



---

**EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 365-SMAGP/2021**

**Processo de Compras nº 941/2021**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE MONITORAMENTO INDIVIDUAL PARA UTILIZAÇÃO DE AGENTES DE AUTORIDADE DE TRÂNSITO, GUARDAS CIVIS MUNICIPAIS, AGENTES DE TRÂNSITO E POLICIAIS MILITARES DE MINAS GERAIS - SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL**

**TIPO: MENOR PREÇO DO LOTE**

- **ABERTURA DAS PROPOSTAS:** dia **24/02/2022**, às **15h30min.**
- 
- **INÍCIO DA SESSÃO DE LANCES:** dia **24/02/2022**, às **16h**
  
- **FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS:** as consultas poderão ser formuladas de acordo com o item “11” do edital.
  
- **PRAZO DA DISPUTA:** 05 minutos, mais um tempo aleatório de até 30 minutos. O sistema emitirá, durante a disputa, aviso alertando para o fechamento iminente do pregão.
  
- **SITE PARA CONSULTAS:**  
  

[www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) e [www.pocosdecaldas.mg.gov.br](http://www.pocosdecaldas.mg.gov.br)
  
- **FONE:** (0xx35) 3697-2288
  
- **CARTILHA DO FORNECEDOR:** Deverá ser de conhecimento de todos os licitantes, podendo ser impressa por meio do site acima referido ou através do “link” “Introdução às Regras do Jogo”, para que não ocorram dúvidas de procedimento durante a sessão.
  
- **REFERÊNCIA DE TEMPO:** horário de Brasília.

## **1. DO PREÂMBULO**



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**  
*Departamento de Suprimentos*

---

1.1 O **MUNICÍPIO DE POÇOS DE CALDAS**, através da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, fará realizar no Departamento de Suprimentos, situado na Rua Pernambuco nº 265 térreo, Centro, CEP 37701-021, na cidade de Poços de Caldas/MG, o processo licitatório na modalidade Pregão, na forma eletrônica, tipo **MENOR PREÇO DO LOTE**, por meio de utilização de recursos da tecnologia da informação – INTERNET.

1.2. O presente Pregão será processado e julgado em conformidade com as Leis Federais nºs 8.666/93 e 10.520/02, pelo Decreto Municipal nº 8.447/06, Lei Complementar nº 110/10 (Municipal), Lei Complementar nº 123/06, com as normas deste instrumento e demais normas legais pertinentes à espécie.

## **2. DO OBJETO**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE MONITORAMENTO INDIVIDUAL PARA UTILIZAÇÃO DE AGENTES DE AUTORIDADE DE TRÂNSITO, GUARDAS CIVIS MUNICIPAIS, AGENTES DE TRÂNSITO E POLICIAIS MILITARES DE MINAS GERAIS - SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL**

## **3. DAS DISPOSIÇÕES/RECOMENDAÇÕES PRELIMINARES**

3.1. O pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condição de segurança - criptografia e autenticação em todas as suas fases.

3.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor do Município, denominado(a) pregoeiro(a), mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante do “site” [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

## **4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

A(s) despesa(s) decorrente(s) do presente processo será(ão) acobertada(s) pela(s) dotação(ões) orçamentária(s) nº: **02.17.03.26.451.0601.2881.3.3.90.39.00-1209**, referente a este exercício financeiro e na respectiva dotação nos exercícios subsequentes.

## **5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

5.1 – Poderá participar do certame a pessoa jurídica que atenda às exigências deste edital e cuja atividade empresarial abranja o serviço desta licitação.

5.2 – Não será permitida a participação de empresas:



- 5.2.1 - Estrangeiras que não funcionem no País;
- 5.2.2 – Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- 5.2.3 – Que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com a Administração nos termos do inciso III do artigo 87 da lei 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- 5.2.4 – Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 7º da Lei 10.520/02;
- 5.2.5 – Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 10º da Lei 9.605/98;
- 5.2.6 – Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas.

## **6. DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS E EQUIPARADOS**

6.1. Por força da Lei Complementar nº 123/06 e Lei Federal nº 11.488/2007, as microempresas – ME e as empresas de pequeno porte – EPP e EQUIPARADOS que tenham interesse em participar deste pregão deverão observar os procedimentos a seguir dispostos:

6.1.1. As licitantes que se enquadrarem na condição de microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP ou Equiparados, e que eventualmente possuam alguma restrição no tocante à documentação relativa à regularidade fiscal ou trabalhista, deverão consignar tal informação expressamente na declaração prevista no Anexo III;

6.1.2. No momento da oportuna fase de habilitação, caso a licitante detentora da melhor proposta seja uma microempresa ou uma empresa de pequeno porte ou Equiparados, deverá ser apresentada, no respectivo envelope, toda a documentação exigida neste edital, ainda que os documentos pertinentes à regularidade fiscal ou trabalhista apresentem alguma restrição;

## **7. DAS EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO**

7.1. O licitante classificado em primeiro lugar deverá atender ao disposto abaixo:

7.1.1. Ser cadastrado no Município de Poços de Caldas, através do CRC (Certificado de Registro Cadastral) ou no SICAF, ou apresentar documentação descrita no subitem 7.2. e seguintes do Edital.

7.1.2. Se não cadastrado no Município de Poços de Caldas, deverá comprovar a situação de regularidade na forma dos arts. 28 a 31 da Lei nº 8.666/93, enviando a documentação ao pregoeiro.

**7.2. O licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentar ainda ao pregoeiro os documentos abaixo:**

**7.2.1. A documentação relativa à habilitação jurídica consistirá em:**



- 7.2.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;
- 7.2.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores;
- 7.2.1.3. Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 7.2.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- 7.2.1.5. Declaração a que se refere o ANEXO III, letras "A", "B", "C", "D", "E", "F" e "G".

**7.2.2. A documentação relativa à qualificação econômico-financeira consiste em:**

- 7.2.2.1. Certidão Negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, entregue no original, se houver determinação nesse sentido, em data não superior a 90 (noventa) dias da data da sessão do pregão, se outro prazo não constar do documento.
- 7.2.2.2. As pessoas jurídicas não sujeitas a falência deverão apresentar Certidão de Regularidade de distribuição de processos de execução, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.
- 7.2.2.3. *Será permitida a participação de empresas que estejam em recuperação judicial, das quais será exigida a apresentação, durante a fase de habilitação, do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.*

**7.2.3. A DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA CONSISTE EM:**

- 7.2.3.1. Para demonstrar que a empresa a ser contratada tem condições de ofertar os serviços e produtos acima descritos, deverá apresentar comprovante de que a empresa possui engenheiro eletricista ou de computação responsável pela implantação dos equipamento, devidamente registrado no CREA;
- 7.2.3.2. A empresa também deverá apresentar Atestado(s) de responsabilidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, de execução e manutenção de ao menos 20 (vinte) equipamentos de características semelhantes ao do objeto licitado.
- 7.2.3.3. A Comprovação de vínculo dos engenheiros com a empresa será feita com apresentação de contrato social quando proprietário ou sócio, ou carteira de trabalho, ou ficha de registro de



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**  
*Departamento de Suprimentos*

---

empregados ou contrato com profissional autônomo que se responsabilizará pela execução dos serviços.

**7.2.3.4. Deverá, apresentar declaração de que está apta a prestar assistência técnica ou indicar quem a realize no país, com fornecimento de peças de reposição e ajustes de software do produto cotado, durante o período de garantia e para aquisição futura, por um período de no mínimo 48 (quarenta e oito) meses. Para viabilizar a assistência técnica do produto em longo prazo, mesmo após o término da garantia;**

**7.2.4. A documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista consiste em:**

7.2.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

7.2.4.2. Certidão de Regularidade de Débitos expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União por elas administrados, nos termos da Portaria MF nº 358/14;

7.2.4.3. Certidão de Regularidade Débitos referentes a tributos estaduais expedida pela Secretaria Estadual da Fazenda;

7.2.4.4. Certidão de Regularidade de Débitos referentes a tributos municipais expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda ou Finanças da sede da licitante;

7.2.4.5. Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (CRF/FGTS);

7.2.4.6. *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 da Lei Federal nº 12.440, de 7 de julho de 2011, 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 .*

7.2.5. Havendo alguma restrição na documentação para comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista, será assegurado **às microempresas – ME e as empresas de pequeno porte – EPP ou Equiparado** o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da declaração de vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, devendo a licitante interessada apresentar as respectivas certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**7.2.6. A licitante deve apresentar a documentação exigida para participação no certame, mesmo que vencida.**

7.2.7 A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 7.2.4, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no item 16. deste



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS  
*Departamento de Suprimentos*

Edital, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

7.2.8. As certidões e os demais documentos exigidos deverão ter sido expedidos a menos de 60 (sessenta) dias da data marcada para a abertura da licitação, salvo aqueles que já possuírem validade expressa fixada por lei, podendo ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticado por cartório competente ou por servidor pertencente ao Departamento de Suprimentos.

7.2.9. Salvo disposição em contrário e nos casos em que o vencimento não estiver fixado no próprio documento, computar-se-ão os prazos excluindo-se o dia do começo e incluindo o do vencimento, sendo considerado prorrogado o prazo até o 1º (primeiro) dia útil se o vencimento cair em feriado ou dia em que não houver expediente na Prefeitura.

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

7.2.11 O(a) pregoeiro(a) confirmará a autenticidade dos documentos apresentados extraídos pela *Internet*, junto aos sites dos órgãos emissores, para fins de habilitação.

7.2.12. A apresentação do CRC ou SICAF, em plena validade e com as certidões em vigor, expedido pela Prefeitura Municipal de Poços de Caldas **SUBSTITUI** a apresentação dos documentos exigidos nos subitens 7.2.1.3, 7.2.4.1, 7.2.4.2, 7.2.4.3, 7.2.4.4, 7.2.4.5 e 7.2.4.6.

**7.2.13 As documentações solicitadas acima deverão ser apresentadas no original ou por qualquer processo de cópia, devidamente autenticada por cartório competente ou por servidor do Departamento de Suprimentos.**

7.3. Todos os documentos exigidos para habilitação deverão ser específicos da matriz ou filial da licitante, não sendo aceita parte de documentos de uma e parte de outra, sob pena de inabilitação da licitante; exceto aqueles que expedidos para a matriz, em virtude de lei, forem válidos para a filial.

7.4. Para efeito do julgamento da habilitação, o(a) pregoeiro(a) considerará como referência para a validação dos documentos a data da abertura das propostas.

**7.5. Os documentos exigidos nos itens acima poderão ser encaminhados: por e-mail (o qual será fornecido pelo Pregoeiro), em até 01 (uma) hora, contada do encerramento da sessão, podendo este prazo ser prorrogado por motivo devidamente justificado aceito pelo(a) pregoeiro(a). Posteriormente, estes documentos deverão ser apresentados em original ou cópia autenticada por cartório competente ou por servidor do órgão licitante, sendo o prazo máximo para tanto de 05 (cinco) dias úteis, contados da declaração de licitante vencedor do pregão, no seguinte endereço – Departamento de Suprimentos,**



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**  
*Departamento de Suprimentos*

**situado na Rua Pernambuco nº 265, Térreo, Bairro Centro, CEP 37.701-021 , na cidade de Poços de Caldas/MG, no horário das 12:00 às 18:00 horas, de segunda a sexta feira.**

## **8. DA CONDUÇÃO DO CERTAME**

8.1. O certame será conduzido pelo(a) pregoeiro(a), que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) Coordenar o procedimento licitatório;
- b) Receber, examinar e decidir as impugnações e consultas relativas ao edital;
- c) Abrir e conduzir a sessão pública na INTERNET;
- d) Abrir as propostas de preços, examiná-las e classificá-las para a disputa de lances;
- e) Conduzir a etapa de lances;
- f) Julgar a proposta e a habilitação do licitante classificado em primeiro lugar;
- g) Receber, examinar e decidir recurso, encaminhando-o à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- h) Declarar o vencedor do certame;
- i) Adjudicar o objeto, exceto quando, havendo recurso, mantiver a sua decisão, hipótese em que a adjudicação será feita por autoridade superior;
- j) Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior para homologação.

## **9. DO CREDENCIAMENTO JUNTO AO BANCO DO BRASIL**

9.1. Os interessados em participar do pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas junto às Agências do Banco do Brasil S/A sediadas no País.

9.2. A chave de identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa devidamente justificada do Banco do Brasil S/A.

9.3. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada, não cabendo ao Banco do Brasil S/A ou ao Município de Poços de Caldas a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de seu uso indevido, ainda que por terceiros.

9.4. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade do licitante ou de seu representante legal pelos atos praticados e na presunção de capacidade técnica e habilitatória para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

## **10. DO ACESSO E DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO**



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**  
*Departamento de Suprimentos*

---

10.1. O acesso deve ser feito na página inicial do “site” [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), opção “Acesso Identificado”.

10.2. A participação no pregão eletrônico se dará por meio da digitação da chave de identificação e da senha pessoal do representante credenciado e do subsequente encaminhamento da proposta de preços, observados data e horário limite estabelecidos.

10.3. O acesso à sala de disputa deve ser feito na página inicial do “site” [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), opção “Sala de Disputa”.

10.4. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante de sua desconexão ou da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou pelo pregoeiro.

10.4.1. Havendo desconexão do pregoeiro por prazo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e reiniciada somente após comunicação eletrônica aos participantes.

10.5. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste edital. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

10.6. O licitante deverá adotar como referência para sua proposta as informações dos anexos deste edital.

**10.7. Quando do encaminhamento da proposta por meio do sistema eletrônico, o licitante deve informar NO CAMPO INFORMAÇÕES ADICIONAIS as especificações do produto que se fizerem necessárias do objeto ofertado.**

**10.8. Quando do lançamento da proposta, o licitante deverá lançar APENAS o valor do lote, com duas casas decimais após a vírgula.**

10.9. Até a abertura das propostas, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta apresentada.

10.10. No ato de lançamento das propostas no sistema eletrônico, os proponentes não poderão se identificar ou indicar qualquer informação que permita sua identificação, sob risco de desclassificação.

## **11. DOS PROCEDIMENTOS**

11.1. A sessão pública do pregão eletrônico terá início a partir do horário previsto neste edital, com a divulgação das propostas de preço recebidas, passando o pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das mesmas, ou desclassificá-las no caso de não atenderem às exigências editalícias.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**  
*Departamento de Suprimentos*

---

11.2. Aberta a etapa competitiva, os licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado, o participante será imediatamente informado de seu recebimento e dos respectivos registros de horário e valor.

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

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

11.5. Durante o transcurso da sessão pública, o licitante será informado, em tempo real, do valor do menor lance registrado por cada participante, vedada a identificação do detentor do lance.

11.6. O pregão será composto de duas etapas, sendo a primeira de 05 (cinco) minutos e a segunda aleatória, consistindo em um tempo de até 30 (trinta) minutos. É facultado ao pregoeiro, para obtenção de melhores condições, a alteração da duração da primeira etapa.

11.7. Após o encerramento da etapa de lances, o pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor do lote, visando obter melhor proposta.

11.8. A negociação será realizada por meio do sistema podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

11.9. O sistema anunciará o arrematante após o encerramento da etapa de lances da sessão pública.

11.10. Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro emitirá comunicado ao licitante classificado em primeiro lugar para que apresente a documentação listada no item "7" e a proposta em conformidade com o item "13".

11.11. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente verificando a sua aceitabilidade e a habilitação do licitante, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital, podendo negociar com o licitante para obter melhor proposta.

11.12. Caso a proposta ou lance de menor valor não seja aceitável, a pregoeira fará uma contraproposta ao licitante, que terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para se manifestar via sistema a respeito da sua aceitação ou não.

11.12.1. Decorrido o prazo de que trata o item 11.12. sem manifestação da licitante, ou caso esta se manifeste contrária a negociação, o(a) pregoeiro(a) examinará as propostas subsequentes, tendo as respectivas empresas o mesmo prazo para se manifestar a respeito de eventual negociação de preço.

11.13. Constatando o atendimento das exigências fixadas neste edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

11.14. Em razão do horário de expediente do Departamento de Suprimentos o(a) Pregoeiro(a), poderá suspender a disputa do pregão eletrônico, reiniciando-se em outro horário ou outro dia/horário preestabelecidos pelo(a) Pregoeiro(a) e comunicados aos licitantes.



## **12. DOS QUESTIONAMENTOS, DA IMPUGNAÇÃO, DOS RECURSOS E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS DO EDITAL**

12.1. Não serão acolhidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal. Os recursos somente poderão ser subscritos por representante habilitado legalmente ou identificado no processo para responder pelo licitante.

12.2. Declarado o vencedor, o licitante, inclusive aquele que foi desclassificado antes da sessão de lances, poderá manifestar a intenção de interpor recurso. Esta manifestação deverá ser realizada via sistema eletrônico, nas 24 (vinte e quatro) horas imediatamente posteriores ao ato de declaração do vencedor.

12.3. A manifestação a que se refere o item anterior, deverá ser efetivada através do botão virtual "Intenção de Recurso". Será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente.

12.4. A falta de manifestação da intenção de recorrer ou a não apresentação das razões de recurso importará na decadência do direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

12.5. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.6. As razões de impugnação ao edital e as de recurso e solicitação de esclarecimentos enviadas via fax-símile ou e-mail deverão observar o seguinte:

12.6.1. Deverão ser enviados ao(à) pregoeiro(a) em até 03 (três) dias anteriores à data fixada para abertura da sessão pública via e-mail ou podendo também ser entregue por escrito e protocolado no Departamento de Suprimentos, situado na Rua Pernambuco nº 265, Térreo, Bairro Centro, CEP 37.701-021, na cidade de Poços de Caldas/MG no horário das 12h às 18h, de segunda a sexta-feira.

12.6.1.1. Também serão admitidos questionamentos, razões recursais ou impugnações ao Edital, encaminhados pela via eletrônica (e-mail), encaminhados ao endereço indicado pelo(a) Pregoeiro(a) ou membro de Equipe de Apoio.

12.6.2. Para os documentos enviados via e-mail, os originais deverão obrigatoriamente ser entregues no Departamento de Suprimentos, impreterivelmente no dia posterior ao envio do fax ou e-mail, obedecendo ao limite do prazo estipulado no item 12.6.1., o que caracterizará aceitação de todos os seus termos e condições.



12.6.3. As consultas serão respondidas diretamente no “site” [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), no campo “mensagens”, no “link” correspondente a este edital, e poderão ser acessados por todos os licitantes.

12.7. A Administração poderá, a seu critério, se necessário, conferir a autenticidade do documento junto ao remetente, ficando nessa hipótese suspensos os prazos;

12.8. O licitante que fizer uso desse meio de comunicação deve declarar, expressamente, que aceita, pela mesma via, a resposta e qualquer comunicação;

12.9. A Administração não se responsabilizará por problemas de comunicação que ocorrerem, sendo o meio e-mail meramente facultativo para os licitantes;

12.10. Os questionamentos, a impugnação ou pedidos de esclarecimentos feitos tempestivamente não impedirá o interessado de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

### **13. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA DE PREÇO**

13.1. Em até 05 (cinco) dias úteis, contados da declaração de licitante vencedor do pregão, o arrematante deverá apresentar no Departamento de Suprimentos, sua proposta impressa, em uma via, com suas páginas numeradas e rubricadas, e a última assinada pelo representante legal da empresa, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, sob pena de desclassificação, salvo se, inequivocamente, tais falhas não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo.

13.1.1. Quando necessário o pregoeiro solicitará o envio da proposta via fax ou e-mail.

13.2. A proposta de preços deverá conter:

13.2.1. razão social, n.º do CNPJ, endereço, telefone e endereço eletrônico do licitante;

13.2.2. modalidade e número da licitação;

13.2.3. especificação clara, detalhada e completa do objeto licitado (indicação da marca do produto), conforme este edital e seus anexos;

13.2.4. preço(s) do(s) lote(s) (valor do lance vencedor), conforme **Anexo II**;

13.2.4.1. A proposta não poderá deixar de contemplar qualquer item que compõe o lote, sob pena de desclassificação.

13.2.5. O(s) preço(s) unitário(s) do(s) item(s) que compõe(m) o(s) lote(s) ofertado(s);

13.2.6. Só será aceito um preço por LOTE;

13.2.7. Declaração de validade mínima da proposta de 120 (cento e vinte) dias, contados da data da abertura do pregão;

13.2.7.1. O prazo de validade das propostas será suspenso na hipótese de ocorrência de recurso administrativo ou processo judicial



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**  
*Departamento de Suprimentos*

13.2.8. Declaração de que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, fretes até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto do presente pregão;

13.2.9. A(s) licitante(s) somente será(ão) declarada(s) vencedora(s) se sua(s) proposta(s) final(is) contemplar(em) valor igual ou inferior ao orçado pela Administração, cujo orçamento é parte integrante do processo licitatório em questão.

13.3. O preço do lote deverá ser cotado em moeda nacional, em algarismo e por extenso, com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula.

13.3.1. Quando a divisão do preço pela quantidade licitada resultar em valor com mais de 02 (duas) casas decimais, o preço unitário deverá ser adequado conforme subitem acima. O valor global do item obtido após a adequação, deverá ser igual ou inferior ao valor arrematado.

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

13.4. Apresentar Declaração de entrega do objeto em acordo com as especificações do Edital (Anexo III).

### **13.5. DEMONSTRAÇÃO TÉCNICA.**

15.5.1. A licitante melhor classificada deverá **apresentar e demonstrar em até 04 (quatro) dias úteis**, o funcionamento de uma amostra do Item, ou seja, **01 (uma) câmera individual com 01 (uma) estação (dock station) computadorizada (modelo CPU) compatível**, comprovando tecnicamente sua adequação ao uso e à especificação deste edital, para gestão e armazenamento (*Storage*) das informações e imagens captadas por câmera coporal individual, e alimentação elétrica das câmeras, de acordo com as especificações técnicas definidas no Termo de Referência, para aprovação;

15.5.2. A demonstração técnica deverá ser apresentada na RUA PERNAMBUCO, 265 – CENTRO DA CIDADE DE POÇOS DE CALDAS, na Secretaria Municipal de Defesa Social.

15.5.3. Se a demonstração técnica for reprovada será chamada a segunda colocada do certame e assim sucessivamente, abrindo-se, novamente, o prazo de 04 (quatro) dias úteis para a respectiva demonstração técnica;

15.5.4. No prazo acima descrito será admitida a demonstração técnica a critério da licitante melhor classificada, até o atendimento das condições editalícias, desde que em tempo hábil estipulado para análise.

15.5.5. Dentro do prazo previsto no item 15.5.1, a demonstração técnica poderá ser corrigida e/ou substituídas.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**  
*Departamento de Suprimentos*

---

15.5.6 Para avaliação da Demonstração Técnica da empresa, será nomeada uma Comissão Técnica composta: por um membro da Secretaria Municipal de Defesa Social, um membro do Departamento Municipal de Trânsito e Transportes, um membro da Guarda Civil Municipal e um membro da Seção de Informática do Município.

15.5.7. Após a efetiva Demonstração Técnica, a Comissão tem até 48 horas para emissão de parecer aprovando ou reprovando a utilização dos equipamentos.

#### **14. DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO/ PROPOSTA**

14.1. A documentação e a proposta do vencedor deverão ser apresentadas em envelope fechado, no Departamento de Suprimentos, situado na Rua Pernambuco nº 265 térreo, Centro, CEP 37701-021, na cidade de Poços de Caldas/MG, no horário das 12:00 às 18:00 horas, de segunda à sexta feira, contendo em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

**DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS**

**LICITANTE:.....**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 365-SMAGP/2021**

14.2. A documentação e a proposta do vencedor poderão ser enviados pela via postal; porém o Departamento de Suprimentos não se responsabiliza por eventuais atrasos no recebimento, extravio ou perda dos documentos fora da repartição.

#### **15. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

15.1. O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO DO LOTE**, observadas as exigências deste edital e seus anexos.

#### **16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

16.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Prefeitura poderá, garantida a ampla defesa e o exercício do contraditório, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

16.1.1 - advertência;

16.1.2 - multa indenizatória pecuniária de até 5 % (cinco por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida, observado item 16.2 desta cláusula;



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**  
*Departamento de Suprimentos*

---

16.1.3 - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

16.1.4 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem 16.1.3 desta cláusula.

16.1.5 - as sanções previstas acima, poderão ser aplicadas cumulativamente, garantida a ampla defesa e contraditório do interessado, no respectivo processo, nos seguintes prazos:

16.1.5.1 - das sanções estabelecidas no item 16.1, subitens 16.1.1, 16.1.2 e 16.1.3, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da CONTRATADA;

16.1.5.2 - da sanção estabelecida no item 16.1, subitem 16.1.4, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo ser requerida a reabilitação 02 (dois) anos após a aplicação da pena;

**16.2 – PENALIDADES:**

16.2.1 – **Advertência.** Será aplicado quando da ocorrência de falta leve, não reincidente.

16.2.2 – **Multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato.** Será aplicada a multa no valor equivalente de 1% (um por cento) do valor do contrato, não reincidente, ou em reincidência de falta leve.

16.2.3 – **Multa de 3% (três por cento) sobre o valor total do contrato.** Será aplicada a multa com o valor equivalente a 3% (três por cento) do valor do contrato para falta considerada grave, não reincidente ou em reincidência de falta média.

16.2.4 – **Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato.** Será aplicada a multa com o valor de 5% (cinco por cento) do valor do contrato para falta considerada gravíssima ou na reincidência de falta grave.

**16.3 FALTAS:**

16.3.1 FALTAS LEVES: Serão consideradas faltas leves:

16.3.1.1 Falta de zelo na execução dos serviços pelas equipes;

16.3.1.2 Falta de polidez e urbanidade no trato com munícipes ou funcionários da Prefeitura;

16.3.1.3 Falta de equipamento pessoal de proteção ou uniformes, ou estando os mesmos incompletos ou danificados.

16.3.2 FALTAS MÉDIAS: Serão consideradas faltas médias:

16.3.2.1 Falta de funcionário (s), conforme o dimensionado em seus quantitativos para as equipes de serviços constantes neste edital;

16.3.2.2 Não executar a contento os serviços.

16.3.3 – FALTAS GRAVES: Serão consideradas faltas graves:

16.3.3.1 Não cumprir totalmente as ordens de serviços, sem justificativa;



- 16.3.3.2 Não executar totalmente os serviços previstos, sem justificativa;
- 16.3.3.3. Atraso de mais de três horas da previsão dos serviços, sem justificativa;
- 16.3.4 – FALTAS GRAVÍSSIMAS: Serão consideradas faltas gravíssimas:
  - 16.3.4.1 Impedir ou dificultar a ação de fiscalização às dependências da contratada ou sobre a prestação dos serviços;
  - 16.3.4.2 Não cumprir determinação da Prefeitura Municipal, pertinente ao contrato;
  - 16.3.4.3 Adulterar documentos;
  - 16.3.4.4 Fornecer dados ou informações inverídicas;
  - 16.3.4.5 Alterar a programação da ordem de serviço sem autorização da CONTRATANTE;

## **17. DO PRAZO, HORÁRIOS E MODO DE EXECUÇÃO:**

17.1. O Município de Poços de Caldas enviará via e-mail a ordem de serviço ou instrumento equivalente após o recebimento da R.E. – Requisição de Empenho, pela Secretaria requisitante.

### **17.2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO OBJETO :**

#### **17.2.1 . ITEM 001- CÂMERA DE VÍDEO CORPORAL INDIVIDUAL**

17.2.1.1. Câmera filmadora destinada à atividade de filmagem de uso corporal individual, comprovado por material do fabricante, para garantir que o equipamento foi planejado e construído para atender as especificidades das atividades de agentes públicos, seja em termos de robustez quanto de funcionalidades;

17.2.1.2. Ter no máximo as dimensões de 80x60x25mm, admitida uma variação de 3%. A dimensão da câmera influencia diretamente na sua fixação e na estabilidade da gravação. Quanto menor a câmera mais facilmente ela é fixada no fardamento e, conseqüentemente, mais estável são as imagens gravadas. Além disso, o tamanho da câmera influencia o conforto de seu uso. Uma câmera menor traz conforto ao usuário, já que ela estará fixa em seu fardamento;

17.2.1.3. Ter botão de início/fim da gravação na parte frontal da câmera. O Procedimento Operacional estabelece que o início da filmagem deve se dar apenas no início do atendimento da ocorrência, de forma manual, com acionamento pelo próprio agente público, quando este se deparar com a ocorrência. Neste caso, pela necessidade de que o acionamento se dê de forma rápida e fácil, permitindo que o agente dê início ao atendimento já o filmando, o botão de início e fim da gravação deve estar posicionado em local de fácil acesso, na parte frontal da câmera, sem exigir que o agente fique procurando o botão para acionar a gravação, tendo em vista que esse



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**  
*Departamento de Suprimentos*

---

tempo adicional pode colocar o agente ou um terceiro em risco ou inviabilizar o início da gravação em virtude da necessidade de focar a sua atenção para uma potencial agressão ou para a emergência em si.

17.2.1.4. Ter botão independente para tirar fotografia, com vistas a permitir o registro fotográfico de elementos probatórios;

17.2.1.5. Ter no máximo o peso de 150 gramas, com clip de fixação e bateria, admitida uma variação de 5%. Da mesma forma que a dimensão, o peso da câmera influencia diretamente na sua fixação e na estabilidade da gravação. Quanto mais leve a câmera mais facilmente ela é fixada no fardamento e, conseqüentemente, mais estável são as imagens gravadas. Além disso, o peso da câmera influencia o conforto de seu uso. Uma câmera mais leve traz conforto ao usuário, já que ela estará fixa em seu fardamento;

17.2.1.6. Ter sensor de no mínimo 4 Megapixels, para que se obtenha a qualidade de imagem requerida neste processo;

17.2.1.7. Ter no mínimo índice de proteção IP65. Tendo em vista o seu uso em áreas externas, em condições muitas vezes adversas em termos de ambientes com água e poeira, necessário se faz que a câmera esteja totalmente protegida contra poeira e contra jatos de água, garantindo assim uma longevidade do equipamento;

17.2.1.8. Ter resistência contra danos provocados por queda de, no mínimo, 1 metro e 50 centímetros de altura, tendo em vista o seu uso em áreas externas e ambiente adversos, com a possibilidade de quedas, mesmo em seu uso regular. Esta exigência pretende que ao cair no chão da altura normal de fixação no fardamento a câmera não se danifique, permitindo assim uma longevidade do equipamento;

17.2.1.9. Ter no mínimo as seguintes opções de resolução, configuráveis pelo usuário: 1920x1080; 1280x720; 848x480. Isto permitirá a configuração da qualidade da imagem de acordo com o interesse do usuário, bem como a gravação de imagens em tamanho de arquivo reduzido e menor ocupação de espaço de armazenamento, compatibilizando, assim, qualidade da imagem com a capacidade de armazenamento;

17.2.1.10. Ter no mínimo 32 Gigabytes de capacidade de armazenamento, para permitir o armazenamento de, no mínimo, as gravações de um turno de serviço de 12 horas;

17.2.1.11. Permitir no mínimo 12 horas de gravação contínua, sem demandar recarga ou troca de bateria, na resolução 848x480pixels, com Wi-Fi ou Bluetooth, GPS e sensor de infravermelho (visão noturna) ligados;

17.2.1.12. Gravar vídeo no mínimo em formato H264 - MPEG4. Esse é o formato de vídeo mais comum no mercado e compatível com a maioria dos visualizadores de vídeo para visualização georreferenciada, controle e gestão das imagens gravadas na câmera;



17.2.1.13. Gravar áudio, no mínimo, em formato WMA ou AAC.

17.2.1.14. Permitir o uso como câmera fotográfica, como formato da foto de no mínimo 4608x3456 em formato digital JPEG. Para permitir fotos com uma resolução adequada e capaz de ser utilizada como elemento probatório;

17.2.1.15. Permitir a captura de fotos durante a gravação de vídeo para não comprometer a filmagem ininterrupta do atendimento de ocorrência;

17.2.1.16. Permitir gravação no modo de visão noturna (infravermelha), com visibilidade de uma pessoa filmada em completa escuridão do ambiente a, no mínimo, 10 metros, com acionamento automático de acordo com a luminosidade do ambiente. Para garantir a visualização das imagens com qualquer nível de luminosidade do ambiente, em especial, porque muitos dos locais de ocorrência, durante a noite, não possuem luz artificial e, em situações específicas, a ação do agente, para garantir o efeito surpresa, demanda a não iluminação do ambiente. Com esse recurso, acionado de forma automática, há a garantia de que, pelo menos, a área próxima ao agente será filmada com um mínimo de qualidade requerido a sua utilização como prova;

17.2.1.17. Ter microfone embutido de captação de áudio, permitindo a captação de todas as conversas num raio de no mínimo 3 (três) metros do equipamento, já que o áudio também é um elemento probatório fundamental, em especial, nos casos em que pessoas se encontram fora da área de cobertura da filmagem da câmera, constituindo, portanto, o único registro;

17.2.1.18. Permitir o registro de caracteres nas imagens captadas em cada "frame" para identificação da câmera com no mínimo 5 (cinco) caracteres (letras e números) e a identificação do usuário com no mínimo 6 (seis) caracteres (letras e números).

17.2.1.19. Gerar nas imagens captadas em cada "frame", a identificação da câmera, a identificação do usuário, a data/hora da gravação e as coordenadas geográficas captadas pelo GPS. Registro fundamental para garantir a rastreabilidade das imagens;

17.2.1.20. Permitir o controle de acesso, via base própria, a visualização de vídeos e fotos, e ao menu de configurações do equipamento por meio de drive/software instalado em computador através de controle de usuário e senha. Para realização da customização de cada câmera e visualização das imagens quando não estiver disponível a dock station. O acesso aos vídeos e fotos e configurações da câmera deve se dar por meio de acesso por usuário e senha.

17.2.1.21. Não permitir o controle de acesso, a visualização de vídeos e fotos, e ao menu de configurações na própria câmera, no sentido de garantir a cadeia de custódia da prova;

17.2.1.22. Ter aviso sonoro e de vibração de liga/desliga, começo/fim de gravação. Para que o usuário tenha a informação clara do status da câmera, em especial, se ela estiver com os LEDs desligados, e opção de desabilitar e habilitar os recursos.

17.2.1.23. Ter função pré-gravação de no mínimo de 30 (trinta) segundos, para que garanta a filmagem do início do incidente que motivou a gravação;



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**  
*Departamento de Suprimentos*

---

17.2.1.24. Ter função pós-gravação até no mínimo 60 (sessenta) segundos, garantindo o registro dos fatos imediatamente posteriores ao encerramento da gravação;

17.2.1.25. Ter detector de movimento, configurável, para permitir o acionamento da câmera de forma automática em caso de mudanças bruscas de posicionamento do usuário;

17.2.1.26. Ter funcionamento normal entre as temperaturas de -20° C e 60° C, para permitir o seu uso em condições climáticas passíveis de serem encontradas em nossa região, no interior de veículos ou residências;

17.2.1.27. Ter função GPS, com a geração obrigatória de arquivos no formato "txt", contendo todos os LOGs (registros) do GPS para garantir a informação precisa do local onde foram gravadas as imagens e sua rastreabilidade;

17.2.1.28. Gerar arquivos de LOGs com o histórico de utilização da câmera e acionamento de suas funcionalidades, para possibilitar a informação precisa de tudo o que aconteceu com a câmera, contribuindo para elucidação de eventuais dúvidas sobre o comportamento do usuário;

17.2.1.29. Ter os arquivos registrados codificados e protegidos, sem a possibilidade de exclusão no equipamento, para garantir a cadeia de custódia da prova;

17.2.1.30. Possibilitar a criptografia dos vídeos através de dupla codificação AES e RSA, podendo ser decriptografados através de chave de codificação pública e privada, com a finalidade de não comprometer a integridade através de edição ou visualização dos vídeos por pessoal não autorizado;

17.2.1.31. Fornecer Player para decodificação e visualização dos vídeos criptografados utilizando as chaves pública e privada mencionadas no item 3.30.

17.2.1.32. Não possuir entrada para conexão externa do tipo USB, HDMI, VGA, dentre outras desta natureza, para impedir que as imagens e configurações da câmera sejam acessadas sem a sua base própria, e garantir a cadeia de custódia da prova;

17.2.1.33. Permitir a visualização em tempo real das imagens;

17.2.1.34. Não possuir tela para visualização das imagens. Para garantir a cadeia de custódia da prova, não será possível acessar as gravações e as configurações pela própria câmera, logo, não será necessário que a câmera possua tela. Neste sentido, como o seu uso não será requerido, para reduzir a necessidade de manutenção e a durabilidade dos equipamentos, não serão aceitas câmeras com tela, o que trará maior longevidade e economia ao projeto.

17.2.1.35. Apresentar na parte externa (superior ou traseira) da câmera o seu número identificador (ID da câmera), para permitir a identificação rápida e fácil da câmera pelo usuário.

17.2.1.36. Acompanhar os seguintes acessórios:



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**  
**Departamento de Suprimentos**

---

- a) Adaptador CA (carregador de parede) para alimentação da câmera com seleção automática de tensão de entrada 110~220Vac;
- b) Estação (dock) individual para alimentação da câmera e conexão com o computador;
- c) Clip de rotação removível;
- d) Drive contendo arquivos de instalação de software de gerenciamento e configuração das imagens, vídeos e áudios, e menus de operação de todos os recursos da câmera;
- e) Cabo USB para alimentação e conexão da estação (dock) individual com o computador;
- f) Case para guarda da câmera e acessórios;
- g) Suporte peitoral ajustável.

17.2.1.37. Ter idioma do manual do usuário em português e os menus em português;

**17.2.2. ESTAÇÃO (DOCK STATION) COMPUTADORIZADA, COM ARMAZENAMENTO MÍNIMO DE 6TB (TERABITES), PARA DESCARREGAMENTO AUTOMÁTICO DE DADOS, ALIMENTAÇÃO ELÉTRICA SIMULTÂNEA DE NO MÍNIMO 8 CÂMERAS, E ARMAZENAMENTO DE IMAGENS COM SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DE DADOS**

17.2.2.1. Estação (dock station) computadorizada com processamento interno, compatível com as câmeras especificadas no Item 001 deste termo, para gestão e armazenamento (Storage) das informações e imagens captadas por câmera corporal individual, e alimentação elétrica das câmeras;

17.2.2.2. Ter capacidade de armazenamento (Storage) de no mínimo 6TB (terabites). Esta capacidade mínima é adequada ao volume de arquivos que serão armazenados no projeto;

17.2.2.3. Ter no mínimo 8 (oito) portas de conexão, permitindo a alimentação e o descarregamento de dados de no mínimo 8 (oito) câmeras, simultaneamente, ampliando a capacidade de gestão das câmeras e seu retorno ao uso;

17.2.2.4. Permitir o gerenciamento e associação de no mínimo 24 (vinte e quatro) câmeras a cada estação;

17.2.2.5. Permitir o carregamento completo das câmeras em no máximo 04 horas, para viabilizar o retorno das câmeras à operação no menor espaço de tempo possível;

17.2.2.6. Ter, no mínimo, 02 saídas USB, para conexão de mouse e teclado;

17.2.2.7. Ter, no mínimo, 01 saída VGA para conexão de monitor;



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**  
**Departamento de Suprimentos**

---

- 17.2.2.8. Dimensões máximas permitidas: 50x35x15 cm, com tolerância de 10%, exigindo pouco espaço para sua guarda e armazenamento;
- 17.2.2.9. Ter peso máximo de 20 Kg, para garantir a sua mobilidade;
- 17.2.2.10. Tela de LCD ou LED de no mínimo 7" (sete polegadas), para permitir a operação do equipamento sem a necessidade de monitor. Uma tela menor do que a especificada neste item comprometerá a usabilidade da dock station;
- 17.2.2.11. Resolução mínima de tela: 1024x600 pixels. Uma tela com resolução menor do que a especificada neste item comprometerá a usabilidade do software de gestão da dock station;
- 17.2.2.12. Tela do tipo de touchscreen capacitativo, para permitir a operação do equipamento sem a necessidade de monitor, teclado ou mouse associado a dock station, simplificando a sua operação e mantendo a mobilidade;
- 17.2.2.13. CPU com performance mínima equivalente ao processador Intel i3 – 7ª Geração, Memória RAM de no mínimo 4 Gbytes e Cache, de no mínimo, 32 Gb, para garantir uma velocidade de processamento adequada ao uso da dock station;
- 17.2.2.14. Ter no mínimo 01 compartimento para inserção de disco rígido;
- 17.2.2.15. Entregar, juntamente com a estação, 01 disco rígido removível de no mínimo 6TB, com disco padrão HDD tipo surveillance. O acesso ao disco deve ser protegido por chave, impedindo a sua retirada por pessoa não autorizada, garantindo a cadeia de custódia da prova;
- 17.2.2.16. Interface de rede padrão 100/1000 BaseTx/T, implementando protocolos TCP/IP, para conexão na rede da contratante;
- 17.2.2.17. Cabo de força: padrão INMETRO (tomada de 3 pinos);
- 17.2.2.18. Alimentação: bivolt 110/220V automática;
- 17.2.2.19. Interface gráfica para operação, com integração do sistema de arquivos do MSWindows (Win7/Win8/Win10).
- 17.2.2.20. Ter corpo metálico ou outro material com resistência e durabilidade similar, para aumentar a sua resistência e durabilidade;
- 17.2.2.21. Ter idioma do manual do usuário em português e os menus em português ou inglês;
- 17.2.2.22. Ter garantia de 12 meses. Neste período, caso não seja possível recuperar a estação danificada, ela deve ser substituída por outra com as mesmas características;
- 17.2.2.23. Para permitir a integração futura com aplicativos de gestão, de propriedade da contratante para visualização georreferenciada, controle e gestão das imagens gravadas na câmera, a Dock Station deverá disponibilizar arquivos padronizados com informações, conforme segue:
- 17.2.2.24. Cada câmera terá um código de identificação único;
- 17.2.2.25. Os dados deverão ser apagados das câmeras automaticamente assim que o download para as docas for concluído com sucesso;



17.2.2.26. As câmeras deverão gerar arquivos com o mesmo padrão de nomenclatura, conforme exemplos a seguir:

a) {código de ID da câmera}\_{data e hora de criação do arquivo}\_LOG.txt; {código de ID da câmera}\_{data e hora de criação do arquivo}\_GPS.txt; {código de ID da câmera}\_{data e hora de criação do arquivo}.mp4; Observação: "data e hora de criação do arquivo" é aquela em que o arquivo foi criado no HD da câmera);

b) Os arquivos de log devem ser salvos em formato CSV com encoding UTF-8 e conter os seguintes dados: O identificador alfanumérico único da câmera com no máximo, 255 caracteres; A ação realizada no sistema; A data/hora da ação em UTC e formato ISO;

c) Os arquivos de GPS devem ser salvos em formato CSV com encoding UTF-8 e conter os seguintes dados: O identificador alfanumérico único da câmera com no máximo, 255 caracteres; Latitude (utilizando ponto e não vírgula como decimal); Longitude (utilizando ponto e não vírgula como decimal); Data/hora do registro das coordenadas (em UTC e formato ISO).

17.2.2.27. O fornecedor deve prestar os seguintes serviços:

a) Configuração das estações;

b) Treinamento dos usuários;

c) Oferecer software para gestão dos dados. Este software deverá estar acessível à contratante mesmo após a vigência do contrato, sem qualquer custo adicional;

17.2.2.28. Manutenção das estações que apresentarem problema de funcionamento sem qualquer custo adicional à contratante, pelo período de 12 meses. Se o serviço de manutenção for superior a 72 horas, a estação deve ser substituída por outra com as mesmas características até a devolução do equipamento original funcionando adequadamente.

17.2.2.29. A licitante melhor classificada, durante a fase de habilitação, deverá, obrigatoriamente, **apresentar** declaração de que está apta a prestar assistência técnica ou indicar quem a realize no país, com fornecimento de peças de reposição e ajustes de software do produto cotado, durante o período de garantia e para aquisição futura, por um período de no mínimo 48 (quarenta e oito) meses. Para viabilizar a assistência técnica do produto em longo prazo, mesmo após o término da garantia;

## **18. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**



**18.1. CABERÁ A CONTRATADA:**

18.1.1. Oferecerá a Garantia de no mínimo 12 meses. Neste período, caso não seja possível recuperar a câmera danificada, deve ser substituída por outro com as mesmas características ou superior;

18.1.2.. Para Permitir a integração com futuros sistemas de gestão para visualização georreferenciada, controle e gestão das imagens gravadas na câmera disponibilizar arquivos padronizados, conforme segue:

a) Cada câmera terá um código de identificação único;

b) Os dados deverão ser apagados das câmeras automaticamente, assim que o download para a estação (dock station) computadorizada for concluído com sucesso;

c) As câmeras deverão gerar arquivos com o mesmo padrão de nomenclatura, conforme exemplos a seguir: {código de ID da câmera}\_{data e hora de criação do arquivo}\_LOG.txt; {código de ID da câmera}\_{data e hora de criação do arquivo}\_GPS.txt; {código de ID da câmera}\_{data e hora de criação do arquivo}.mp4; Observação: "data e hora de criação do arquivo" é aquela em que o arquivo foi criado no HD da câmera);

d) Os arquivos de log devem ser salvos em formato CSV com encoding UTF-8 e conter os seguintes dados: O identificador alfanumérico único da câmera com no máximo, 255 caracteres; A ação realizada no sistema; A data/hora da ação em UTC e formato ISO;

e) Os arquivos de GPS devem ser salvos em formato CSV com encoding UTF- 8 e conter os seguintes dados: O identificador alfanumérico único da câmera com no máximo, 255 caracteres; Latitude (utilizando ponto e não vírgula como decimal); Longitude (utilizando ponto e não vírgula como decimal); Data/hora do registro das coordenadas (em UTC e formato ISO).

18.1.3. . Para permitir a integração futura com aplicativos ou sistemas de gestão, por meio de WI-FI ou Bluetooth, o equipamento ofertado deve estar preparado para recebimento de comando remoto para início e fim de gravação, sem a interferência direta do usuário na câmera, e do número do protocolo da ocorrência, registrando-o no arquivo de log da gravação. Pelo fato do equipamento possuir comunicação por radiofrequencia (Wi-Fi ou Bluetooth, é necessário encaminhar juntamente com os documentos de habilitação, os certificados de homologação na Anatel (Agência Nacional de Teelcomunicações), relativos à camera de uso individual.

18.1.4. Fornecer e adaptar (independente da propriedade intelectual) todos os drivers que forem necessários para garantir a integração das câmeras com sistemas da contrante;

18.1.5.. Ser compatível com a Estação (dock station) computadorizada especificada no Item 002 deste Termo de Referência;

18.1.6..O fornecedor deve prestar os seguintes serviços:

a) Fornecimento, manutenção e Configuração das câmeras;



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**  
*Departamento de Suprimentos*

---

- b) Treinamento dos usuários indicados pela Secretaria Municipal de Defesa Social, com duração mínima de 4 horas;
- c) Manutenção das câmeras que apresentarem problema de funcionamento sem qualquer custo adicional à Prefeitura, no período da garantia. Se o serviço de manutenção for superior a 48 horas, a câmera deve ser substituída por outra com as mesmas características, ou superior, até o conserto do equipamento original funcionando adequadamente.

### **18.1.7. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS**

18.1.7.1. A contratada deverá prestar treinamento aos usuários indicados pela Secretaria Municipal de Defesa Social, conforme disposto neste Termo de Referência, em endereço a ser definido pela Contratante.

18.1.7.2 A contratada deverá disponibilizar SUPORTE PEITORAL AJUSTÁVEL para todas as câmeras que serão utilizadas, visando a estabilização das imagens e a segurança do usuário.

I. O SUPORTE PEITORAL AJUSTÁVEL deverá circundar o usuário, com alças ajustáveis, visando prender de forma segura a câmera ao suporte e ao corpo do usuário.

18.1.7.3. No caso de dano ou necessidade de manutenção de qualquer dos equipamentos descritos neste termo de referência, a empresa contratada terá o prazo de no máximo 48 (quarenta e oito) horas da solicitação oficial da Secretaria Municipal de Defesa Social ou do Departamento Municipal de Trânsito e Transportes.

### **18.1.8. LOCAL E PRAZO DE ENTREGA DOS BENS/SERVIÇOS**

18.1.8.1. Os produtos e serviços especificados neste Edital deverão ser entregues no prazo de 10 dias corridos após a ordem de fornecimento na sede da Secretaria Municipal de Defesa Social, situada na Rua Pernambuco, 265 – centro de Poços de Caldas, acompanhados da via original do documento fiscal, a contar da emissão do pedido de empenho.

## **19. – DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

### **19.1. Caberá à CONTRATANTE:**

19.1.1 Expedir a Ordem de Serviço e permitir que a Contratada execute o serviço nos dias e horários estabelecidos.

19.1.2. Pagar o valor dos serviços prestados, na forma e condições estabelecidas neste Contrato.



19.1.3. Disponibilizar à CONTRATADA todas as informações necessárias ao cumprimento do Contrato.

19.1.4. Aplicar as penalidades estabelecidas neste Contrato.

19.1.5. Receber o serviço de acordo com as regras estabelecidas neste Contrato.

19.1.6. O CONTRATANTE se reserva o direito de proceder vistoria/fiscalização da execução do serviço, sempre que de seu interesse, durante a vigência do contrato.

19.1.7. Os casos omissos no presente instrumento serão resolvidos de acordo com os preceitos legais que regulam a espécie, através das vias judiciais comuns.

## **20. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

20.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias corridos contados do recebimento definitivo do produto pela unidade de destino dos mesmos, mediante a apresentação dos documentos fiscais legalmente exigíveis e devidamente atestados pelo servidor/comissão encarregada do recebimento.

20.2. Os documentos exigidos para pagamento são:

20.2.1. Certificado de Regularidade Fiscal - CRF do FGTS;

20.2.2. Certidão de Regularidade de Débitos expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União por elas administrados;

20.2.3. 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.

20.2.4. Nota Fiscal com discriminação do produto, marca e a quantidade efetivamente entregue.

20.2.5. Se a empresa vencedora for do Município de Poços de Caldas, apresentar Certidão de Regularidade de Débito Municipal.

20.3. Outras certidões que vierem a ser obrigatórias por lei, desde que tenham correlação com o objeto, devendo ser apresentados todos esses documentos dentro dos respectivos prazos de validade.

20.4. As pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pela Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (Simples Nacional), deverão apresentar, a cada pagamento, declaração na forma de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

20.5. Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da Licitante Vencedora, o decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a



partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira.

## **21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

21.1. Poderá a Administração revogar a presente licitação, no todo ou em parte, por conveniência administrativa ou interesse público devidamente justificado, sem que caiba ao licitante direito à indenização, salvo em caso de dano efetivo disso resultante e na forma da lei.

21.2. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação e da execução do contrato. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do processo, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

21.3. O licitante intimado para prestar qualquer esclarecimento adicional deverá fazê-lo no prazo determinado pelo pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

21.4. O não atendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição de sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

21.5. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

21.6. As decisões referentes a este processo licitatório serão comunicadas aos licitantes via Sistema Eletrônico ou por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município.

21.7. Os casos não previstos neste edital serão decididos pelo pregoeiro ou pela autoridade a ele superior.

21.8. A participação do licitante nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste edital.

21.9. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o da Comarca de Poços de Caldas, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

21.10. Fazem parte integrante deste edital:

**ANEXO I – Especificação e Quantidade do Objeto da Licitação;**

**ANEXO I -A -**Termo de referência

**ANEXO II –** Proposta Padronizada;

**ANEXO III -** Modelo de Declarações:



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**  
*Departamento de Suprimentos*

A) Para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, acrescido pela Lei 9.854/99, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos;

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz ( ).

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

B) Sob as penas da Lei, que não existe fato impeditivo à sua habilitação e que se obriga a comunicar a superveniência do mesmo;

C) De pleno atendimento aos requisitos de habilitação;

D) Declara que os produtos/serviços ofertados por esta empresa serão entregues/fornecidos de acordo com as exigências estabelecidas neste Instrumento Convocatório;

E) Do não impedimento por parte do licitante de participar da licitação ou de contratar com a Administração Pública;

F) De enquadramento como ME ou EPP (PREENCHIDO SOMENTE POR ME OU EPP);

G) De que não possui, em seu quadro societário, servidor ou dirigente de órgão ou Entidade Contratante ou responsável pela licitação, nos termos do Art. 9º, inc III da Lei Federal nº 8.666/93.

**ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.**

**ANEXO V – Minuta de Planilha de Composição de Custos**

**20.11. É facultada ao(à) pregoeiro(a) ou a autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.**

**20.12. O(a) pregoeiro(a), no interesse público, poderá sanar, relevar omissões ou erros puramente formais observados na documentação e na proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação.**

**20.13. Qualquer alteração que se fizer necessária com relação ao instrumento convocatório e decisões referentes ao andamento processual serão publicadas em órgão de divulgação oficial e disposta no site [www.pocosdecaldas.mg.gov.br](http://www.pocosdecaldas.mg.gov.br), na sessão EDITAIS.**

**20.14. No termo da Portaria nº 043-SMAGP/21, o(a) pregoeiro(a) será designado(a) para a presente licitação sendo auxiliado(a) pela equipe de apoio nomeada pela mesma Portaria.**

**20.15 OOs pedidos de esclarecimentos, impugnações ou qualquer tipo de solicitação de informações referentes ao presente processo deverão ser dirigidos a(o) Pregoeiro(a) - *Jéssica dos Santos Carvalho*, pelo e-mail [licitacao.jessica@gmail.com](mailto:licitacao.jessica@gmail.com), ou mediante contato telefônico pelo número 3697-2288.**

**Poços de Caldas, 12 de janeiro de 2022**



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**  
*Departamento de Suprimentos*

---

**Ana Alice de Souza**  
***Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas***



**ANEXO I - ESPECIFICAÇÃO E QUANTIDADE DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

**LOTE 01: PARTICIPAÇÃO AMPLA**

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	EMB.
01	<p>LOCAÇÃO DE CÂMERA</p> <p>filmadora destinada à atividade de filmagem de uso corporal individual, comprovado por material do fabricante, para garantir que o equipamento foi planejado e construído para atender as especificidades das atividades de agentes públicos, seja em termos de robustez quanto de funcionalidades; Ter no máximo as dimensões de 80x60x25mm, admitida uma variação de 3%. A dimensão da câmera influencia diretamente na sua fixação e na estabilidade da gravação. Quanto menor a câmera mais facilmente ela é fixada no fardamento e, conseqüentemente, mais estável são as imagens gravadas. Além disso, o tamanho da câmera influencia o conforto de seu uso. Uma câmera menor traz conforto ao usuário, já que ela estará fixa em seu fardamento; Acompanhar os seguintes acessórios:</p> <p>a) Adaptador CA (carregador de parede) para alimentação da câmera com seleção automática de tensão de entrada 110~220Vac;</p> <p>b) Estação (dock) individual para alimentação da câmera e conexão com o computador;</p> <p>ESTAÇÃO (DOCK STATION) COMPUTADORIZADA, COM ARMAZENAMENTO MÍNIMO DE 6TB (TERABITES), PARA DESCARREGAMENTO AUTOMÁTICO DE DADOS, ALIMENTAÇÃO ELÉTRICA SIMULTÂNEA DE NO MÍNIMO 8 CÂMERAS, E ARMAZENAMENTO DE IMAGENS COM SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DE DADOS</p> <p>c) Clip de rotação removível;</p> <p>d) Drive contendo arquivos de instalação de software de gerenciamento e configuração das imagens, vídeos e áudios, e menus de operação de todos os recursos da câmera;</p> <p>e) Cabo USB para alimentação e conexão da estação (dock) individual com o computador;</p> <p>f) Case para guarda da câmera e acessórios;</p> <p>g) Suporte peitoral ajustável.</p> <p>SERÃO ATÉ 50 CÂMERAS/MÊS.</p> <p>DEMAIS ESPECIFICAÇÕES, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO.</p>	12	meses



## **ANEXO IA - TERMO DE REFERÊNCIA**

### **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE MONITORAMENTO INDIVIDUAL PARA UTILIZAÇÃO DE AGENTES DA AUTORIDADE DE TRÂNSITO, GUARDA CIVIL MUNICIPAL, AGENTES DE TRÂNSITO E POLICIAIS MILITARES DE MINAS GERAIS.**

#### **JUSTIFICATIVA DA UTILIZAÇÃO**

A visibilidade e a transparência nas ações certamente estão entre as principais demandas sociais neste momento, e para fazer frente a esse clamor social, buscando resultados cada vez mais efetivos, os órgãos públicos municipais, estaduais e federais têm investido na tecnologia e principalmente na qualificação de seu capital humano com novos métodos de trabalho.

Desta forma, a presente licitação pretende contribuir com este processo de qualificação dos serviços públicos por meio de investimentos em tecnologia para dotar os agentes de segurança pública de instrumentos eficazes de acompanhamento, bem como para efetiva averiguação da sociedade.

Nos últimos anos, o uso de câmeras de vídeo individuais para o registro das ações dos agentes públicos, principalmente das forças de segurança, tem se disseminado nas principais instituições do mundo, com destaque para as organizações policiais dos Estados Unidos da América e da Inglaterra.

O emprego desses equipamentos no dia a dia dos agentes públicos, vem buscando atender aos seguintes objetivos básicos:

1. Qualificar o conjunto probatório de práticas ilícitas ou infracionais, contribuindo para a efetividade da persecução criminal;
2. Proteger os agentes públicos nos casos de falsa acusação;
3. Aumentar a transparência e a fiscalização das ações dos agentes públicos e da sua adequação aos procedimentos e condutas adequadas; e,
4. Mitigar a reação das pessoas em conflito com a lei, pela percepção de que estão sendo filmadas, e conseqüentemente, reduzir a necessidade de uso da força e outras ações intimidatórias por parte dos agentes públicos.
5. São esses benefícios alinhados a uma atuação transparente dos agentes públicos, auditada, pautada em respeito aos direitos humanos e capaz de gerar



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**  
**Departamento de Suprimentos**

resultados mais efetivos na comprovação de práticas delitivas, que gerando necessidade de investimentos na aquisição e uso de câmeras de vídeo de uso individuais.

Para tanto, destacamos a alocação de câmeras individuais com rastreamento por GPS, duração de bateria de, no mínimo, 12 horas e capacidade de armazenamento mínima de 32 Gb.

Para facilitar a alimentação das câmeras, o descarregamento e o armazenamento das imagens gravadas após o turno de serviço, serão locadas, também, estações computadorizadas compatíveis para o descarregamento e armazenamento das imagens e recarga das câmeras, com vistas à automatização desta atividade.

## 1. OBJETO

Locação de câmeras de vídeo individuais (*Body Worn Camera*) e estações (*dock stations*) computadorizadas, com armazenamento mínimo de 6 (seis) TB, para descarregamento automático de dados, alimentação elétrica da bateria e armazenamento das imagens, com software de gerenciamento de dados, conforme quadro abaixo:

LOTE ÚNICO			
ITEM	PRODUTO – CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS	UND	QTDE
001	CÂMERA DE VIDEO CORPORAL INDIVIDUAL (BODY WORN CAMERA) com EQUIPAMENTO ESTACÃO (DOCK STATION) PARA GRAVAÇÃO DE IMAGENS E CARREGAMENTO	Peça	<b>50/mês</b>

## 2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO OBJETO

### 2.1. ITEM 001- CÂMERA DE VÍDEO CORPORAL INDIVIDUAL

2.1.3. Câmera filmadora destinada à atividade de filmagem de uso corporal individual, comprovado por material do fabricante, para garantir que o equipamento foi planejado e construído para atender as especificidades das atividades de agentes públicos, seja em termos de robustez quanto de funcionalidades;



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**  
*Departamento de Suprimentos*

---

2.1.2. Ter no máximo as dimensões de 80x60x25mm, admitida uma variação de 3%. A dimensão da câmera influencia diretamente na sua fixação e na estabilidade da gravação. Quanto menor a câmera mais facilmente ela é fixada no fardamento e, conseqüentemente, mais estável são as imagens gravadas. Além disso, o tamanho da câmera influencia o conforto de seu uso. Uma câmera menor traz conforto ao usuário, já que ela estará fixa em seu fardamento;

2.1.3. Ter botão de início/fim da gravação na parte frontal da câmera. O Procedimento Operacional estabelece que o início da filmagem deve se dar apenas no início do atendimento da ocorrência, de forma manual, com acionamento pelo próprio agente público, quando este se deparar com a ocorrência. Neste caso, pela necessidade de que o acionamento se dê de forma rápida e fácil, permitindo que o agente dê início ao atendimento já o filmando, o botão de início e fim da gravação deve estar posicionado em local de fácil acesso, na parte frontal da câmera, sem exigir que o agente fique procurando o botão para acionar a gravação, tendo em vista que esse tempo adicional pode colocar o agente ou um terceiro em risco ou inviabilizar o início da gravação em virtude da necessidade de focar a sua atenção para uma potencial agressão ou para a emergência em si.

2.1.4. Ter botão independente para tirar fotografia, com vistas a permitir o registro fotográfico de elementos probatórios;

2.1.5. Ter no máximo o peso de 150 gramas, com clip de fixação e bateria, admitida uma variação de 5%. Da mesma forma que a dimensão, o peso da câmera influencia diretamente na sua fixação e na estabilidade da gravação. Quanto mais leve a câmera mais facilmente ela é fixada no fardamento e, conseqüentemente, mais estável são as imagens gravadas. Além disso, o peso da câmera influencia o conforto de seu uso. Uma câmera mais leve traz conforto ao usuário, já que ela estará fixa em seu fardamento;

2.1.6. Ter sensor de no mínimo 4 Megapixels, para que se obtenha a qualidade de imagem requerida neste processo;

2.1.7. Ter no mínimo índice de proteção IP65. Tendo em vista o seu uso em áreas externas, em condições muitas vezes adversas em termos de ambientes com água e poeira, necessário se faz que a câmera esteja totalmente protegida contra poeira e contra jatos de água, garantindo assim uma longevidade do equipamento;

2.1.8. Ter resistência contra danos provocados por queda de, no mínimo, 1 metro e 50 centímetros de altura, tendo em vista o seu uso em áreas externas e ambiente adversos, com a possibilidade de quedas, mesmo em seu uso regular. Esta exigência pretende que ao cair no chão da altura normal de fixação no fardamento a câmera não se danifique, permitindo assim uma longevidade do equipamento;

2.1.9. Ter no mínimo as seguintes opções de resolução, configuráveis pelo usuário: 1920x1080; 1280x720; 848x480. Isto permitirá a configuração da



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**  
**Departamento de Suprimentos**

---

qualidade da imagem de acordo com o interesse do usuário, bem como a gravação de imagens em tamanho de arquivo reduzido e menor ocupação de espaço de armazenamento, compatibilizando, assim, qualidade da imagem com a capacidade de armazenamento;

2.1.10. Ter no mínimo 32 Gigabytes de capacidade de armazenamento, para permitir o armazenamento de, no mínimo, as gravações de um turno de serviço de 12 horas;

2.1.11. Permitir no mínimo 12 horas de gravação contínua, sem demandar recarga ou troca de bateria, na resolução 848x480pixels, com Wi-Fi ou Bluetooth, GPS e sensor de infravermelho (visão noturna) ligados;

2.1.12. Gravar vídeo no mínimo em formato H264 - MPEG4. Esse é o formato de vídeo mais comum no mercado e compatível com a maioria dos visualizadores de vídeo para visualização georreferenciada, controle e gestão das imagens gravadas na câmera;

2.1.13. Gravar áudio, no mínimo, em formato WMA ou AAC.

2.1.14. Permitir o uso como câmera fotográfica, como formato da foto de no mínimo 4608x3456 em formato digital JPEG. Para permitir fotos com uma resolução adequada e capaz de ser utilizada como elemento probatório;

2.1.15. Permitir a captura de fotos durante a gravação de vídeo para não comprometer a filmagem ininterrupta do atendimento de ocorrência;

2.1.16. Permitir gravação no modo de visão noturna (infravermelha), com visibilidade de uma pessoa filmada em completa escuridão do ambiente a, no mínimo, 10 metros, com acionamento automático de acordo com a luminosidade do ambiente. Para garantir a visualização das imagens com qualquer nível de luminosidade do ambiente, em especial, porque muitos dos locais de ocorrência, durante a noite, não possuem luz artificial e, em situações específicas, a ação do agente, para garantir o efeito surpresa, demanda a não iluminação do ambiente. Com esse recurso, acionado de forma automática, há a garantia de que, pelo menos, a área próxima ao agente será filmada com um mínimo de qualidade requerido a sua utilização como prova;

2.1.17. Ter microfone embutido de captação de áudio, permitindo a captação de todas as conversas num raio de no mínimo 3 (três) metros do equipamento, já que o áudio também é um elemento probatório fundamental, em especial, nos casos em que pessoas se encontram fora da área de cobertura da filmagem da câmera, constituindo, portanto, o único registro;

2.1.18. Permitir o registro de caracteres nas imagens captadas em cada "frame" para identificação da câmera com no mínimo 5 (cinco) caracteres (letras e números) e a identificação do usuário com no mínimo 6 (seis) caracteres (letras e números).

2.1.19. Gerar nas imagens captadas em cada "frame", a identificação da câmera, a identificação do usuário, a data/hora da gravação e as coordenadas geográficas captadas pelo GPS. Registro fundamental para garantir a rastreabilidade das imagens;



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**  
*Departamento de Suprimentos*

---

- 2.1.20. Permitir o controle de acesso, via base própria, a visualização de vídeos e fotos, e ao menu de configurações do equipamento por meio de drive/software instalado em computador através de controle de usuário e senha. Para realização da customização de cada câmera e visualização das imagens quando não estiver disponível a dock station. O acesso aos vídeos e fotos e configurações da câmera deve se dar por meio de acesso por usuário e senha.
- 2.1.21. Não permitir o controle de acesso, a visualização de vídeos e fotos, e ao menu de configurações na própria câmera, no sentido de garantir a cadeia de custódia da prova;
- 2.1.22. Ter aviso sonoro e de vibração de liga/desliga, começo/fim de gravação. Para que o usuário tenha a informação clara do status da câmera, em especial, se ela estiver com os LEDs desligados, e opção de desabilitar e habilitar os recursos.
- 2.1.23. Ter função pré-gravação de no mínimo de 30 (trinta) segundos, para que garanta a filmagem do início do incidente que motivou a gravação;
- 2.1.24. Ter função pós-gravação até no mínimo 60 (sessenta) segundos, garantindo o registro dos fatos imediatamente posteriores ao encerramento da gravação;
- 2.1.25. Ter detector de movimento, configurável, para permitir o acionamento da câmera de forma automática em caso de mudanças bruscas de posicionamento do usuário;
- 2.1.26. Ter funcionamento normal entre as temperaturas de -20° C e 60° C, para permitir o seu uso em condições climáticas passíveis de serem encontradas em nossa região, no interior de veículos ou residências;
- 2.1.27. Ter função GPS, com a geração obrigatória de arquivos no formato "txt", contendo todos os LOGs (registros) do GPS para garantir a informação precisa do local onde foram gravadas as imagens e sua rastreabilidade;
- 2.1.28. Gerar arquivos de LOGs com o histórico de utilização da câmera e acionamento de suas funcionalidades, para possibilitar a informação precisa de tudo o que aconteceu com a câmera, contribuindo para elucidação de eventuais dúvidas sobre o comportamento do usuário;
- 2.1.29. Ter os arquivos registrados codificados e protegidos, sem a possibilidade de exclusão no equipamento, para garantir a cadeia de custódia da prova;
- 2.1.30. Possibilitar a criptografia dos vídeos através de dupla codificação AES e RSA, podendo ser decifrados através de chave de codificação pública e privada, com a finalidade de não comprometer a integridade através de edição ou visualização dos vídeos por pessoal não autorizado;
- 2.1.31. Fornecer Player para decodificação e visualização dos vídeos criptografados utilizando as chaves pública e privada mencionadas no item 3.30.
- 2.1.32. Não possuir entrada para conexão externa do tipo USB, HDMI, VGA, dentre outras desta natureza, para impedir que as imagens e configurações da câmera sejam acessadas sem a sua base própria, e garantir a cadeia de custódia da prova;



2.1.33. Permitir a visualização em tempo real das imagens;

2.1.34. Não possuir tela para visualização das imagens. Para garantir a cadeia de custódia da prova, não será possível acessar as gravações e as configurações pela própria câmera, logo, não será necessário que a câmera possua tela. Neste sentido, como o seu uso não será requerido, para reduzir a necessidade de manutenção e a durabilidade dos equipamentos, não serão aceitas câmeras com tela, o que trará maior longevidade e economia ao projeto.

2.1.35. Apresentar na parte externa (superior ou traseira) da câmera o seu número identificador (ID da câmera), para permitir a identificação rápida e fácil da câmera pelo usuário.

2.1.35. Acompanhar os seguintes acessórios:

- h) Adaptador CA (carregador de parede) para alimentação da câmera com seleção automática de tensão de entrada 110~220Vac;
- i) Estação (dock) individual para alimentação da câmera e conexão com o computador;
- j) Clip de rotação removível;
- k) Drive contendo arquivos de instalação de software de gerenciamento e configuração das imagens, vídeos e áudios, e menus de operação de todos os recursos da câmera;
- l) Cabo USB para alimentação e conexão da estação (dock) individual com o computador;
- m) Case para guarda da câmera e acessórios;
- n) Suporte peitoral ajustável.

2.1.36. Ter idioma do manual do usuário em português e os menus em português;

2.1.37. A licitante melhor classificada, durante a fase de habilitação, deverá, obrigatoriamente, apresentar declaração de que está apta a prestar assistência técnica ou indicar quem a realize no país, com fornecimento de peças de reposição e ajustes de software do produto cotado, durante o período de garantia e para aquisição futura, por um período de no mínimo 48 (quarenta e oito) meses. Para viabilizar a assistência técnica do produto em longo prazo, mesmo após o término da garantia;

2.1.38. Oferecerá a Garantia de no mínimo 12 meses. Neste período, caso não seja possível recuperar a câmera danificada, deve ser substituída por outro com as mesmas características ou superior;



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**  
**Departamento de Suprimentos**

---

2.1.39. Para Permitir a integração com futuros sistemas de gestão para visualização georreferenciada, controle e gestão das imagens gravadas na câmera disponibilizar arquivos padronizados, conforme segue:

- a) Cada câmera terá um código de identificação único;
- b) Os dados deverão ser apagados das câmeras automaticamente, assim que o download para a estação (dock station) computadorizada for concluído com sucesso;
- c) As câmeras deverão gerar arquivos com o mesmo padrão de nomenclatura, conforme exemplos a seguir: {código de ID da câmera}\_{data e hora de criação do arquivo}\_LOG.txt; {código de ID da câmera}\_{data e hora de criação do arquivo}\_GPS.txt; {código de ID da câmera}\_{data e hora de criação do arquivo}.mp4; Observação: "data e hora de criação do arquivo" é aquela em que o arquivo foi criado no HD da câmera);
- d) Os arquivos de log devem ser salvos em formato CSV com encoding UTF-8 e conter os seguintes dados: O identificador alfanumérico único da câmera com no máximo, 255 caracteres; A ação realizada no sistema; A data/hora da ação em UTC e formato ISO;
- e) Os arquivos de GPS devem ser salvos em formato CSV com encoding UTF- 8 e conter os seguintes dados: O identificador alfanumérico único da câmera com no máximo, 255 caracteres; Latitude (utilizando ponto e não vírgula como decimal); Longitude (utilizando ponto e não vírgula como decimal); Data/hora do registro das coordenadas (em UTC e formato ISO).

2.1.40. Para permitir a integração futura com aplicativos ou sistemas de gestão, por meio de WI-FI ou Bluetooth, o equipamento ofertado deve estar preparado para recebimento de comando remoto para início e fim de gravação, sem a interferência direta do usuário na câmera, e do número do protocolo da ocorrência, registrando-o no arquivo de log da gravação. Pelo fato do equipamento possuir comunicação por radiofrequência (Wi-Fi ou Bluetooth, é necessário encaminhar juntamente com os documentos de habilitação, os certificados de homologação na Anatel (Agência Nacional de Teelcomunicações), relativos à camera de uso individual.

2.1.41. Fornecer e adaptar (independente da propriedade intelectual) todos os drivers que forem necessários para garantir a integração das câmeras com sistemas da contrante;

2.1.42. Ser compatível com a Estação (dock station) computadorizada especificada no Item 002 deste Termo de Referência;

2.1.43.O fornecedor deve prestar os seguintes serviços:

- a) Fornecimento, manutenção e Configuração das câmeras;
- b) Treinamento dos usuários indicados pela Secretaria Municipal de Defesa Social, com duração mínima de 4 horas;



c) Manutenção das câmeras que apresentarem problema de funcionamento sem qualquer custo adicional à Prefeitura, no período da garantia. Se o serviço de manutenção for superior a 48 horas, a câmera deve ser substituída por outra com as mesmas características, ou superior, até o conserto do equipamento original funcionando adequadamente.

**2.2. ESTAÇÃO (DOCK STATION) COMPUTADORIZADA, COM ARMAZENAMENTO MÍNIMO DE 6TB (TERABITES), PARA DESCARREGAMENTO AUTOMÁTICO DE DADOS, ALIMENTAÇÃO ELÉTRICA SIMULTÂNEA DE NO MÍNIMO 8 CÂMERAS, E ARMAZENAMENTO DE IMAGENS COM SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DE DADOS**

2.2.1. Estação (dock station) computadorizada com processamento interno, compatível com as câmeras especificadas no Item 001 deste termo, para gestão e armazenamento (Storage) das informações e imagens captadas por câmera corporal individual, e alimentação elétrica das câmeras;

2.2.2. Ter capacidade de armazenamento (Storage) de no mínimo 6TB (terabites). Esta capacidade mínima é adequada ao volume de arquivos que serão armazenados no projeto;

2.2.3. Ter no mínimo 8 (oito) portas de conexão, permitindo a alimentação e o descarregamento de dados de no mínimo 8 (oito) câmeras, simultaneamente, ampliando a capacidade de gestão das câmeras e seu retorno ao uso;

2.2.4. Permitir o gerenciamento e associação de no mínimo 24 (vinte e quatro) câmeras a cada estação;

2.2.5. Permitir o carregamento completo das câmeras em no máximo 04 horas, para viabilizar o retorno das câmeras à operação no menor espaço de tempo possível;

2.2.6. Ter, no mínimo, 02 saídas USB, para conexão de mouse e teclado;

2.2.7. Ter, no mínimo, 01 saída VGA para conexão de monitor;

2.2.8. Dimensões máximas permitidas: 50x35x15 cm, com tolerância de 10%, exigindo pouco espaço para sua guarda e armazenamento;

2.2.9. Ter peso máximo de 20 Kg, para garantir a sua mobilidade;

2.2.10. Tela de LCD ou LED de no mínimo 7" (sete polegadas), para permitir a operação do equipamento sem a necessidade de monitor. Uma tela menor do que a especificada neste item comprometerá a usabilidade da dock station;

2.2.11. Resolução mínima de tela: 1024x600 pixels. Uma tela com resolução menor do que a especificada neste item comprometerá a usabilidade do software de gestão da dock station;

2.2.12. Tela do tipo de touchscreen capacitativo, para permitir a operação do equipamento sem a necessidade de monitor, teclado ou mouse associado a dock station, simplificando a sua operação e mantendo a mobilidade;



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**  
*Departamento de Suprimentos*

2.2.13. CPU com performance mínima equivalente ao processador Intel i3 – 7ª Geração, Memória RAM de no mínimo 4 Gbytes e Cache, de no mínimo, 32 Gb, para garantir uma velocidade de processamento adequada ao uso da dock station;

2.2.14. Ter no mínimo 01 compartimento para inserção de disco rígido;

2.2.15. Entregar, juntamente com a estação, 01 disco rígido removível de no mínimo 6TB, com disco padrão HDD tipo surveillance. O acesso ao disco deve ser protegido por chave, impedindo a sua retirada por pessoa não autorizada, garantindo a cadeia de custódia da prova;

2.2.16. Interface de rede padrão 100/1000 BaseTx/T, implementando protocolos TCP/IP, para conexão na rede da contratante;

2.2.17. Cabo de força: padrão INMETRO (tomada de 3 pinos);

2.2.18. Alimentação: bivolt 110/220V automática;

2.2.19. Interface gráfica para operação, com integração do sistema de arquivos do MSWindows (Win7/Win8/Win10).

2.2.20. Ter corpo metálico ou outro material com resistência e durabilidade similar, para aumentar a sua resistência e durabilidade;

2.2.21. Ter idioma do manual do usuário em português e os menus em português ou inglês;

2.2.22. Ter garantia de 12 meses. Neste período, caso não seja possível recuperar a estação danificada, ela deve ser substituída por outra com as mesmas características;

2.2.23. Para permitir a integração futura com aplicativos de gestão, de propriedade da contratante para visualização georreferenciada, controle e gestão das imagens gravadas na câmera, a Dock Station deverá disponibilizar arquivos padronizados com informações, conforme segue:

2.2.24. Cada câmera terá um código de identificação único;

2.2.25. Os dados deverão ser apagados das câmeras automaticamente assim que o download para as docas for concluído com sucesso;

2.2.26. As câmeras deverão gerar arquivos com o mesmo padrão de nomenclatura, conforme exemplos a seguir:

a) {código de ID da câmera}\_{data e hora de criação do arquivo}\_LOG.txt; {código de ID da câmera}\_{data e hora de criação do arquivo}\_GPS.txt; {código de ID da câmera}\_{data e hora de criação do arquivo}.mp4; Observação: "data e hora de criação do arquivo" é aquela em que o arquivo foi criado no HD da câmera);

b) Os arquivos de log devem ser salvos em formato CSV com encoding UTF-8 e conter os seguintes dados: O identificador alfanumérico único da câmera com no máximo, 255 caracteres; A ação realizada no sistema; A data/hora da ação em UTC e formato ISO;

c) Os arquivos de GPS devem ser salvos em formato CSV com encoding UTF-8 e conter os seguintes dados: O identificador alfanumérico único da câmera com



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**  
**Departamento de Suprimentos**

---

no máximo, 255 caracteres; Latitude (utilizando ponto e não vírgula como decimal); Longitude (utilizando ponto e não vírgula como decimal); Data/hora do registro das coordenadas (em UTC e formato ISO).

2.2.27.O fornecedor deve prestar os seguintes serviços:

- a) Configuração das estações;
- b) Treinamento dos usuários;
- c) Oferecer software para gestão dos dados. Este software deverá estar acessível à contratante mesmo após a vigência do contrato, sem qualquer custo adicional;

2.2.28. Manutenção das estações que apresentarem problema de funcionamento sem qualquer custo adicional à contratante, pelo período de 12 meses. Se o serviço de manutenção for superior a 72 horas, a estação deve ser substituída por outra com as mesmas características até a devolução do equipamento original funcionando adequadamente.

2.2.29. A licitante melhor classificada, durante a fase de habilitação, deverá, obrigatoriamente, **apresentar** declaração de que está apta a prestar assistência técnica ou indicar quem a realize no país, com fornecimento de peças de reposição e ajustes de software do produto cotado, durante o período de garantia e para aquisição futura, por um período de no mínimo 48 (quarenta e oito) meses. Para viabilizar a assistência técnica do produto em longo prazo, mesmo após o término da garantia;

### **3. DEMONSTRAÇÃO TÉCNICA.**

3.1. A licitante melhor classificada deverá **apresentar e demonstrar em até 04 (quatro) dias úteis**, o funcionamento de uma amostra do Item, ou seja, **01 (uma) câmera individual com 01 (uma) estação (dock station) computadorizada (modelo CPU) compatível**, comprovando tecnicamente sua adequação ao uso e à especificação deste edital, para gestão e armazenamento (*Storage*) das informações e imagens captadas por câmera coporal individual, e alimentação elétrica das câmeras, de acordo com as especificações técnicas definidas neste Termo de Referência, para aprovação;

3.2. A demonstração técnica deverá ser apresentada na RUA PERNAMBUCO, 265 – CENTRO DA CIDADE DE POÇOS DE CALDAS, na Secretaria Municipal de Defesa Social.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**  
*Departamento de Suprimentos*

---

3.3. Se a demonstração técnica for reprovada será chamada a segunda colocada do certame e assim sucessivamente, abrindo-se, novamente, o prazo de 04 (quatro) dias úteis para a respectiva demonstração técnica;

3.4. No prazo acima descrito será admitida a demonstração técnica a critério da licitante melhor classificada, até o atendimento das condições editalícias, desde que em tempo hábil estipulado para análise.

3.5. Dentro do prazo previsto no item 3.1, a demonstração técnica poderá ser corrigida e/ou substituídas.

3.6 Para avaliação da Demonstração Técnica da empresa, será nomeada uma Comissão Técnica composta: por um membro da Secretaria Municipal de Defesa Social, um membro do Departamento Municipal de Trânsito e Transportes, um membro da Guarda Civil Municipal e um membro da Seção de Informática do Município.

3.7. Após a efetiva Demonstração Técnica, a Comissão tem até 48 horas para emissão de parecer aprovando ou reprovando a utilização dos equipamentos.

#### **4. LOCAL E PRAZO DE ENTREGA DOS BENS/SERVIÇOS**

4.1. Os produtos e serviços especificados neste Edital deverão ser entregues no prazo de 10 dias corridos após a ordem de fornecimento na sede da Secretaria Municipal de Defesa Social, situada na Rua Pernambuco, 265 – centro de Poços de Caldas, acompanhados da via original do documento fiscal, a contar da emissão do pedido de empenho.

#### **5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO PROFISSIONAL**

5.1. Para demonstrar que a empresa a ser contratada tem condições de ofertar os serviços e produtos acima descritos, deverá apresentar comprovante de que a empresa possui engenheiro eletricista ou de computação responsável pela implantação dos equipamento, devidamente registrado no CREA;

5.2. A empresa também deverá apresentar Atestado(s) de responsabilidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, de execução e manutenção de ao menos 20 (vinte) equipamentos de características semelhantes ao do objeto licitado.

5.3. A Comprovação de vínculo dos engenheiros com a empresa será feita com apresentação de contrato social quando proprietário ou sócio, ou carteira de trabalho, ou ficha de registro de empregados ou contrato com profissional autônomo que se responsabilizará pela execução dos serviços.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**  
*Departamento de Suprimentos*

5.4. Deverá, apresentar declaração de que está apta a prestar assistência técnica ou indicar quem a realize no país, com fornecimento de peças de reposição e ajustes de software do produto cotado, durante o período de garantia e para aquisição futura, por um período de no mínimo 48 (quarenta e oito) meses. Para viabilizar a assistência técnica do produto em longo prazo, mesmo após o término da garantia;

## **6. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS**

6.1. A contratada deverá prestar treinamento aos usuários indicados pela Secretaria Municipal de Defesa Social, conforme disposto neste Termo de Referência, em endereço a ser definido pela Contratante.

6.2 A contratada deverá disponibilizar SUPORTE PEITORAL AJUSTÁVEL para todas as câmeras que serão utilizadas, visando a estabilização das imagens e a segurança do usuário.

I. O SUPORTE PEITORAL AJUSTÁVEL deverá circundar o usuário, com alças ajustáveis, visando prender de forma segura a câmera ao suporte e ao corpo do usuário.

6.3.No caso de dano ou necessidade de manutenção de qualquer dos equipamentos descritos neste termo de referência, a empresa contratada terá o prazo de no máximo 48 (quarenta e oito) horas da solicitação oficial da Secretaria Municipal de Defesa Social ou do Departamento Municipal de Trânsito e Transportes.



**ANEXO II - PROPOSTA PADRONIZADA**

À

Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

Departamento de Suprimentos

**Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 365-SMAGP/2021**

ITEM	Descrição / marca	QUANTIDADE	Preço mensal (em algarismo e por extenso)	Preço total/anual (em algarismo e por extenso)
				<b>VALOR TOTAL R\$.....</b>

1 - Os preços ofertados têm como referência o mês de **FEVEREIRO/2022** para pagamento em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo do equipamento pelas unidades receptoras. Nos preços estão inclusas todas as despesas com o fornecimento, inclusive embalagens, fretes, descarregamento, tributos, encargos e todas as demais despesas e/ou descontos que porventura possam recair sobre o fornecimento.

2 - Declaramos que temos amplo conhecimento do local de entrega do(s) produto(s), assim como concordamos com a sua alteração, exclusão ou inclusão de outros locais dentro do perímetro urbano de Poços de Caldas/MG, consoante fixado na Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente.

3 - O prazo de validade da proposta é de 120 (cento e vinte) dias corridos, contados da entrega dos envelopes "PROPOSTA DE PREÇOS".

3.1. O prazo de validade das propostas será suspenso na hipótese de ocorrência de recurso administrativo ou processo judicial

4 - Apresentamos, conforme exigido, nossos dados bancários:

NOME DO BANCO ..... N° .....

NOME DA AGÊNCIA ..... N° .....

NÚMERO DA CONTA .....

local/data.....

(assinatura do responsável pela empresa)

Nome/Cargo



**ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÕES**

À

Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

Departamento de Suprimentos

Ref.: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 365-SMAGP/2021**

**DECLARAÇÃO**

..... (nome da empresa), inscrita (o) no CNPJ sob o nº ....., com sede ..... (endereço completo), interessada (o) em participar do **PREGÃO ELETRÔNICO nº 365-SMAGP/2021**, instaurado pela Prefeitura Municipal de Poços de Caldas, declara que:

A) Para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, acrescido pela Lei 9.854/99, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos;

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz ( ).

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

B) Sob as penas da Lei, que não existe fato impeditivo à sua habilitação e que se obriga a comunicar a superveniência do mesmo;

C) De pleno atendimento aos requisitos de habilitação;

D) Declara que os produtos/serviços ofertados por esta empresa serão entregues/fornecidos de acordo com as exigências estabelecidas neste Instrumento Convocatório;

E) Do não impedimento por parte do licitante de participar da licitação ou de contratar com a Administração Pública;

F) De enquadramento como ME ou EPP (PREENCHIDO SOMENTE POR ME OU EPP);

G) De que não possui, em seu quadro societário, servidor ou dirigente de órgão ou Entidade Contratante ou responsável pela licitação, nos termos do Art. 9º, inc III da Lei Federal nº 8.666/93.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Poços de Caldas,..... de ..... de 2022.

---

Representante Legal  
(assinatura/nome/RG)



**ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

**PREGÃO ELETRÔNICO nº 365-SMAGP/2021  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 466/2021**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE MONITORAMENTO INDIVIDUAL PARA UTILIZAÇÃO DE AGENTES DE AUTORIDADE DE TRÂNSITO, GUARDAS CIVIS MUNICIPAIS, AGENTES DE TRÂNSITO E POLICIAIS MILITARES DE MINAS GERAIS - SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE POÇOS DE CALDAS, ESTADO DE MINAS GERAIS, E A EMPRESA \_\_\_\_\_.**

**Cláusula Primeira**

**1.1. CONTRATANTE**

O Município de Poços de Caldas, CNPJ n.º 18.629.840/0001-83, com sede na Av. Francisco Salles, 343, Centro, na Cidade de Poços de Caldas/MG, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Defesa Social, Sr. Rafael Tadeu Conde Maria.

**1.2. CONTRATADA**

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, neste ato, representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro(a), \_\_\_\_\_(estado civil), portador do RG \_\_\_\_\_ e CPF \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_(cidade)/ \_\_\_\_\_ (Estado).



### 1.3. FUNDAMENTOS

A presente Contratação decorre da licitação modalidade Pregão Eletrônico nº. 365-SMAGP/2021, Processo de Compras nº 941/2021, efetuada com base nas Leis nº 8.666/93, e suas alterações, Decreto nº 10.520/02, pelo Decreto Municipal nº 8.243/05, e suas alterações posteriores, Lei Complementar nº 123/2006, e suas alterações, e com as normas deste instrumento e demais normas legais atinentes à espécie.

#### **DO OBJETO**

##### **Cláusula Segunda**

2.1. Constitui objeto do presente a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE MONITORAMENTO INDIVIDUAL PARA UTILIZAÇÃO DE AGENTES DE AUTORIDADE DE TRÂNSITO, GUARDAS CIVIS MUNICIPAIS, AGENTES DE TRÂNSITO E POLICIAIS MILITARES DE MINAS GERAIS - SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL** da Prefeitura Municipal de Poços de Caldas, conforme descrito abaixo

ITEM	Descrição / marca	QUANTIDADE	Preço mensal (em algarismo e por extenso)	VALOR TOTAL /ANUAL
				<b>VALOR TOTAL: R\$.....</b>

### 2.3. **DO PRAZO, HORÁRIOS E MODO DE EXECUÇÃO:**

2.3.1. O Município de Poços de Caldas enviará via e-mail a ordem de serviço ou instrumento equivalente após o recebimento da R.E. – Requisição de Empenho, pela Secretaria requisitante.

#### 2.3.2. **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO OBJETO :**

##### 2.3.2.1 . **ITEM 001- CÂMERA DE VÍDEO CORPORAL INDIVIDUAL**

2.3.2.1.1. Câmera filmadora destinada à atividade de filmagem de uso corporal individual, comprovado por material do fabricante, para garantir que o equipamento foi planejado e construído para atender as especificidades das atividades de agentes públicos, seja em termos de robustez quanto de funcionalidades;

2.3.2.1.2. Ter no máximo as dimensões de 80x60x25mm, admitida uma variação de 3%. A dimensão da câmera influencia diretamente na sua fixação e na estabilidade da gravação. Quanto menor a câmera mais facilmente ela é fixada no fardamento e, conseqüentemente, mais estável são as imagens gravadas. Além disso, o tamanho da câmera influencia o conforto de seu uso. Uma câmera menor traz conforto ao usuário, já que ela estará fixa em seu fardamento;



2.3.2.1.3. Ter botão de início/fim da gravação na parte frontal da câmera. O Procedimento Operacional estabelece que o início da filmagem deve se dar apenas no início do atendimento da ocorrência, de forma manual, com acionamento pelo próprio agente público, quando este se deparar com a ocorrência. Neste caso, pela necessidade de que o acionamento se dê de forma rápida e fácil, permitindo que o agente dê início ao atendimento já o filmando, o botão de início e fim da gravação deve estar posicionado em local de fácil acesso, na parte frontal da câmera, sem exigir que o agente fique procurando o botão para acionar a gravação, tendo em vista que esse tempo adicional pode colocar o agente ou um terceiro em risco ou inviabilizar o início da gravação em virtude da necessidade de focar a sua atenção para uma potencial agressão ou para a emergência em si.

2.3.2.1.4. Ter botão independente para tirar fotografia, com vistas a permitir o registro fotográfico de elementos probatórios;

2.3.2.1.5. Ter no máximo o peso de 150 gramas, com clip de fixação e bateria, admitida uma variação de 5%. Da mesma forma que a dimensão, o peso da câmera influencia diretamente na sua fixação e na estabilidade da gravação. Quanto mais leve a câmera mais facilmente ela é fixada no fardamento e, conseqüentemente, mais estável são as imagens gravadas. Além disso, o peso da câmera influencia o conforto de seu uso. Uma câmera mais leve traz conforto ao usuário, já que ela estará fixa em seu fardamento;

2.3.2.1.6. Ter sensor de no mínimo 4 Megapixels, para que se obtenha a qualidade de imagem requerida neste processo;

2.3.2.1.7. Ter no mínimo índice de proteção IP65. Tendo em vista o seu uso em áreas externas, em condições muitas vezes adversas em termos de ambientes com água e poeira, necessário se faz que a câmera esteja totalmente protegida contra poeira e contra jatos de água, garantindo assim uma longevidade do equipamento;

2.3.2.1.8. Ter resistência contra danos provocados por queda de, no mínimo, 1 metro e 50 centímetros de altura, tendo em vista o seu uso em áreas externas e ambiente adversos, com a possibilidade de quedas, mesmo em seu uso regular. Esta exigência pretende que ao cair no chão da altura normal de fixação no fardamento a câmera não se danifique, permitindo assim uma longevidade do equipamento;

2.3.2.1.9. Ter no mínimo as seguintes opções de resolução, configuráveis pelo usuário: 1920x1080; 1280x720; 848x480. Isto permitirá a configuração da qualidade da imagem de acordo com o interesse do usuário, bem como a gravação de imagens em tamanho de arquivo reduzido e menor ocupação de espaço de armazenamento, compatibilizando, assim, qualidade da imagem com a capacidade de armazenamento;

2.3.2.1.10. Ter no mínimo 32 Gigabytes de capacidade de armazenamento, para permitir o armazenamento de, no mínimo, as gravações de um turno de serviço de 12 horas;



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**  
**Departamento de Suprimentos**

---

- 2.3.2.1.11. Permitir no mínimo 12 horas de gravação contínua, sem demandar recarga ou troca de bateria, na resolução 848x480pixels, com Wi-Fi ou Bluetooth, GPS e sensor de infravermelho (visão noturna) ligados;
- 2.3.2.1.12. Gravar vídeo no mínimo em formato H264 - MPEG4. Esse é o formato de vídeo mais comum no mercado e compatível com a maioria dos visualizadores de vídeo para visualização georreferenciada, controle e gestão das imagens gravadas na câmera;
- 2.3.2.1.13. Gravar áudio, no mínimo, em formato WMA ou AAC.
- 2.3.2.1.14. Permitir o uso como câmera fotográfica, como formato da foto de no mínimo 4608x3456 em formato digital JPEG. Para permitir fotos com uma resolução adequada e capaz de ser utilizada como elemento probatório;
- 2.3.2.1.15. Permitir a captura de fotos durante a gravação de vídeo para não comprometer a filmagem ininterrupta do atendimento de ocorrência;
- 2.3.2.1.16. Permitir gravação no modo de visão noturna (infravermelha), com visibilidade de uma pessoa filmada em completa escuridão do ambiente a, no mínimo, 10 metros, com acionamento automático de acordo com a luminosidade do ambiente. Para garantir a visualização das imagens com qualquer nível de luminosidade do ambiente, em especial, porque muitos dos locais de ocorrência, durante a noite, não possuem luz artificial e, em situações específicas, a ação do agente, para garantir o efeito surpresa, demanda a não iluminação do ambiente. Com esse recurso, acionado de forma automática, há a garantia de que, pelo menos, a área próxima ao agente será filmada com um mínimo de qualidade requerido a sua utilização como prova;
- 2.3.2.1.17. Ter microfone embutido de captação de áudio, permitindo a captação de todas as conversas num raio de no mínimo 3 (três) metros do equipamento, já que o áudio também é um elemento probatório fundamental, em especial, nos casos em que pessoas se encontram fora da área de cobertura da filmagem da câmera, constituindo, portanto, o único registro;
- 2.3.2.1.18. Permitir o registro de caracteres nas imagens captadas em cada "frame" para identificação da câmera com no mínimo 5 (cinco) caracteres (letras e números) e a identificação do usuário com no mínimo 6 (seis) caracteres (letras e números).
- 2.3.2.1.19. Gerar nas imagens captadas em cada "frame", a identificação da câmera, a identificação do usuário, a data/hora da gravação e as coordenadas geográficas captadas pelo GPS. Registro fundamental para garantir a rastreabilidade das imagens;
- 2.3.2.1.20. Permitir o controle de acesso, via base própria, a visualização de vídeos e fotos, e ao menu de configurações do equipamento por meio de drive/software instalado em computador através de controle de usuário e senha. Para realização da customização de cada câmera e visualização das imagens quando não estiver disponível a dock station. O acesso aos vídeos e fotos e configurações da câmera deve se dar por meio de acesso por usuário e senha.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**  
**Departamento de Suprimentos**

---

- 2.3.2.1.21. Não permitir o controle de acesso, a visualização de vídeos e fotos, e ao menu de configurações na própria câmera, no sentido de garantir a cadeia de custódia da prova;
- 2.3.2.1.22. Ter aviso sonoro e de vibração de liga/desliga, começo/fim de gravação. Para que o usuário tenha a informação clara do status da câmera, em especial, se ela estiver com os LEDs desligados, e opção de desabilitar e habilitar os recursos.
- 2.3.2.1.23. Ter função pré-gravação de no mínimo de 30 (trinta) segundos, para que garanta a filmagem do início do incidente que motivou a gravação;
- 2.3.2.1.24. Ter função pós-gravação até no mínimo 60 (sessenta) segundos, garantindo o registro dos fatos imediatamente posteriores ao encerramento da gravação;
- 2.3.2.1.25. Ter detector de movimento, configurável, para permitir o acionamento da câmera de forma automática em caso de mudanças bruscas de posicionamento do usuário;
- 2.3.2.1.26. Ter funcionamento normal entre as temperaturas de -20° C e 60° C, para permitir o seu uso em condições climáticas passíveis de serem encontradas em nossa região, no interior de veículos ou residências;
- 2.3.2.1.27. Ter função GPS, com a geração obrigatória de arquivos no formato "txt", contendo todos os LOGs (registros) do GPS para garantir a informação precisa do local onde foram gravadas as imagens e sua rastreabilidade;
- 2.3.2.1.28. Gerar arquivos de LOGs com o histórico de utilização da câmera e acionamento de suas funcionalidades, para possibilitar a informação precisa de tudo o que aconteceu com a câmera, contribuindo para elucidação de eventuais dúvidas sobre o comportamento do usuário;
- 2.3.2.1.29. Ter os arquivos registrados codificados e protegidos, sem a possibilidade de exclusão no equipamento, para garantir a cadeia de custódia da prova;
- 2.3.2.1.30. Possibilitar a criptografia dos vídeos através de dupla codificação AES e RSA, podendo ser decriptografados através de chave de codificação pública e privada, com a finalidade de não comprometer a integridade através de edição ou visualização dos vídeos por pessoal não autorizado;
- 2.3.2.1.31. Fornecer Player para decodificação e visualização dos vídeos criptografados utilizando as chaves pública e privada mencionadas no item 3.30.
- 2.3.2.1.32. Não possuir entrada para conexão externa do tipo USB, HDMI, VGA, dentre outras desta natureza, para impedir que as imagens e configurações da câmera sejam acessadas sem a sua base própria, e garantir a cadeia de custódia da prova;
- 2.3.2.1.33. Permitir a visualização em tempo real das imagens;
- 2.3.2.1.34. Não possuir tela para visualização das imagens. Para garantir a cadeia de custódia da prova, não será possível acessar as gravações e as configurações pela própria câmera, logo, não será necessário que a câmera possua tela. Neste sentido, como o seu uso não será requerido,



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**  
**Departamento de Suprimentos**

---

para reduzir a necessidade de manutenção e a durabilidade dos equipamentos, não serão aceitas câmeras com tela, o que trará maior longevidade e economia ao projeto.

2.3.2.1.35. Apresentar na parte externa (superior ou traseira) da câmera o seu número identificador (ID da câmera), para permitir a identificação rápida e fácil da câmera pelo usuário.

2.3..2.1.36. Acompanhar os seguintes acessórios:

- a) Adaptador CA (carregador de parede) para alimentação da câmera com seleção automática de tensão de entrada 110~220Vac;
- b) Estação (dock) individual para alimentação da câmera e conexão com o computador;
- c) Clip de rotação removível;
- d) Drive contendo arquivos de instalação de software de gerenciamento e configuração das imagens, vídeos e áudios, e menus de operação de todos os recursos da câmera;
- e) Cabo USB para alimentação e conexão da estação (dock) individual com o computador;
- f) Case para guarda da câmera e acessórios;
- g) Suporte peitoral ajustável.

2.3.2.1.37. Ter idioma do manual do usuário em português e os menus em português;

**2.3.2.2. ESTAÇÃO (DOCK STATION) COMPUTADORIZADA, COM ARMAZENAMENTO MÍNIMO DE 6TB (TERABITES), PARA DESCARREGAMENTO AUTOMÁTICO DE DADOS, ALIMENTAÇÃO ELÉTRICA SIMULTÂNEA DE NO MÍNIMO 8 CÂMERAS, E ARMAZENAMENTO DE IMAGENS COM SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DE DADOS**

2.3.2.2.1. Estação (dock station) computadorizada com processamento interno, compatível com as câmeras especificadas no Item 001 deste termo, para gestão e armazenamento (Storage) das informações e imagens captadas por câmera corporal individual, e alimentação elétrica das câmeras;

2.3.2.2.2. Ter capacidade de armazenamento (Storage) de no mínimo 6TB (terabites). Esta capacidade mínima é adequada ao volume de arquivos que serão armazenados no projeto;

2.3.2.2.3. Ter no mínimo 8 (oito) portas de conexão, permitindo a alimentação e o descarregamento de dados de no mínimo 8 (oito) câmeras, simultaneamente, ampliando a capacidade de gestão das câmeras e seu retorno ao uso;

2.3.2.2.4. Permitir o gerenciamento e associação de no mínimo 24 (vinte e quatro) câmeras a cada estação;



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**  
**Departamento de Suprimentos**

---

- 2.3.2.2.5. Permitir o carregamento completo das câmeras em no máximo 04 horas, para viabilizar o retorno das câmeras à operação no menor espaço de tempo possível;
- 2.3.2.2.6. Ter, no mínimo, 02 saídas USB, para conexão de mouse e teclado;
- 2.3.2.2.7. Ter, no mínimo, 01 saída VGA para conexão de monitor;
- 2.3.2.2.8. Dimensões máximas permitidas: 50x35x15 cm, com tolerância de 10%, exigindo pouco espaço para sua guarda e armazenamento;
- 2.3.2.2.9. Ter peso máximo de 20 Kg, para garantir a sua mobilidade;
- 2.3.2.2.10. Tela de LCD ou LED de no mínimo 7" (sete polegadas), para permitir a operação do equipamento sem a necessidade de monitor. Uma tela menor do que a especificada neste item comprometerá a usabilidade da dock station;
- 2.3.2.2.11. Resolução mínima de tela: 1024x600 pixels. Uma tela com resolução menor do que a especificada neste item comprometerá a usabilidade do software de gestão da dock station;
- 2.3.2.2.12. Tela do tipo de touchscreen capacitativo, para permitir a operação do equipamento sem a necessidade de monitor, teclado ou mouse associado a dock station, simplificando a sua operação e mantendo a mobilidade;
- 2.3.2.2.13. CPU com performance mínima equivalente ao processador Intel i3 – 7ª Geração, Memória RAM de no mínimo 4 Gbytes e Cache, de no mínimo, 32 Gb, para garantir uma velocidade de processamento adequada ao uso da dock station;
- 2.3.2.2.14. Ter no mínimo 01 compartimento para inserção de disco rígido;
- 2.3.2.2.15. Entregar, juntamente com a estação, 01 disco rígido removível de no mínimo 6TB, com disco padrão HDD tipo surveillance. O acesso ao disco deve ser protegido por chave, impedindo a sua retirada por pessoa não autorizada, garantindo a cadeia de custódia da prova;
- 2.3.2.2.16. Interface de rede padrão 100/1000 BaseTx/T, implementando protocolos TCP/IP, para conexão na rede da contratante;
- 2.3.2.2.17. Cabo de força: padrão INMETRO (tomada de 3 pinos);
- 2.3.2.2.18. Alimentação: bivolt 110/220V automática;
- 2.3.2.2.19. Interface gráfica para operação, com integração do sistema de arquivos do MSWindows (Win7/Win8/Win10).
- 2.3.2.2.20. Ter corpo metálico ou outro material com resistência e durabilidade similar, para aumentar a sua resistência e durabilidade;
- 2.3.2.2.21. Ter idioma do manual do usuário em português e os menus em português ou inglês;
- 2.3.2.2.22. Ter garantia de 12 meses. Neste período, caso não seja possível recuperar a estação danificada, ela deve ser substituída por outra com as mesmas características;
- 2.3.2.2.23. Para permitir a integração futura com aplicativos de gestão, de propriedade da contratante para visualização georreferenciada, controle e gestão das imagens gravadas na



câmera, a Dock Station deverá disponibilizar arquivos padronizados com informações, conforme segue:

2.3.2.2.24. Cada câmera terá um código de identificação único;

2.3.2.2.25. Os dados deverão ser apagados das câmeras automaticamente assim que o download para as docas for concluído com sucesso;

2.3.2.2.26. As câmeras deverão gerar arquivos com o mesmo padrão de nomenclatura, conforme exemplos a seguir:

a) {código de ID da câmera}\_{data e hora de criação do arquivo}\_LOG.txt; {código de ID da câmera}\_{data e hora de criação do arquivo}\_GPS.txt; {código de ID da câmera}\_{data e hora de criação do arquivo}.mp4; Observação: "data e hora de criação do arquivo" é aquela em que o arquivo foi criado no HD da câmera);

b) Os arquivos de log devem ser salvos em formato CSV com encoding UTF-8 e conter os seguintes dados: O identificador alfanumérico único da câmera com no máximo, 255 caracteres; A ação realizada no sistema; A data/hora da ação em UTC e formato ISO;

c) Os arquivos de GPS devem ser salvos em formato CSV com encoding UTF-8 e conter os seguintes dados: O identificador alfanumérico único da câmera com no máximo, 255 caracteres; Latitude (utilizando ponto e não vírgula como decimal); Longitude (utilizando ponto e não vírgula como decimal); Data/hora do registro das coordenadas (em UTC e formato ISO).

2.3.2.2.27. O fornecedor deve prestar os seguintes serviços:

a) Configuração das estações;

b) Treinamento dos usuários;

c) Oferecer software para gestão dos dados. Este software deverá estar acessível à contratante mesmo após a vigência do contrato, sem qualquer custo adicional;

2.3.2.2.28. Manutenção das estações que apresentarem problema de funcionamento sem qualquer custo adicional à contratante, pelo período de 12 meses. Se o serviço de manutenção for superior a 72 horas, a estação deve ser substituída por outra com as mesmas características até a devolução do equipamento original funcionando adequadamente.

2.3.2.2.29. A licitante melhor classificada, durante a fase de habilitação, deverá, obrigatoriamente, **apresentar** declaração de que está apta a prestar assistência técnica ou indicar quem a realize no país, com fornecimento de peças de reposição e ajustes de software do produto cotado, durante o período de garantia e para aquisição futura, por um período de no



mínimo 48 (quarenta e oito) meses. Para viabilizar a assistência técnica do produto em longo prazo, mesmo após o término da garantia;

## **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

### **Cláusula Terceira**

#### **3.1. Caberá a CONTRATADA:**

3.1.1. Oferecerá a Garantia de no mínimo 12 meses. Neste período, caso não seja possível recuperar a câmera danificada, deve ser substituída por outro com as mesmas características ou superior;

3.1.2.. Para Permitir a integração com futuros sistemas de gestão para visualização georreferenciada, controle e gestão das imagens gravadas na câmera disponibilizar arquivos padronizados, conforme segue:

a) Cada câmera terá um código de identificação único;

b) Os dados deverão ser apagados das câmeras automaticamente, assim que o download para a estação (dock station) computadorizada for concluído com sucesso;

c) As câmeras deverão gerar arquivos com o mesmo padrão de nomenclatura, conforme exemplos a seguir: {código de ID da câmera}\_{data e hora de criação do arquivo}\_LOG.txt; {código de ID da câmera}\_{data e hora de criação do arquivo}\_GPS.txt; {código de ID da câmera}\_{data e hora de criação do arquivo}.mp4; Observação: "data e hora de criação do arquivo" é aquela em que o arquivo foi criado no HD da câmera);

d) Os arquivos de log devem ser salvos em formato CSV com encoding UTF-8 e conter os seguintes dados: O identificador alfanumérico único da câmera com no máximo, 255 caracteres; A ação realizada no sistema; A data/hora da ação em UTC e formato ISO;

e) Os arquivos de GPS devem ser salvos em formato CSV com encoding UTF- 8 e conter os seguintes dados: O identificador alfanumérico único da câmera com no máximo, 255 caracteres; Latitude (utilizando ponto e não vírgula como decimal); Longitude (utilizando ponto e não vírgula como decimal); Data/hora do registro das coordenadas (em UTC e formato ISO).

3.1.3. . Para permitir a integração futura com aplicativos ou sistemas de gestão, por meio de WI-FI ou Bluetooth, o equipamento ofertado deve estar preparado para recebimento de comando remoto para início e fim de gravação, sem a interferência direta do usuário na câmera, e do número do protocolo da ocorrência, registrando-o no arquivo de log da gravação. Pelo fato do equipamento possuir comunicação por radiofrequência (Wi-Fi ou Bluetooth, é necessário encaminhar juntamente com os documentos de habilitação, os certificados de homologação na Anatel (Agência Nacional de Teelcomunicações), relativos à camera de uso individual.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**  
*Departamento de Suprimentos*

---

3.1.4. Fornecer e adaptar (independente da propriedade intelectual) todos os drivers que forem necessários para garantir a integração das câmeras com sistemas da contratante;

3.1.5.. Ser compatível com a Estação (dock station) computadorizada especificada no Item 002 deste Termo de Referência;

3.1.6..O fornecedor deve prestar os seguintes serviços:

a) Fornecimento, manutenção e Configuração das câmeras;

b) Treinamento dos usuários indicados pela Secretaria Municipal de Defesa Social, com duração mínima de 4 horas;

c) Manutenção das câmeras que apresentarem problema de funcionamento sem qualquer custo adicional à Prefeitura, no período da garantia. Se o serviço de manutenção for superior a 48 horas, a câmera deve ser substituída por outra com as mesmas características, ou superior, até o conserto do equipamento original funcionando adequadamente.

### **3.1.7. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS**

3.1.7.1. A contratada deverá prestar treinamento aos usuários indicados pela Secretaria Municipal de Defesa Social, conforme disposto neste Termo de Referência, em endereço a ser definido pela Contratante.

3.1.7.2 A contratada deverá disponibilizar SUPORTE PEITORAL AJUSTÁVEL para todas as câmeras que serão utilizadas, visando a estabilização das imagens e a segurança do usuário.

I. O SUPORTE PEITORAL AJUSTÁVEL deverá circundar o usuário, com alças ajustáveis, visando prender de forma segura a câmera ao suporte e ao corpo do usuário.

3.1.7.3. No caso de dano ou necessidade de manutenção de qualquer dos equipamentos descritos neste termo de referência, a empresa contratada terá o prazo de no máximo 48 (quarenta e oito) horas da solicitação oficial da Secretaria Municipal de Defesa Social ou do Departamento Municipal de Trânsito e Transportes.

### **3.1.8. LOCAL E PRAZO DE ENTREGA DOS BENS/SERVIÇOS**

3.1.8.1. Os produtos e serviços especificados neste Edital deverão ser entregues no prazo de 10 dias corridos após a ordem de fornecimento na sede da Secretaria Municipal de Defesa Social, situada na Rua Pernambuco, 265 – centro de Poços de Caldas, acompanhados da via original do documento fiscal, a contar da emissão do pedido de empenho.

## **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

### **Cláusula Quarta**



#### 4.1. **Caberá à CONTRATANTE:**

- 4.1.1 Expedir a Ordem de Serviço e permitir que a Contratada execute o serviço nos dias e horários estabelecidos.
- 4.1.2. Pagar o valor dos serviços prestados, na forma e condições estabelecidas neste Contrato.
- 4.1.3. Disponibilizar à CONTRATADA todas as informações necessárias ao cumprimento do Contrato.
- 4.1.4. Aplicar as penalidades estabelecidas neste Contrato.
- 4.1.5. Receber o serviço de acordo com as regras estabelecidas neste Contrato.
- 4.1.6. O CONTRATANTE se reserva o direito de proceder vistoria/fiscalização da execução do serviço, sempre que de seu interesse, durante a vigência do contrato.
- 4.1.7. Os casos omissos no presente instrumento serão resolvidos de acordo com os preceitos legais que regulam a espécie, através das vias judiciais comuns.

### **DO VALOR, PRAZO, PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

#### **Cláusula Quinta**

##### **5.1. DO VALOR**

5.1.1. O objeto descrito na Cláusula Segunda será executado pelo preço mensal de R\$..... (.....) e pelo preço total/anual de R\$ ..... (.....).

5.1.2. O preço cotado será fixo e irrevogável, e nele estarão contidas todas as despesas diretas e indiretas, inclusive tributos, contribuições incidentes, impostos, e quaisquer despesas acessórias, necessárias a perfeita execução do objeto.

##### **5.2. DO PRAZO**

5.2.1. O prazo de vigência da contratação decorrente deste processo licitatório será de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do contrato, renováveis por iguais e sucessivos períodos, conforme interesse da Administração, conforme artigo 57, inciso IV da Lei Federal nº 8.666/93.

##### **5.3. DA FORMA DE PAGAMENTO**



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**  
*Departamento de Suprimentos*

---

5.3.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias corridos contados do recebimento definitivo do serviço pela unidade de destino dos mesmos, mediante a apresentação dos documentos fiscais legalmente exigíveis e devidamente atestados pelo servidor/comissão encarregada do recebimento.

5.3.2. Os documentos exigidos para pagamento são:

5.3.2.1. Certificado de Regularidade Fiscal - CRF do FGTS;

5.3.2.2. Certidão de Regularidade Fiscal expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União por elas administrados, nos termos da Portaria MF nº 358/14;

5.3.2.3. Prova de inexistência Fiscal inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, ou positiva com efeito de negativa, nos termos da Lei Federal nº 12.440, de 7 de julho de 2011, 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 (CNDT).

5.3.2.4. Nota Fiscal com discriminação do serviço efetivamente executado.

5.3.2.5. Se a empresa vencedora for do Município de Poços de Caldas, apresentar Certidão de Regularidade de Débito Municipal.

5.3.3. Outras certidões que vierem a ser obrigatórias por lei, desde que tenham correlação com o objeto, devendo ser apresentados todos esses documentos dentro dos respectivos prazos de validade.

5.3.4. As pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pela Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (Simples Nacional), deverão apresentar a cada pagamento. Declaração na forma de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

5.3.5. Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da Contratada, o decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira.

#### **5.4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

5.4.1. A(s) despesa(s) será(ão) vinculada(s) pela(s) dotação(ões) orçamentária(s) nº (s): **02.17.03.26.451.0601.2881.3.3.90.39.00-1209**, do exercício financeiro e dos exercícios subsequentes.

#### **DA ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA E DA REVISÃO DE PREÇOS**



### **Cláusula Sexta**

6.1. O(s) preço(s) referido(s) na cláusula Quinta não será(ão) objeto de atualização financeira por via da aplicação de qualquer índice de correção monetária, ou mesmo de reajuste de qualquer natureza, dentro do prazo de 12 (doze) meses, salvo alteração na legislação federal, em caso de reajuste será aplicado o INPC.

## **DAS MODIFICAÇÕES E/OU ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

### **Cláusula Sétima**

7.1. Qualquer modificação de forma ou quantidade (acréscimo ou redução) do serviço, objeto deste Contrato, poderá ser determinada pela CONTRATANTE, mediante assinatura de Termos Aditivos, observados os limites constantes no § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

## **DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO**

### **Cláusula Oitava**

8.1. O objeto do presente Pregão será recebido provisoriamente pela Comissão de Recebimento da Prefeitura Municipal de Poços de Caldas, ou por empregado designado pela Secretaria Municipal de Defesa Social

8.2. O serviço será recebido definitivamente, após prazo de observação e vistoria que comprove a conformidade da prestação dos serviços com a especificação constante no Anexo I.

8.3. Compete à Secretaria requisitante o acompanhamento da execução do objeto.

8.3.1. A fiscalização não eximirá de responsabilidade da Contratada pela execução do objeto.

## **DAS SANÇÕES:**

### **Cláusula Nona**

9.1 - Pela inexecução total ou parcial do contrato a Prefeitura poderá, garantida a ampla defesa e o exercício do contraditório, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

9.1.1 - advertência;

9.1.2 - multa indenizatória pecuniária de até 5 % (cinco por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida, observado item 9.2 desta cláusula;



9.1.3 - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

9.1.4 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem 9.1.3 desta cláusula.

9.1.5 - as sanções previstas acima, poderão ser aplicadas cumulativamente, garantida a ampla defesa e contraditório do interessado, no respectivo processo, nos seguintes prazos:

9.1.5.1 - das sanções estabelecidas no item 9.1, subitens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da CONTRATADA;

9.1.5.2 - da sanção estabelecida no item 9.1, subitem 9.1.4, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo ser requerida a reabilitação 02 (dois) anos após a aplicação da pena;

## **9.2 – PENALIDADES:**

9.2.1 – **Advertência.** Será aplicado quando da ocorrência de falta leve, não reincidente.

9.2.2 – **Multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato.** Será aplicada a multa no valor equivalente de 1% (um por cento) do valor do contrato, não reincidente, ou em reincidência de falta leve.

9.2.3 – **Multa de 3% (três por cento) sobre o valor total do contrato.** Será aplicada a multa com o valor equivalente a 3% (três por cento) do valor do contrato para falta considerada grave, não reincidente ou em reincidência de falta média.

9.2.4 – **Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato.** Será aplicada a multa com o valor de 5% (cinco por cento) do valor do contrato para falta considerada gravíssima ou na reincidência de falta grave.

## **9.3 FALTAS:**

9.3.1 FALTAS LEVES: Serão consideradas faltas leves:

9.3.1.1 Falta de zelo na execução dos serviços pelas equipes;

9.3.1.2 Falta de polidez e urbanidade no trato com munícipes ou funcionários da Prefeitura;

9.3.1.3 Falta de equipamento pessoal de proteção ou uniformes, ou estando os mesmos incompletos ou danificados.

9.3.2 FALTAS MÉDIAS: Serão consideradas faltas médias:

9.3.2.1 Falta de funcionário (s), conforme o dimensionado em seus quantitativos para as equipes de serviços constantes neste edital;

9.3.2.2 Não executar a contento os serviços.

9.3.3 – FALTAS GRAVES: Serão consideradas faltas graves:

9.3.3.1 Não cumprir totalmente as ordens de serviços, sem justificativa;



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**  
*Departamento de Suprimentos*

---

- 9.3.3.2 Não executar totalmente os serviços previstos, sem justificativa;
- 9.3.3.3. Atraso de mais de três horas da previsão dos serviços, sem justificativa;
- 9.3.4 – FALTAS GRAVÍSSIMAS: Serão consideradas faltas gravíssimas:
  - 9.3.4.1 Impedir ou dificultar a ação de fiscalização às dependências da contratada ou sobre a prestação dos serviços;
  - 9.3.4.2 Não cumprir determinação da Prefeitura Municipal, pertinente ao contrato;
  - 9.3.4.3 Adulterar documentos;
  - 9.3.4.4 Fornecer dados ou informações inverídicas;
  - 9.3.4.5 Alterar a programação da ordem de serviço sem autorização da CONTRATANTE;

## **DA RESCISÃO**

### **Cláusula Décima**

- 10.1. A rescisão do presente Contrato ocorrerá:
  - 10.1.1. Quando determinada por ato motivado da Administração, após processo regular, assegurando o contraditório e plena defesa, nos casos do artigo 78, inciso I a XII e XVII e parágrafo único da Lei nº 8.666 de 21/06/93;
  - 10.1.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzido a Termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração.
  - 10.1.3. Judicial, nos termos da legislação.
- 10.2. No caso de rescisão do Contrato, ficará suspenso o pagamento à CONTRATADA até que se apurem eventuais perdas e danos.

## **DO FORO**

### **Cláusula Décima Primeira**

- 11.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Poços de Caldas/MG para dirimir quaisquer dúvidas referentes a este contrato, com renúncia expressa a qualquer outro por mais especial que seja.
- 11.2. E, por estarem justos e contratados, os representantes das partes assinam o presente instrumento, na presença das testemunhas abaixo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito.

Poços de Caldas, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.



-----

**Rafael Tadeu Conde Maria**  
**Secretário Municipal de Defesa Social**  
**CONTRATANTE**

-----

**CONTRATADA**  
**XXXXXXXXXX**



**ANEXO V - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS**

(Valores expressos em Reais)

<b>CUSTOS</b>	<b>VALOR</b>
<b>(1) CUSTO DE MÃO-DE-OBRA</b>	<b>R\$</b>
(1a) Salário total	R\$
(1b) Encargos Sociais	R\$
(1c) Benefícios	R\$
<b>SUBTOTAL</b>	<b>R\$</b>

<b>CUSTOS</b>	<b>VALOR</b>
<b>(2) CUSTO COM MATERIAIS</b>	<b>R\$</b>
(2a) Preço de Compra 1	R\$
(2b) Preço de Compra 2	R\$
(2c) Preço de Compra 3	R\$
(2d) Preço de Compra 4	R\$
<b>SUBTOTAL</b>	<b>R\$</b>

<b>CUSTOS</b>	<b>VALOR</b>
<b>(3) GASTOS COM IMPOSTOS</b>	<b>R\$</b>
(3a) ISSQN	R\$
(3b) ICMS	R\$
(3c) Gastos com Impostos 1	R\$
(3d) Gastos com Impostos 2	R\$
(3e) Gastos com Impostos 3	R\$
<b>SUBTOTAL</b>	<b>R\$</b>

<b>CUSTOS</b>	<b>VALOR</b>
<b>(4) GASTOS GERAIS</b>	<b>R\$</b>
(4a) Gastos Gerais 1	R\$
(4b) Gastos Gerais 2	R\$
(4c) Gastos Gerais 3	R\$
(4d) Gastos Gerais 4	R\$



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**  
*Departamento de Suprimentos*

(4e) Gastos Gerais 5	R\$
<b>SUBTOTAL</b>	<b>R\$</b>

**VALOR TOTAL INICIAL**

**OBS: A PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS DE QUE TRATA ESTE ANEXO DEVERÁ SER APRESENTADA SOMENTE PELO LICITANTE VENCEDOR, COMO CONDIÇÃO DE ASSINATURA DO CONTRATO, E SERÁ UTILIZADA COMO REFERÊNCIA EM CASO DE EVENTUAL PEDIDO DE REEQUILIBRIO ECONÔMICO- FINANCEIRO DO CONTRATO**