, qualquer ato que por imprudência, negligência, imperícia, dolosamente ou não, venha a causar danos à contratante ou a terceiros, independente da obrigação da contratada em reparar os danos causados.

17.10. A causa determinante da multa deverá ficar plenamente comprovada e o fato a punir, comunicado por escrito pela fiscalização ao gestor do contrato.

17.11. Será aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 03 (três) anos ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei n.º 14.133/2021;

17.12. Será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei n.º 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do art. 155 da mesma Lei, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;

17.13. As sanções previstas nos incisos I, III e IV, do § 1º, art. 155 da Lei n.º 14.133/2021 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados

17.14. Quando o objeto do contrato não for entregue no todo ou parcialmente dentro dos prazos estipulados, a suspensão do direito de licitar será automática e perdurará até que seja feita a entrega do objeto do contrato na sua totalidade, sem prejuízo de outras penalidades previstas em lei e neste edital.

17.15. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei n.º 14.133/2021.

17.16. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, se houver, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

17.16.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, após garantida a ampla defesa e o contraditório ao contratado

17.17. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Administração poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

18. DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal detalhando o objeto fornecido, de acordo com o empenho, por meio de depósito bancário.

18.2. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do empenho, a fim de acelerar a liberação do documento fiscal para pagamento.

18.3. Poderá o Município de Montenegro compensar multas aplicadas com valores contratados e ainda não pagos.

19. DO REAJUSTAMENTO

19.1. Os preços são fixos, porém reajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, adotando-se a seguinte regra:



PREFEITURA DE MONTENEGRO

19.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula:

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

19.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, se houver, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

19.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

19.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

19.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

19.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

19.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

20. DOS CRITÉRIOS DE REDUÇÕES DE PAGAMENTO

20.1. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

- a) Não produziu os resultados acordados;
- b) Deixou de fornecer os itens contratados, ou não os entregou na qualidade mínima exigida;
- c) Deixou de utilizar os materiais e/ou recursos humanos exigidos para a entrega ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

20.2. A aplicação de descontos/glosas em função do descumprimento de critérios de qualidade, avaliação de resultados e/ou níveis mínimos de serviço exigidos não concorre com a aplicação (concomitante ou não) das sanções administrativas previstas em CONTRATO, inclusive daquelas previstas em função do reiterado descumprimento dos critérios de qualidade dos produtos/serviços, sendo essa uma prerrogativa da Administração.

CAPÍTULO VI FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

21. MODALIDADE E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

21.1. Considerando a natureza e os valores estimados do objeto a ser contratado, será licitado por meio de pregão/menor preço, nos termos da Lei 14.133/21.

21.2. Será selecionado o fornecedor que atender a todos os critérios de aceitabilidade de preços e de habilitação exigidos neste Termo de Referência.

22. CRITÉRIOS DE APRESENTAÇÃO E ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

22.1. A proposta de preço deverá conter as seguintes indicações:



PREFEITURA DE MONTENEGRO

- a) identificação do proponente (Razão Social/Nome e CNPJ/CPF).
- b) a proposta financeira deverá ser formulada, contendo preço unitário por item, total por item e total geral, onde deverão estar incluídos, contabilizados e previstos todos os custos inerentes a execução do objeto, indicando, no que for aplicável, a marca, o modelo, prazo de validade ou de garantia; número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;
- c) prazo de validade da proposta que deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias.
- d) apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Termo de Referência.
- e) assinatura do responsável legal da empresa.

Observação: Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula, sendo desprezadas as demais, se houver, também em eventual contratação.

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

22.3. O preço proposto deverá ser completo abrangendo todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), mão de obra, prestação de serviço, fornecimento de mão de obra especializada, leis sociais, administração, lucros, equipamento e ferramental, transporte de material e de pessoal, traslado, seguro do pessoal utilizado nos serviços contra riscos de acidente de trabalho, cumprimento de todas as obrigações que a legislação trabalhista e previdenciária imposta ao empregador e qualquer despesa acessória e/ou necessária, não especificada neste edital.

22.4. A análise das propostas visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Termo de referência e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixadas neste Termo.
- b) que apresentem preço excessivo ou manifestamente inexeqüível.

23. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

23.1 ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA

() Sim (x) Não

Justifique a necessidade ou não de apresentação de atestado (s) de capacidade técnica:

23.2 VISITA TÉCNICA

(x) Não () Sim () Opcional () Obrigatória.

Justifique a necessidade de vistoria obrigatória:

23.3 DOCUMENTO OFICIAL DO FABRICANTE

() Não (x) Sim

Em caso da resposta for SIM, descreva qual documento a ser solicitado:

Manual do Relógio.

23.4 LEGISLAÇÃO TÉCNICA APLICÁVEL

Descrever: Portaria 671/2021 para as bobinas.

23.5 AMOSTRA

(x) Não () Sim



PREFEITURA DE MONTENEGRO

Em caso da resposta for SIM, justifique a necessidade de apresentação de amostra:

23.6. Para fins de habilitação neste processo, o licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Declaração de empresa individual (empresário individual ou microempreendedor individual), ou; Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais (sociedade empresária) e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, e; decreto de autorização, devidamente publicado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- c) As Microempresas, Microempreendedor Individual e/ou Empresas de Pequeno Porte, a fim de usufruírem dos benefícios da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, deverão apresentar Certidão da Junta Comercial de Enquadramento de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, ou declaração firmada por contador ou técnico em contabilidade, indicando o seu registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, de que a licitante ostenta esta condição, devendo ambas serem firmadas no corrente ano;

Observação 1: Independente do documento apresentado para cumprimento do disposto nas alíneas “b” e “c”, o objeto social da LICITANTE deve ser compatível com o objeto do presente certame;

REGULARIDADE FISCAL

- a) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal (SERVIÇOS) OU Estadual (BENS) relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.;
- b) Prova de regularidade quanto aos tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e Contribuições Sociais e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN (Certidão Conjunta Negativa);
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- e) Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

Observação 2: Microempresas, Microempreendedor Individual e/ou Empresas de Pequeno Porte, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que está presente alguma restrição (Lei Complementar n.º 123, de 14/12/06).

REGULARIDADE TRABALHISTA

- a) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pela Justiça do Trabalho, nos termos da Lei 12.440/2011;

REGULARIDADE SOCIAL

- a) Declaração firmada pelo representante legal da empresa, de que o respectivo quadro de pessoal cumpre o disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, conforme determina a Lei Federal nº 9.854/99, sendo realizada conforme preconiza o modelo constante no decreto 4.358/2002;

DECLARAÇÕES

- a) DECLARAÇÃO que nos termos do art. 7º, XXXIII da CF/88, não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalhador menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.



PREFEITURA DE MONTENEGRO

- b) Declaração de que a empresa não foi considerada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e de que comunicará a ocorrência de fatos supervenientes impeditivos para a sua participação no presente processo licitatório;
- c) Declaração de Inexistência de parentesco firmada pelo representante legal da empresa, nos termos da Lei 14.133/21;
- d) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- e) Declaração de que atende os requisitos de habilitação.
- f) Declaração que não possui inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pela Portaria Interministerial MTE/SDH n. 2/11 e não ter sido condenada, a contratada ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal; do Decreto n. 5.017/04 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nos 29 e 105.
- g) Declaração que os objetos são fornecidos por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei n. 8.213, de 24 de julho de 1991.
- h) Declaração que no ano-calendário, ainda não tenha celebrado com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte. SOMENTE PARA ME/EPP

23.7. A apresentação de documentos falsificados ou adulterados acarretará a emissão de declaração de inidoneidade e sujeitará a empresa as penalidades previstas no item 17.

23.8. Quando da apresentação definitiva deverão os documentos ser apresentados em uma única via, datilografados ou digitados, não apresentando emendas, rasuras, entrelinhas ou serem ilegíveis

23.9. Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.

23.9.1. Se a licitante for 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.

23.10. Os documentos que dependam de prazo de validade e que não contenham esse prazo especificado no próprio corpo, em lei ou neste processo, devem ter sido expedidos em no máximo 90 (noventa) dias anteriores à data determinada para a entrega dos envelopes.

23.11. Os documentos emitidos via internet terão sua autenticidade confirmada através de consulta ao site do órgão emissor.

23.12. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, apresentada conforme o item 3.1, de microempresa e empresa de pequeno porte, esta não será inabilitada (Art. 42 da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/06 alterada pela Lei 147/2014), podendo complementar a documentação no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data em que for declarada vencedora do certame.

24. ESTIMATIVA DE PREÇOS

A formação dos preços foi através de consulta com fornecedores do ramo.



PREFEITURA DE MONTENEGRO

Item	Quant.	Unid	Especificação	Valor Unitário de Referência	Valor Total de Referência
1	50	Unidade	Bobina de papel com largura entre 55 mm e 57 mm, comprimento mínimo de 300 metros e durabilidade mínima de 5 anos, demais especificações de acordo com a Portaria 671/2021.	40,67	2.033,50
2	23	Unidade	Registrador Eletrônico de Ponto (REP) com as seguintes características: – Possuir sensor Biométrico do tipo ótico com resolução mínima de 500DPI, confeccionado em material resistente ao desgaste ou riscos e de alto desempenho, bem como possuir leitor para código de barras, totalmente compatível com os cartões já utilizados pela Prefeitura Municipal de Montenegro; – Sistema Biométrico que garanta pelo menos, as seguintes taxas: Falsa rejeição <0.00005% e de Falso aceite <0.000005%; – Permitir o cadastramento de digitais no próprio equipamento e através de terminal de computador; – Configuração dos leitores via software compatível com Windows e Linux, ou seja, optar pelo funcionamento do Sensor Biométrico, do Leitor de Código de Barras ou de ambos simultaneamente, inclusive optando as matrículas que usarão um ou outro tipo de leitura especificamente; – Possibilidade de configurar a verificação de digitais, ou seja, reconhecimento feito com a prévia digitação da matrícula ou a utilização de cartão de código de barras e em seguida colocando o dedo no sensor biométrico, como confirmação, ou feito apenas colocando o dedo no sensor biométrico ou utilizando o sensor de código de barras; – Exportar arquivo para posterior importação no software de controle de ponto e acesso utilizado pelo Município, Ronda da Senior Sistemas, em layout definido e com a correta vinculação à matrícula dos servidores/colaboradores; – Disponibilidade dos dados serem gravados em memória interna USB, não volátil, removível e de fácil manuseio, compatível com Windows e Linux, incluso no equipamento; – Possibilidade de realizar a coleta dos dados remotamente ou localmente, ou seja, permitir a coleta via rede informatizada ou manualmente através de porta USB externa (portal fiscal);	1.924,33	44.259,59



PREFEITURA DE MONTENEGRO

		– Comunicação TCP/IP com suporte Ipv4 e Ipv6 nativos; – Suporte para módulo de comunicação Wi-fi 2.4 GHz IEEE 802.11 b/g/n; – Possibilidade de recuperar registros caso já tenha sido efetuada a coleta de dados; – Permitir a comunicação direta com o computador (Online) ou operar Offline, ou seja, sem a necessidade de estar conectado para o pleno funcionamento, podendo também trabalhar nos dois modos simultaneamente; – Verificação da impressão digital em modo Online sem a necessidade de cadastro do funcionário no equipamento, devendo existir somente em um computador ou servidor onde o equipamento estiver conectado; – Capacidade para armazenar pelo menos 2000 digitais; – Capacidade de armazenamento mínima de 1(um) milhão de registros; – Possuir Nobreak interno, com aviso no display da falta de energia com autonomia de pelo menos 08(oito) horas de uso do equipamento sem energia elétrica; – Atualização de firmware do equipamento via software e remotamente; – Configuração automática para a transição no horário de verão; – Possuir menu de configurações, para ajustar o funcionamento e realizar cadastro de digitais no próprio relógio; – Software de configuração do equipamento deve estar incluso; – Teclado de no mínimo 12 teclas em padrão telefônico; – Display de Cristal Líquido, com backlight e no mínimo 32 caracteres, permitido em duas linhas de 16 caracteres cada, ou display de tecnologia superior; – Menu próprio que permita a configuração local do equipamento onde estiver instalado; – Possibilidade de programar lista de funcionários que deverão ter o registro negado ou liberado no equipamento, conforme a configuração de tabelas de horários individuais cadastrados para os funcionários da repartição; – Exibir mensagens configuráveis, possibilitando várias mensagens específicas diferente para cada servidor/colaborador, bem como a possibilidade de configurar as mensagens que serão exibidas quando os funcionários gerarem registros de entrada ou saída;	
--	--	---	--



PREFEITURA DE MONTENEGRO

			– Possuir fonte interna de alimentação, chaveada, de 90V a 240V AC; – Gabinete Metálico ou em ABS de alto padrão; – Manutenção do equipamento pelo período mínimo de 01(um) ano; – Instalação do equipamento e configuração inicial plena, excluídas as ligações elétricas de alimentação do equipamento e da rede de dados (pontos devem ser disponibilizados pelo Contratante); – Treinamento para servidores que atuarão como operadores do hardware (relógio) e software; – Possuir alertas sonoros para registros e mensagens; – Possuir garantia mínima de 01 (um) ano; – Manual de instruções.		
TOTAL					46.293,09

25. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

25.1. Os recursos destinados à cobertura das despesas ora pretendidos se encontram alocados no Orçamento Geral do Município e serão custeadas com recursos financeiros provenientes do Tesouro Municipal.

Montenegro, 06 de Março de 2024.

Adriano Pasa Bitencourt
Assistente Administrativo

Ingrid Lerch
Secretária Municipal de Administração