

TERMO DE REFERÊNCIA

(Processo Administrativo n° 0002355-60.2023.6.04.0000)

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Compra de relógios de ponto com reconhecimento facial e software, para controle e acompanhamento da jornada de trabalho dos servidores da Justiça Eleitoral do Amazonas nos termos da tabela abaixo, e conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	MATERIAL	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Relógios de ponto com reconhecimento facial e software, conforme requisitos constantes no item 4 do Termo de Referência	436374	Unidades	72	R\$ 5.328,19	R\$ 383.629,68
TOTAL (R\$)						R\$ 383.629,68

1.2. O fornecimento do objeto desta contratação é caracterizado como comum, tendo em vista que os padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos neste instrumento, por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4. O local para entrega dos materiais será no edifício sede do TRE-AM, na Av. André Araújo, nº 200, bairro Aleixo - Manaus/AM - CEP: 69060-000.

1.5. Quando houver divergência entre o código do material (Catmat) e a descrição do material, deverá ser adotado a descrição do material constante neste Termo de Referência.

1.6. O contrato ou instrumento equivalente oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência (Anexo I).

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência (Anexo I).

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, deve ser atendido, em especial, o seguinte requisito:

4.1.1. Os resíduos, quando da sua ocorrência, deverão ser descartados/destinados conforme legislação em vigor, orientações constantes na embalagem do fabricante, bem como das diretrizes/procedimentos baixados pela Administração do TRE-AM, por meio do Núcleo de Sustentabilidade e Acessibilidade - NSA.

4.2. São requisitos dos relógios de ponto com reconhecimento facial:

4.2.1. Acesso remoto para configuração e coleta dos dados:

4.2.1.1. Possuir aplicativo web embarcado para configuração e coleta de dados no equipamento via API e/ou aplicativo de coleta de configuração e coleta de dados, sendo ambos aplicativos com integração com o banco de dados Oracle (Ambiente 64 bits);

4.2.2. Deve possuir capacidade para cadastrar mais de 1.000 servidores.

4.2.3. Armazenamento dos registros:

4.2.3.1. Memória não volátil inviolável;

4.2.3.2. Dispositivo interno de proteção de integridade e não volátil dos dados;

4.2.3.3. Capacidade de armazenamento de no mínimo 1 (um) milhão de registros.

4.2.4. Operação Stand Alone e Online (permite comunicação em modo online, offline ou on/off):

4.2.4.1. Modo offline, neste modo, o equipamento precisa ter seu banco de dados preenchido com todas as informações de que necessita para identificar e autorizar registros, isto é, cadastro de usuários, biometrias e registros;

4.2.5. Verificação 1:1 ou 1:n;

4.2.6. Displays para visualização de informações gerais do equipamento, mostrador de data e hora e identificação facial:

- 4.2.6.1. Configuração no equipamento via display touch screen ou teclado numérico embrachado;
- 4.2.7. Possuir lacre físico e sensores que bloqueiam o equipamento em qualquer tentativa de violação;
- 4.2.8. Alimentação: entrada de 100-240;
- 4.2.9. Interface de comunicação:
 - 4.2.9.1. Fast Ethernet e/ou Gigabit Ethernet, operando com IP fixo;
 - 4.2.9.2. Comunicação Wifi 2.4 GHz IEEE 802.11 b/g/n.
- 4.2.10. Biometria Facial:
 - 4.2.10.1. Capacidade para no mínimo 1.000 faces com detecção de rosto vivo;
 - 4.2.10.2. Reconhecimento de face com tempo abaixo de 1s;
 - 4.2.10.3. Leitor facial com câmera dupla, incluindo luz infravermelha que permite o reconhecimento em ambientes mais escuros;
 - 4.2.10.4. Tela de verificação da face Display TFT colorido
 - 4.2.10.5. Recurso “Live Face Detection” (sistema com proteção contra fraudes, que evita o reconhecimento por fotografia).
- 4.2.11. Sistema antifraude: tecnologia integrada entre as duas câmeras produz iluminação e profundidade na hora da captura da imagem, isso evita o reconhecimento de “faces falsas”, como por exemplo, uso de fotos;
- 4.2.12. Bateria interna recarregável, que proporciona ao relógio uma autonomia de funcionamento na falta de energia elétrica;
- 4.2.13. O software ofertado deve ter garantia da versão atualizada do sistema;
- 4.2.14. Suporte técnico do software, por telefone e/ou acesso remoto e manutenção corretiva do REP quando necessária;
- 4.2.15. O software de tratamento de ponto deve atender às normas da LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados).

4.3. Os equipamentos fornecidos deverão ter função de economia e gerenciamento de energia.

4.4. Não será exigida amostra do equipamento, contudo a licitante deverá apresentar catálogo do material ou outro documento que contenha as especificações do produto ofertado, para fins de habilitação.

4.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da entrega da Nota de Empenho, em remessa única.

5.2. A entrega dos bens deverá ser efetuada à Comissão Permanente de Recebimento de Material (CPRM) do Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas, localizada no edifício sede do Tribunal (1º andar), situado na Avenida André Araújo, nº 200, Bairro Aleixo, Manaus-AM –CEP: 69060-000, de segunda a sexta-feira, no horário das 9h às 13h, exceto feriados.

5.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 72h (setenta e duas horas), a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.4. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.5. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

5.6. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pela própria Contratada, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

5.7. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

5.8. As peças que apresentarem víncio ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

5.9. Uma vez notificada, a Contratada realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem víncio ou defeito no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pela Contratada ou pela assistência técnica autorizada.

5.10. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da Contratada, aceita pelo Contratante.

5.11. Na hipótese do subitem acima, a Contratada deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório

pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

5.12. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pela Contratada, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir da Contratada o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

5.13. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade da Contratada.

5.14. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. As comunicações entre o Contratante e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

Fiscalização

6.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.4. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.4.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.4.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.4.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.4.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.4.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

6.5. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.5.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.6. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.7. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.8. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstruem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.9. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.10. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.12. O gestor do contrato deverá realizar a liquidação de despesa, para o pagamento.

6.13. São obrigações da Contratada:

6.13.1. Responsabilizar-se por todos os encargos tributários, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes do fornecimento, bem como pelos danos causados diretamente ao TRE-AM ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo no fornecimento dos materiais objeto deste Termo de Referência, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o acompanhamento pelo Contratante.

6.13.2. Não subcontratar, no todo ou em parte, o objeto da contratação.

6.13.3. Comunicar ao Contratante qualquer fato superveniente impeditivo da continuidade da contratação.

6.13.4. Indicar preposto a fim de atuar perante o Contratante na execução do contrato.

6.13.5. Informar, até o momento da contratação, endereço de e-mail e número telefônico, para recebimento das solicitações, bem como a ocorrência de alterações nessas informações;

6.13.6. Verificar, diariamente, sua caixa de e-mail, a fim de receber as solicitações enviadas na mesma data do envio, e confirmar o recebimento dos e-mails contendo as requisições, assim como a ocorrência de problemas técnicos que a impossibilitem de utilizar o serviço de e-mail;

6.13.7. Fornecer os produtos nas quantidades e especificações indicadas nas respectivas solicitações, em conformidade com as disposições contidas neste Termo de Referência.

6.13.8. Prestar a garantia dos bens, nos termos deste Termo de Referência.

6.14. São obrigações do Contratante:

6.14.1. Fornecer à Contratada as informações necessários à fiel execução do objeto da contratação.

6.14.2. Permitir o acesso necessário à regular entrega dos materiais objeto deste Termo de Referência.

6.14.3. Acompanhar a execução do objeto deste Termo de Referência, nos seus termos qualitativos e quantitativos.

6.14.4. Efetuar o pagamento no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

6.14.5. Fornecer à Contratada, sempre que solicitado, comprovantes de recolhimento de impostos incidentes sobre o fornecimento, de retenção e recolhimento obrigatórios pela fonte pagadora, conforme a legislação em vigor.

6.14.6. Aplicar sanções por inflações administrativas, previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, garantida à Licitante ou à Contratada a ampla defesa, nos termos da mesma Lei.

6.14.7. Diligenciar para o fiel cumprimento do objeto da contratação.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 8 (oito) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 3 (três) dias úteis.

7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.7. O prazo para a solução, pela Contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.10. Para fins de instrução da liquidação de despesa, deverá ser encaminhado juntamente com a Nota Fiscal a Carta de Solicitação de Pagamento, conforme modelo constante no Anexo III deste Termo de Referência.

7.11. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 7.11.1. o prazo de validade;
- 7.11.2. a data da emissão;
- 7.11.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.11.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.11.5. o valor a pagar; e
- 7.11.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.12. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

7.13. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.14. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018).

7.15. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.16. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.17. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

7.18. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.19. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.20. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, nos termos do Anexo XI da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100)$$

365

EM = $I \times N \times VP$, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

Forma de pagamento

7.21. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

7.22. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

7.23.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.24. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.25. O CNPJ constante da nota fiscal e de todos os documentos dos quais deva constar deve ser o mesmo indicado na proposta comercial, apresentada por ocasião da contratação direta, e na Nota de Empenho.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será de forma integral.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

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

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

8.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

8.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

8.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.13. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

8.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.15. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.16. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.17. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.18. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Sege/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.19. Certidão negativa de falência e recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor total estimado da contratação é de R\$ 383.629,68 (trezentos e oitenta e três mil seiscentos e vinte e nove reais e sessenta e oito centavos), considerando os valores médios obtidos na pesquisa de preços.

9.2. O valor estimado foi obtido por pesquisa de preços realizada pela Seção de Aquisições – SEAQ/TRE-AM, com base nos parâmetros definidos no art. 23, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021, e com observância das orientações contidas na Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021.

9.3. O documento que materializa a pesquisa de preços é o Mapa Comparativo de Preços, que se encontra disponível para consulta no sítio eletrônico do TRE-AM, link: <https://www.tre-am.jus.br/transparencia-e-prestacao-de-contas/contratos/planejamento-da-contratacao>.

9.4. Observa-se que o valor estimado da contratação, de que trata o presente item, não se confunde com a estimativa de preço prévia realizada pela Equipe de Planejamento da Contratação, na fase dos Estudos Técnicos Preliminares, sendo que o valor estimado da contratação é o obtido pela SEAQ/TRE-AM.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União, ficando postergada para o momento da assinatura do Contrato ou instrumento equivalente.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 070003 (TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS)
- II) Fonte de Recursos: 1000
- III) Programa de Trabalho: 02.122.0033.20GP.0013
- IV) Elemento de Despesa: 44905236
- V) Plano Interno: INV PERMAN

11. ANEXOS

11.1. São anexos deste Termo de Referência:

- I) Estudo Técnico Preliminar;
- II) Modelo de Proposta Comercial;
- III) Modelo de Solicitação de Pagamento;
- IV) Declaração de Enquadramento no Simples Nacional.

Manaus, 26 de setembro de 2023.

Subscrevem este documento os membros da Equipe de Planejamento da Contratação, designados pela Portaria TRE-AM nº 296/2023:

ANA CÉLIA GARRIDO
Coordenadora/Unidade Requisitante

JOSENILDO PEREIRA SOARES
Integrante Administrativo

RICARDO PEREIRA DE MENDONÇA JÚNIOR
Integrante Técnico

SHANE SILVA NOGUEIRA
Integrante Técnico

ANEXO I
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Verifica-se que a necessidade da unidade demandante é a aquisição de controladores de acesso com reconhecimento facial e software compatível com o Sistema de Controle Interno de ponto do Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas (TRE-AM), para registro de marcação de ponto dos servidores da Justiça Eleitoral do Amazonas, conforme consta no Documento de Formalização de Demanda (DFD) constante nos autos 0002355-60.2023.6.04.0000.

Também foi ponderado que, atualmente, os controles da frequência dos servidores nas instalações do TRE-AM, são eletrônicos com a identificação da digital, porém defasados, e na maioria das regiões interioranas se encontram sem equipamento, ficando à mercê da estabilidade da energia elétrica, internet e sistema interno, além das outras ocorrências por casos fortuitos ou força maior.

Dessa forma, a possível aquisição do ponto eletrônico pelo reconhecimento facial favorece no controle das seguintes atividades:

- Realização diária da frequência;
- Lançamento automático das presenças e ausências no sistema de frequência;
- Conferência automática individualizada, verificando o efetivo cumprimento da frequência de cada servidor, calculando a quantidade de presenças, ausências e faltas justificadas;
- Segurança da Informação do reconhecimento do(a) servidor (a).

2. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A demanda em estudo não se encontra prevista no Plano Anual de Contratações 2023. Contudo, dada a importância da aquisição dos controladores de acesso com reconhecimento facial e software compatível, será oportunamente incluído no PCA 2023, desde que autorizada a inclusão pela Presidência deste Regional.

Visa-se também atender ao Indicador nº 13 – Índice de aprimoramento da gestão de pessoas, do Planejamento Estratégico do TRE-AM (período 2021-2026), e à Resolução TSE nº 23.368/2011, que dispõe sobre a implantação do ponto eletrônico na Justiça Eleitoral.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, deve ser atendido, em especial, o seguinte requisito:

1. Os resíduos, quando da sua ocorrência, deverão ser descartados/destinados conforme legislação em vigor, orientações constantes na embalagem do fabricante, bem como das

diretrizes/procedimentos baixados pela Administração do TRE-AM, por meio do Núcleo de Sustentabilidade e Acessibilidade - NSA.

São requisitos dos relógios de ponto com reconhecimento facial:

- Acesso remoto para configuração e coleta dos dados:
 - Possuir aplicativo web embarcado para configuração e coleta de dados no equipamento via API e/ou aplicativo de coleta de configuração e coleta de dados, sendo ambos aplicativos com integração com o banco de dados Oracle (Ambiente 64 bits);
- Deve possuir capacidade para cadastrar mais de 1.000 servidores.
- Armazenamento dos registros:
 - Memória não volátil inviolável;
 - Dispositivo interno de proteção de integridade e não volátil dos dados;
 - Capacidade de armazenamento de no mínimo 1 (um) milhão de registros.
- Operação Stand Alone e Online (permite comunicação em modo online, offline ou on/off):
 - Modo offline, neste modo, o equipamento precisa ter seu banco de dados preenchido com todas as informações de que necessita para identificar e autorizar registros, isto é, cadastro de usuários, biometrias e registros;
- Verificação 1:1 ou 1:n;
- Displays para visualização de informações gerais do equipamento, mostrador de data e hora e identificação facial:
 - Configuração no equipamento via display touch screen ou teclado numérico embrarrachado;
- Possuir lacre físico e sensores que bloqueiam o equipamento em qualquer tentativa de violação;
- Alimentação: entrada de 100-240;
- Interface de comunicação:
 - Fast Ethernet e/ou Gigabit Ethernet, operando com IP fixo;
 - Comunicação Wifi 2.4 GHz IEEE 802.11 b/g/n.
- Biometria Facial:
 - Capacidade para no mínimo 1.000 faces com detecção de rosto vivo;
 - Reconhecimento de face com tempo abaixo de 1s;
 - Leitor facial com câmera dupla, incluindo luz infravermelha que permite o reconhecimento em ambientes mais escuros;
 - Tela de verificação da face Display TFT colorido
 - Recurso “Live Face Detection” (sistema com proteção contra fraudes, que evita o reconhecimento por fotografia).
- Sistema antifraude: tecnologia integrada entre as duas câmeras produz iluminação e profundidade na hora da captura da imagem, isso evita o reconhecimento de “faces falsas”, como por exemplo, uso de fotos;
- Bateria interna recarregável, que proporciona ao relógio uma autonomia de funcionamento na falta de energia elétrica;
- O software ofertado deve ter garantia da versão atualizada do sistema;
- Suporte técnico do software, por telefone e/ou acesso remoto e manutenção corretiva do REP quando necessária;

- O software de tratamento de ponto deve atender às normas da LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados).

Os equipamentos fornecidos deverão ter função de economia e gerenciamento de energia.

Não será exigida amostra do equipamento, contudo a licitante deverá apresentar catálogo do material ou outro documento que contenha as especificações do produto ofertado, para fins de habilitação.

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

A quantidade de equipamentos leva em consideração todas as instalações da Justiça Eleitoral do Amazonas, além de uma quantidade de 10 % (dez por cento) de aparelhos reservas, para o caso de necessidade de substituição emergencial de equipamentos com defeito, sendo estimado a quantidade total de **72 (setenta e dois) relógio de ponto com reconhecimento facial**, conforme tabela abaixo:

Local	Quantidade
Capital - Edifício sede do TRE-AM	02 Unidades
Capital - Edifício anexo do TRE-AM	02 Unidades
Interior - Edifícios das Zonas Eleitorais	47 Unidades
Interior - Edifícios dos Postos de Atendimento Eleitoral	14 Unidades
Total de Relógios de Ponto para Atendimento	65 Unidades
Total Relógios de Ponto Reservas (10%)	07 Unidades
Total de Geral de Relógios de Pontos (Atendimento + Reservas)	72 Unidades

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

O relógio de ponto é um equipamento que realiza a aferição de quanto tempo um trabalhador efetivamente se dedicou às suas atividades na empresa diariamente.

Essa medição é chamada de controle de jornada de trabalho ou controle de ponto. O relógio de ponto é empregado para permitir o monitoramento de pessoas por uma dada empresa ou organização. Isso possibilita uma melhora na gestão de funcionários e tarefas.

Inicialmente, o relógio de ponto era uma máquina na qual o trabalhador inseria seu cartão de ponto para perfurá-lo e, assim, registrar os horários de entrada e saída.

Com as mudanças na legislação sobre controle de ponto, os fabricantes de diferentes tipos de relógio de ponto foram obrigados a seguir um padrão para que as empresas também pudessem controlar o registro de seus funcionários de forma padronizada.

Partindo das atualizações da Portaria MTP nº 671, existem três modelos que podem ser adotados pelas empresas:

I - sistema de registro 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 eletrônico de ponto alternativo: composto pelo registrador eletrônico de ponto alternativo - REP-A e pelo Programa de Tratamento de Registro de Ponto;

III - sistema de registro eletrônico de ponto 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.

Observa-se que coletores de marcações são equipamentos, dispositivos físicos ou programas (softwares) capazes de receber e transmitir para o REP-P as informações referentes às marcações de ponto.

Existem diferentes tipos de sistemas de controle de ponto de funcionários — e, dentre esses sistemas, há o relógio de ponto, mecanismo que pode ser mecânico, eletrônico ou digital. E cada um tem seus prós e contras.

O ponto biométrico é uma tecnologia que pode estar presente em todos os tipos de REP e que faz uma leitura biométrica para identificar cada funcionário, realizar e validar a marcação de ponto.

De forma resumida, o REP utiliza a biometria para registrar as horas trabalhadas dos funcionários. Assim, ninguém precisa anotar nada e nem digitar dados de identificação no sistema em uso.

A forma mais comum de biometria é a impressão digital, mas a biometria facial está cada vez mais presente nos sistemas de controle de ponto também.

Em ambos os casos, o colaborador deve ser cadastrado pelo setor de RH no sistema utilizado e, então, pode registrar sua jornada automaticamente por meio do relógio de ponto eletrônico.

Um dos maiores benefícios é a diminuição considerável de fraudes, já que apenas o próprio funcionário consegue gerar um registro de horas.

Nesse ponto, a funcionalidade do controle de ponto biométrico se sobressai frente a outros modelos de ponto eletrônico que não utilizam essa tecnologia.

Foram identificados alguns equipamentos de referência, como segue:

- a. Relógio de ponto com reconhecimento Facial IREP da DIXI;
- b. Relógio Smart Point Facial da Dimep;
- c. Relógio de Ponto com Reconhecimento Facial Henry Primme SF MTE 373 da HENRRY;
- d. Controle de Acesso iDFace.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa prévia do valor da contratação foi obtida por consulta no Painel de Preços, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, e em sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo da internet, nos termos do art. 23, § 1º, inciso I e III, da Lei nº 14.133, de 2021, e das diretrizes da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021.

A tabela abaixo indica os valores obtidos no Painel de Preços, para aquisições do objeto relógio de ponto, nos anos de 2022 e 2023 (até dia 10/08/2023).

DESCRIÇÃO DO MATERIAL	MÉDIA DE VALOR UNITÁRIO
CATMAT: 436374 - RELÓGIO PONTO, MATERIAL:ABS INJETADO, MOSTRADOR:DIGITAL, TIPO:BIOMÉTRICO E LEITOR DE CÓDIGO DE BARRAS, TIPO IMPRESSÃO:IMPRESSORA TÉRMICA, ALIMENTAÇÃO:110/200 V	R\$ 3.803,94
CATMAT: 435780 - RELÓGIO PONTO, MATERIAL:ABS INJETADO, MOSTRADOR:DIGITAL, TIPO:BIOMÉTRICO E LEITOR DE CÓDIGO DE BARRAS, TIPO IMPRESSÃO:IMPRESSORA TÉRMICA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:NO-BREAK INTERNO, ALIMENTAÇÃO:110/200 V	R\$ 1.944,07
CATMAT: 247326 - RELÓGIO PONTO, MATERIAL:AÇO, MOSTRADOR:DIGITAL, TIPO:ELETRÔNICO, FUNCIONAMENTO:CONECTADO À REDE DE INFORMÁTICA, TRATAMENTO SUPERFICIAL:PINTURA EPÓXI, TIPO IMPRESSÃO:DIGITAIS - BIOMÉTRICO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:INTEGRAÇÃO C/QUALQUER REDE SOFTWARE FR PONTO E	R\$ 2.257,50
CATMAT: 427460 - RELÓGIO PONTO, MATERIAL:POLIURETANO RÍGIDO, MOSTRADOR:DIGITAL, TIPO:BIOMÉTRICO E LEITOR DE CÓDIGO DE BARRAS, FUNCIONAMENTO:BATERIA, TRATAMENTO SUPERFICIAL:PINTURA EPÓXI, TIPO IMPRESSÃO:IMPRESSORA TÉRMICA, ALIMENTAÇÃO:110/200 V	R\$ 1.834,98
CATMAT: 438641 - RELÓGIO PONTO, MOSTRADOR:DIGITAL, TIPO:BIOMÉTRICO E LEITOR DE CÓDIGO DE BARRAS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:TECLAS EM PADRÃO TELEFÔNICO E TECLAS DE FUNÇÃO, ALIMENTAÇÃO:110/200 V	R\$ 2.254,40

Fonte: Painel de Preços.

Verifica-se que pelas especificações básicas do Painel de Preços, não foram identificados equipamentos que utilizem a coleta facial, considerando as descrições do código de material.

Desta forma, optou-se pela consulta na internet, nos sítios eletrônicos de fabricantes de controladores de acesso, sendo obtido os seguintes valores:

Descrição	Qtd	Und.	Modelo	Sítio Eletrônico	Valor Pesquisado (R\$)	Valor Unitário Médio (R\$)	Valor Total (R\$)
Controladores de acesso facial	72	Unid.	IREP Facial	loja.dixiponto.com.br	3.550,00	4.134,19	R\$ 297.661,68
			Smart Point Facial	dimeponline.com.br	5.278,90		
			Facial Henry 373	canalautomacao.com.br	3.573,68		

Fonte: sítios eletrônicos da internet em 10/08/2023.

Sendo assim, o preço estimado para a aquisição de 72 (setenta e dois) relógios de ponto com reconhecimento facial é de R\$ 4.134,19 (quatro mil cento e trinta e quatro reais e dezenove centavos) por unidade, **totalizando o valor de R\$ 297.661,68 (duzentos e noventa e sete mil**

seiscentos e sessenta e um reais e sessenta e oito centavos), considerando o preço médio obtido na pesquisa de preços realizada em sítios eletrônicos especializados de fornecedores do ramo.

O valor estimado no presente estudo poderá sofrer alterações em razão da pesquisa de preço realizada pela Seção de Aquisições do TRE-AM, por ocasião da conclusão do Termo de Referência da presente contratação.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução adotada limita-se à aquisição de relógios de ponto com reconhecimento facial pelo TRE-AM, por meio de procedimento licitatório na modalidade pregão eletrônico, pelo critério de julgamento de menor preço ofertado.

O local para entrega dos materiais será no edifício sede do TRE-AM, na Av. André Araújo, nº 200, Aleixo - Manaus/AM - CEP: 69060-000.

Deverá ser dado prazo de garantia para os materiais fornecidos.

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Não há necessidade de parcelamento da contratação, considerando tratar-se de apenas 01 (um) item a ser adquirido em sua totalidade, para fornecimento imediato.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

O sistema informatizado de controle e gerenciamento de frequência por meio do reconhecimento facial deverá permitir a administração e o acompanhamento da frequência dos servidores deste Tribunal, auxiliando no gerenciamento, na segurança e na democratização das informações para todos os níveis da hierarquia administrativa, com o acesso web ao software.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

Em relação às providências a serem adotadas pela Administração, registra-se que a aquisição em estudo será para fornecimento imediato dos relógio de ponto e futura instalação nos locais de prestação de serviço dos servidores da Justiça Eleitoral do Amazonas, desta forma, observa-se a necessidade que haja:

- Estrutura física adequada à instalação dos equipamentos, pelo que se informa que será utilizada a estrutura já existente.
- Configuração dos relógios de ponto no sistema do TRE-AM.
- Cadastro dos usuários.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há necessidade de contratações correlatas e/ou interdependentes.

12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

Dos possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, verifica-se que:

- Os equipamentos a serem adquiridos deverão ter função de economia e gerenciamento de energia, o que constará na descrição do objeto.

13. PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO

Conforme resultado do presente Estudo Técnico Preliminar, conclui-se pela viabilidade da aquisição de 72 (setenta e dois) relógios de ponto com reconhecimento facial e software, para controle e acompanhamento da jornada de trabalho dos servidores da Justiça Eleitoral do Amazonas.

ANEXO II
PROPOSTA COMERCIAL

Ao TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS

Prezado(a) Senhor(a),

Apresentamos nossa Proposta Comercial para o fornecimento de relógios de ponto com reconhecimento facial e software, para controle e acompanhamento da jornada de trabalho dos servidores da Justiça Eleitoral do Amazonas, conforme condições e especificações do respectivo Termo de Referência, como segue:

ITEM	MATERIAL	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	MARCA	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Relógios de ponto com reconhecimento facial e software, conforme requisitos constantes no item 4 do Termo de Referência.	Unidades	72			
VALOR TOTAL DA PROPOSTA (R\$)						

Observações:

1. Os preços estão em reais, com todos valores de despesas e custos (tais como frete, transporte, etc.), além dos tributos incidentes.
2. Dados Bancários para pagamento: Banco _____ AG.: _____ C/C: _____.
3. Declaramos ter tomado conhecimento do inteiro teor do Termo de Referência, encaminhado a esta empresa pelo TRE-AM, e que concordamos com todos os termos nele estabelecidos.
4. Declaramos, também, que estamos regular com o FGTS, INSS, tributos federais, dívida ativa da União e débitos trabalhistas.

Data de emissão: ____/____/____.

Validade da proposta: **60 (sessenta) dias.**

Assinatura do Responsável

Nome Legível: _____

Endereço: _____

Nome da Empresa e CNPJ: _____

Telefone e e-mail: _____

ANEXO III

CARTA DE SOLICITAÇÃO DE PAGAMENTO

Excelentíssimo(a) Senhor(a) Desembargador(a) Presidente do Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas.

A **[Razão Social da Empresa]**, firma com Inscrição Estadual ou Municipal n.º **XX.XXX.XXX-X** e CNPJ n.º **XXXXXXXX/XXXX-XX**, localizada na **[Endereço Completo da Empresa]**, vem a presença de V. Exa., solicitar que seja liberado o seu faturamento no valor de R\$ **[Valor Numérico do Material Fornecido] ([Valor Por Extenso do Material Fornecido])**, referente à Nota Fiscal n.º **[XXXXXX]**, de fornecimento de relógios de ponto com reconhecimento facial e software, conforme requisitos constantes no item 4 do Termo de Referência., segundo a Nota de Empenho n.º **[2023NEXXXXXX]**.

Na oportunidade informamos a nossa conta e agência bancária:

[Nome e N.º do Banco]

[N.º da Agência]

[N.º da Conta]

Nesses termos, peço deferimento.

Município/AM, XX de XXXXX de 2023.

Atenciosamente,

[Assinatura do Responsável pela Contratada]

[Nome do Responsável pela Contratada]

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO SIMPLES NACIONAL

Anexo IV da Instrução Normativa SRF nº 480, de 15 de dezembro de 2004

**DECLARAÇÃO A SER APRESENTADA PELA PESSOA JURÍDICA CONSTANTE DO
INCISO XI DO ART 3º**

Exmo(a). Sr(a).

Presidente do Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas,

(Nome da empresa), com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº. XXXXXXXX/XXXX-XX DECLARA à (nome da entidade pagadora), para fins de não incidência na fonte do Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e da Contribuição para o PIS/Pasep, a que se refere o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - Simples Nacional, de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Para esse efeito, a declarante informa que:

I - preenche os seguintes requisitos:

a) conserva em boa ordem, pelo prazo de cinco anos, contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem assim a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial;

b) cumpre as obrigações acessórias a que está sujeita, em conformidade com a legislação pertinente;

II - o signatário é representante legal desta empresa, assumindo o compromisso de informar à Secretaria da Receita Federal do Brasil e à entidade pagadora, imediatamente, eventual desenquadramento da presente situação e está ciente de que a falsidade na prestação destas informações, sem prejuízo do disposto no art. 32 da Lei nº 9.430, de 1996, o sujeitará, juntamente com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária, relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

Município/AM, XX de XXXXX de 2023.

Assinatura do Responsável