

## **EDITAL**

### **PREGAO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 011/2015**

#### **COMPOSIÇÃO DO EDITAL**

- 1. DO OBJETO**
- 2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**
- 3. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES**
- 4. DOS ENVELOPES “PROPOSTA COMERCIAL” E “HABILITAÇÃO”**
- 5. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS**
- 6. DO CREDENCIAMENTO**
- 7. DA PROPOSTA COMERCIAL**
- 8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**
- 9. DA SESSÃO DO PREGÃO**
- 10. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS**
- 11. DOS LANCES VERBAIS**
- 12. DO JULGAMENTO**
- 13. DOS RECURSOS**
- 14. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**
- 15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**
- 16. DO CADASTRO RESERVA**
- 17. DO CONTRATO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**
- 18. DA EXECUÇÃO DO OBJETO**
- 19. DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE**
- 20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**
- 21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

#### **ANEXOS**

- ANEXO I - Especificações do Objeto
- ANEXO II - Termo de Referência
- ANEXO III - Minuta da Ata de Registro de Preços
- ANEXO IV – Minuta do Contrato

#### **MODELOS**

- MODELO 1 - Credenciamento
- MODELO 2 - Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte
- MODELO 3 - Cumprimento dos Requisitos de Habilitação e Aceite das Condições do Edital
- MODELO 4 - Declaração de Inexistência de Fatos Supervenientes Impeditivos da Habilitação
- MODELO 5 - Comprovação do Atendimento do inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal
- MODELO 6 – Demonstrativo de capacidade econômico-financeira

**PREGAO PRESENCIAL Nº 011/2015****PREÂMBULO**

Órgão Interessado:	Secretaria Municipal de Saúde
Processo:	2015007272
Regime Legal:	Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações, Lei Complementar Federal nº 123/2006, Lei Municipal nº 2.024/2014, Lei Complementar Municipal nº 178/2008 e Decretos Municipais nºs. 203/2005, 732/2014 e 946/2015.
Tipo da Licitação:	<b>MENOR PREÇO GLOBAL</b>
Exame ou Retirada do Edital:	Superintendência de Compras e Licitações localizada na Quadra 802 Sul, Av. NS-02, APM 15-B, 3º piso do prédio do Instituto de Previdência Social do Município de Palmas, PREVIPALMAS, Plano Diretor Sul, Palmas –TO, CEP 77.023-006.
Local da Sessão:	Sala de Reuniões da Superintendência de Compras e Licitações localizada no endereço acima.
Data da Sessão:	28/04/2015
Hora da Sessão:	09:00 horas
Informações:	Telefax (63) 2111-2736 / 2737 em horário comercial E-mail <a href="mailto:cplpalmas@gmail.com">cplpalmas@gmail.com</a>

**1. DO OBJETO**

1.1 Constitui objeto da presente licitação o Registro de Preços visando a futura aquisição de relógios de ponto eletrônicos, relógios de ponto eletrônicos portáteis, suporte técnico e instalação dos relógios eletrônicos de ponto, fornecimento de software de gestão dos relógios eletrônicos de ponto e treinamentos para utilização dos sistemas, para registro e controle diário da frequência dos servidores lotados nas Unidades de Saúde e Unidades Administrativas da Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificações do ANEXO I e Termo de Referência do ANEXO II.

**2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

2.1. Poderão participar da presente licitação as pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado, exceto consórcio.

2.2. Não poderá participar desta licitação a empresa que:

- a) Estiver sido declarada inidônea na administração direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, abrangendo inclusive as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob controle do poder público e das fundações por ele instituídas ou mantidas;
- b) Estiver impedida ou temporariamente suspensa de participar em licitação ou contratar com a Administração Municipal de Palmas;
- c) Incidir no estipulado no art. 9.º da Lei nº. 8.666/93;
- d) Tenha sofrido decretação de falência ou dissolução, bem como aquele que esteja em processo

- de liquidação, recuperação judicial ou extrajudicial;
  - e) Possua em seu contrato ou estatuto social finalidade ou objeto incompatível com o deste Pregão;
  - f) Estiverem reunidas sob forma de consórcio;
  - g) Que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
  - h) Incorrer em outros impedimentos previstos em lei.
- 2.3 A mera participação no procedimento licitatório autoriza a retenção do valor correspondente a 1% (um por cento) dos pagamentos realizados pelo Município de Palmas, e posterior repasse ao Fundo de Inovação e Desenvolvimento Econômico de Palmas – FIDEP, na forma do inc. II do art. 7º da Lei Municipal nº 2.024/2014, **caso o licitante seja declarado vencedor no certame e ocorra e efetiva contratação.**

### **3. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES**

3.1. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser encaminhados à Superintendência de Compras e Licitações, no endereço, fax e/ou email constados nas preliminares deste Edital, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis antes da abertura da sessão.

3.2. Os pedidos de impugnação aos termos editalícios deverão ser protocolados junto à Superintendência de Compras e Licitações, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis antes da abertura da sessão, observadas as disposições do artigo 41 da Lei 8.666/93, devidamente digitados e, quando for o caso, assinados pelo representante legal do licitante, em original.

3.3. Os pedidos de esclarecimentos e impugnações deverão ser dirigidos ao Pregoeiro responsável pelo certame.

### **4. DOS ENVELOPES “PROPOSTA COMERCIAL” E “HABILITAÇÃO”**

4.1. Os envelopes “Proposta Comercial” e “Habilitação” deverão ser lacrados, opacos, indevassáveis e entregues ao Pregoeiro ou sua equipe de apoio, na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço, dia e horário especificados.

4.2. A Superintendência de Compras e Licitações não se responsabilizará por envelopes de “Proposta Comercial” e “Habilitação” enviados pelos correios ou quaisquer outras formas.

4.3. O Envelope 1 - PROPOSTA COMERCIAL e o Envelope II - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO indicarão em sua parte externa e frontal os dizeres de quais documentos se encontram inseridos, conforme segue:

SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES - PREFEITURA DE PALMAS-TO  
PREGÃO PRESENCIAL N.º ...../2015  
ENVELOPE N.º .....  
PROPONENTE: .....

### **5. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS**

5.1. Os documentos a serem apresentados deverão:

- a) Quando cópias, com registro de autenticação efetuados em cartório ou por servidor da Prefeitura de Palmas-TO;
- b) Quando proposta, planilha orçamentária e cronograma, conter rubrica em todas as folhas e assinatura na última do responsável constituído;
- c) Ser preferencialmente encadernados, de modo a não conter folhas soltas, sem emendas, acréscimos, numerados sequencialmente em ordem crescente, em uma única via, sem borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo.

5.2. Os documentos expedidos via on-line (internet), no qual possam ser aferidos por meio eletrônico, dispensam autenticação.

5.3. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos de requeridos no presente Edital.

5.4. Não serão autenticados documentos na sessão da licitação.

## **6. DO CREDENCIAMENTO**

6.1. Os licitantes deverão credenciar, mediante a apresentação de carta ou procuração por instrumento público ou particular, um credenciado ou procurador, atribuindo-lhe poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos próprios da licitação, conforme MODELO 1.

6.2. Os credenciados ou procuradores deverão estar munidos da Cédula de Identidade ou documento equivalente.

6.3. Em se tratando de sócio, proprietário ou dirigente da empresa proponente, deverão ser apresentadas cópias do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos os seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações, e Cédula de Identidade.

6.4. Deverá ser incluído no credenciamento a comprovação de que o licitante encontra-se enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte, quando for o caso, através de extrato do site [www.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional](http://www.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional) ou declaração de enquadramento devidamente registrada no órgão competente no decorrer de 2014 ou, ainda, Certidão Simplificada da Junta Comercial emitida no decorrer de 2014 ou 2015.

6.5. Juntamente com o documento de comprovação do item 6.4, a microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar a respectiva declaração de enquadramento como ME ou EPP, conforme MODELO 2.

## **7. DA PROPOSTA COMERCIAL**

7.1. A proposta comercial deverá ser datilografada ou digitada e deverá conter:

- a) Razão social, CNPJ, endereço completo, telefone e fax da empresa proponente;

- b) Especificações detalhadas do objeto proposto, conforme descrito no ANEXO I;
- c) O valor unitário do produto, total do item e o valor global da proposta, com preços indicados em moeda corrente nacional, em algarismos arábicos, no máximo com duas casas decimais;
- d) Marca dos produtos ofertados;
- e) Prazo de entrega dos materiais em 10 (dez) dias, após o recebimento das informações fornecidas pela Diretoria de Gestão do Trabalho e Nota de Empenho;
- f) Prazo de garantia dos materiais, não inferior à ofertada pelos fabricantes, (conforme estabelecido no Termo de Referência), contado a partir da data de emissão da respectiva nota fiscal. Caso haja defeito, a empresa fornecerá outro produto sem ônus para a contratante, observado o prazo de entrega de 24 (vinte e quatro) horas a partir da recusa e/ou notificação do produto defeituoso;
- g) Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data marcada para a abertura da sessão;
- h) Dados bancários para recebimento (pagamento) em nome do licitante: nome e número do Banco, agência e conta corrente;
- i) Prazo de pagamento não inferior a 30 (trinta) dias, após atesto da nota fiscal;
- j) Declaração expressa de que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas relativas à entrega dos produtos nos locais indicados pela Administração, bem como de todos os tributos e encargos de qualquer natureza que, direta ou indiretamente, incidam sobre o valor do eventual fornecimento;

7.2. Juntamente com a PROPOSTA COMERCIAL, deverá ser entregue declaração de que a empresa cumpre plenamente os requisitos de habilitação, e de que conhece e aceita todas as condições estabelecidas no instrumento convocatório, conforme MODELO 3.

7.3. Deverá ainda estar incluso na composição de preços o percentual correspondente a 1% (um por cento) dos valores dos pagamentos efetuados pela contratante, que serão retidos e repassados ao Fundo de Inovação e Desenvolvimento Econômico de Palmas – FIDEF.

7.4. Todas as despesas com frete, tributos ou quaisquer outros encargos, diretos ou indiretos, serão de responsabilidade do licitante, devendo estar incluídas na composição dos preços.

## **8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

8.1. O Envelope II deverá conter, obrigatoriamente, documentos que comprovem os requisitos legais para habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira, regularidade fiscal e trabalhista e cumprimento do disposto no inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, observadas as seguintes premissas:

- a) Os documentos deverão estar todos em nome do estabelecimento (matriz ou filial) que efetivamente apresentar a proposta de preços;
- b) Documento para habilitação, sujeito a prazo de validade, que não mencionar o respectivo prazo ou a data de vencimento, será considerado válido pelo prazo de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua expedição;
- c) O Certificado de Registro Cadastral - CRC emitido pela Prefeitura de Palmas -TO, dentro do prazo de validade, substitui os documentos dos itens 8.2, 8.4 e 8.5, desde que constem expressamente no CRC e não estejam vencidos na data da licitação;

- d) Para o uso da prerrogativa da substituição de documentos pelo CRC, na forma do item 8.1.c, deve ser apresentado, concomitantemente, Declaração de Inexistência de Fatos Supervenientes Impeditivos da Habilitação, conforme MODELO 4.

8.2. Para comprovação da **Habilitação Jurídica** os interessados deverão apresentar os seguintes documentos:

- Registro comercial, no caso de empresa individual;
- Estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;
- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- 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.

8.3. Para a comprovação da **Qualificação Técnica** os licitantes deverão apresentar Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em favor do licitante, que comprove o fornecimento, de maneira satisfatória, de materiais compatíveis em características com o objeto desta licitação.

8.4 Para a comprovação da **Qualificação Econômico-Financeira** os licitantes deverão apresentar:

- Balanco patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, apresentados em conformidade a legislação vigente, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, que comprovem a boa situação financeira do licitante;
- Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo cartório distribuidor do local do estabelecimento da empresa participante do certame;
- A comprovação da situação financeira dos licitantes será verificada pela obtenção dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) iguais ou superiores a 1 (um), em qualquer dos índices, resultantes da aplicação das fórmulas abaixo

$LG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP}$	$SG = \frac{AT}{PC + ELP}$	$LC = \frac{AC}{PC}$
AC = Ativo Circulante PC = Passivo Circulante RLP = Realizável a Longo Prazo ELP = Exigível a Longo Prazo AT = Ativo Total		

- O cálculo dos índices contábeis indicados no item anterior deverão estar demonstrados pelo licitante, conforme modelo 6;
- As empresas constituídas a partir de 2015 deverão apresentar Balanço de Abertura na forma da lei.

8.5 Para a comprovação da **Regularidade Fiscal e Trabalhista** os licitantes deverão apresentar os seguintes documentos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuinte Municipal (Alvará de funcionamento válido e em dia), relativo ao estabelecimento do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste certame;
- c) Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de quitação de tributos federais, incluindo a Dívida Ativa da União, expedida pela Receita Federal do Brasil;
- d) Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa quanto aos tributos estaduais (ou distritais), relativamente à sede ou domicílio do proponente;
- e) Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa quanto aos tributos municipais (ou distritais), relativamente à sede ou domicílio do proponente;
- f) Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;
- g) Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de regularidade das Contribuições Previdenciárias, expedida pela Receita Federal do Brasil;
- h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida pela Justiça do Trabalho.

8.6 A comprovação do ***cumprimento do disposto no inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal*** se dará através da Declaração firmada pelo licitante conforme MODELO 5.

## 9. DA SESSÃO DO PREGÃO

9.1. Os participantes do pregão deverão comparecer com antecedência mínima de 10 (dez) minutos do horário previsto para o início da sessão.

9.2. O Pregoeiro declarará aberta à sessão do PREGÃO em data e hora pré-definido no edital, não cabendo mais apresentação de envelopes.

9.3. Por decisão do Pregoeiro, a sessão poderá ser suspensa e retomada posteriormente, em data e hora previamente informados aos participantes.

9.4. Da sessão lavrar-se-á a ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos e ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e pelos licitantes.

## 10. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

10.1. Os envelopes contendo as Propostas Comerciais serão abertos e estas verificadas se atendem a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

10.2. O critério de aceitabilidade dos preços será o de compatibilidade com os preços de insumos e salários praticados no mercado, coerentes com a execução do objeto da licitação, observando, que os valores unitários não poderão exceder ao valor estimado pela Administração, sob pena de desclassificação.

10.2.1 Quando solicitado, o licitante deverá demonstrar a exequibilidade de seus preços por meio de planilha detalhada de custos, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

10.3. O Pregoeiro classificará o autor da proposta de quem der o menor preço global, e aqueles que tenham apresentado propostas sucessivas e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor valor, para participarem dos lances verbais.

10.4. Se não houver, no mínimo, 03 (três) propostas de preços nas condições definidas no item anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas, até o máximo de 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

10.5. Caso haja empate nas condições definidas no item 10.3, as propostas com valores empatados serão classificadas para a fase de lances verbais.

## 11. DOS LANCES VERBAIS

11.1. Aos licitantes classificados será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, com valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior valor e sucessivamente aos demais em ordem decrescente de classificação.

11.2. Será considerada, a proposta de preço escrita, como valor proposto acabado e final do licitante que, caso classificado para os lances verbais, não esteja representado em sessão.

11.3. A declaração de declínio em apresentar lance verbal, quando convocado pelo(a) Pregoeiro(a), implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último valor apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas, incluindo-se nesta prerrogativa os interessados inseridos na Lei Complementar nº 123/2006 EE147/2014.

11.4. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as MICROEMPRESAS e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, na forma da Lei Complementar nº 123/2006 e 147/2014.

11.5. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada. No caso de empate entre duas ou mais propostas proceder-se-á da seguinte forma:

- a) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preços inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
- b) caso a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada deixe de apresentar proposta, as demais empresas em situação de empate poderão também apresentar suas propostas, respeitada a ordem de classificação dos preços;
- c) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo de desempate, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;
- d) na hipótese da não contratação nos termos previstos nas letras “a” e “b” acima, o

objeto será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

11.6. O disposto no item anterior somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

## **12. DO JULGAMENTO**

12.1. O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO GLOBAL.

12.2. Declarada encerrada a etapa competitiva de lances, as ofertas serão ordenadas para classificação a partir do menor valor ofertado.

12.3. O Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira proposta classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

12.4. Sendo aceitável a proposta de menor valor, será aberto o envelope contendo a habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

12.5. Se a proposta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as demais propostas subsequentes classificadas, verificando a sua aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, procedendo a verificação das condições de habilitação do proponente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor.

12.6. Não havendo a regularidade dos documentos de habilitação, o licitante será considerado inabilitado, sem prejuízo das sanções cabíveis.

12.7. Ao vencedor de menor preço que apresente restrição na regularidade fiscal, inserido na condição estabelecida de favorecido como microempresa ou empresa de pequeno porte, será concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis para regularização de seus documentos de habilitação, podendo ser prorrogado por mais um dia desde que devidamente fundamentado pelo proponente.

12.8. Em havendo apenas uma proposta e desde que atenda a todos os termos do Edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

12.9. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor valor ofertado que contemple as condições do Edital.

12.10. Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, o Pregoeiro deverá negociar para que seja obtido um melhor preço para a Administração.

## **13. DOS RECURSOS**

13.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, sendo-lhe concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

13.2. As razões de recurso deverão versar exclusivamente sobre o tópico questionado verbalmente durante a sessão.

13.3. Na falta de manifestação imediata e motivada, no momento oportuno, ao licitante decairá o direito de recurso.

13.4. Os recursos serão decididos no prazo de 2 (dois) dias úteis, com a publicação do resultado do julgamento no Diário Oficial do Município de Palmas, através do site [www.palmas.to.gov.br](http://www.palmas.to.gov.br).

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

13.6. Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição, o Pregoeiro devolverá aos licitantes, julgados desclassificados, os envelopes “HABILITAÇÃO” inviolados, no encerramento da licitação.

#### **14. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

14.1. Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pelo Ordenador da despesa.

14.2. Havendo interposição de recurso, após o julgamento, o Pregoeiro encaminhará os autos ao Ordenador da despesa para adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor e homologação do procedimento licitatório.

#### **15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

15.1 Após homologação pelo Ordenador de Despesas, o adjudicatário será convocado para a assinatura da Ata de Registro de Preços, no prazo de 2 (dois) dias úteis contados da convocação, prorrogável por até igual período quando solicitado justificadamente pelo interessado.

15.2 A Ata de Registro de Preços, lavrada conforme ANEXO III, terá efeito de compromisso e validade de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, com eficácia a partir da publicação.

15.3 Uma vez convocado, caso o adjudicatário não assine a Ata de Registro de Preços, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, nas condições estabelecidas no encerramento de seus lances.

15.4 A publicação do extrato da Ata de Registro de Preços se dará no Diário Oficial do Município de Palmas, através do site [portal.palmas.to.gov.br](http://portal.palmas.to.gov.br).

#### **16. DO CADASTRO RESERVA**

16.1 Após o encerramento da etapa competitiva, os demais licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificada.

16.2 Os licitantes que se interessarem em reduzir seus preços previsto no item anterior, deverá manifestar sua intenção em sessão após a declaração de vencedor;

16.3 A apresentação de novas propostas, na forma do item anterior, não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

16.4 As novas propostas deverão ser apresentadas juntamente com os documentos de habilitação em até 02 (dois) dias úteis após o encerramento da etapa competitiva e a devida manifestação.

16.5 Após a homologação, o registro de preços ainda observará, entre outras as seguintes condições:

- a) Será incluído, na respectiva ata, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor na sequência da classificação original do certame;
- b) A ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações, que será levado em conta a ordem dos lances ofertados durante a sessão;
- c) O registro a que se refere os parágrafos anteriores tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, no caso de exclusão do primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21 do Decreto Municipal nº 946 de 14 de janeiro de 2015.

## **17. DO CONTRATO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

17.1 Após a homologação do certame e assinatura da ata de registro de preços, a adjudicatária será convocada pela Secretaria Municipal de Saúde, para assinatura do instrumento contratual relativo ao objeto, devendo comparecer no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis contados da notificação, prorrogável por até igual período quando solicitado justificadamente pelo interessado.

17.2. O contrato será firmado conforme minuta constante no **ANEXO IV**.

17.3. O prazo de vigência contratual será adstrito à vigência dos créditos orçamentários contado de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da legislação.

17.4. Fica facultado à Administração, quando o vencedor não aceitar ou não retirar a Nota de Empenho, no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, nas condições estabelecidas no encerramento de seus lances.

17.5. Quando notificado antes da efetiva conclusão do objeto a Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições de sua proposta, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor, conforme previsto no § 1º do art. 65 da Lei 8.666/93, mediante justificativa técnica por parte do ordenador da despesa.

17.6. A Contratada não poderá subcontratar o objeto.

17.7. Aplicam-se, no que couberem, as disposições contidas nos arts. 54 a 88 da Lei 8.666/93, independentemente de transcrição.

17.8. As despesas com a presente aquisição correrão à conta do Fundo Municipal de Saúde, na(s) dotação(ões) orçamentária(s) consignada(s) no(s) projeto(s)/atividade, natureza(s) da despesa e fonte(s) indicados no item 5 do Termo de Referência constante no **ANEXO II**.

## **18. DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

18.1. As condições gerais para fornecimento dos produtos estão estabelecidas no Termo de Referência constante no ANEXO II.

18.2. Os produtos deverão ser entregues de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal, mediante a entrega da nota de empenho.

18.3. A empresa vencedora do certame deverá entregar os produtos/serviços solicitados, no prazo de 10(dez) dias, após o recebimento das informações fornecidas pela Diretoria de Gestão do Trabalho e da nota de empenho, e deverá ser entregue na Diretoria de Gestão do trabalho, sito à quadra 502 Sul, Avenida NS 02, S/N, Paço Municipal, Palmas/TO, em horário comercial.

18.4. Entregar os produtos em suas embalagens originais, não podendo em hipótese alguma produtos diversos que vierem acondicionados em uma mesma embalagem/caixa.

18.5. A garantia contra defeitos de fabricação dos produtos deverá ser de, no mínimo, 12 (doze) meses, a contar da data do recebimento definitivo do objeto.

18.6. A Contratada deverá fornecer garantia de 12 (doze) meses para todos os equipamentos REP contra defeitos de fabricação e problemas de instalação, contados a partir da data de aceite definitivo do equipamento pela SEMUS, nos locais onde eles estiverem instalados.

18.7. A Contratada deverá fornecer garantia de substituição de peças ou equipamentos, durante o prazo do contrato, quaisquer equipamentos que vierem a revelar vícios, defeitos ou que apresentem desconformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, deverão ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

18.8. Será de responsabilidade da vencedora todas as despesas com a entrega dos produtos, transportes, impostos, taxas e emolumentos, encargos sociais e demais obrigações necessárias solicitados e especificados neste edital de licitação.

## **19. DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE**

19.1. Os pagamentos serão realizados em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento e atesto das Notas Fiscais.

19.2. Os preços ofertados e adjudicados serão considerados fixos e irrevogáveis.

## **20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

20.1. Pelo não cumprimento total ou parcial dos fornecimentos, o Município poderá sujeitar a empresa adjudicatária às penalidades seguintes:

- a) Advertência;
- b) Multa de 10% (dez por cento) do valor global do fornecimento, no caso de inexecução total da obrigação;
- c) Multa de 10% (dez por cento) do valor correspondente à parte não cumprida, no caso de inexecução parcial da obrigação;
- d) Multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia, no caso de inexecução diária do

- objeto, até o máximo de 30 (trinta) dias, a partir dos quais será considerado descumprimento parcial da obrigação, conforme alínea anterior;
- e) Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com o Município de Palmas, pelo prazo que for fixado pela Administração em função da natureza e da gravidade da falta cometida;
  - f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, considerando, para tanto, reincidências de faltas, sua natureza e gravidade.

20.2. Quando o proponente não aceitar ou não retirar o empenho na forma estabelecida, estará sujeito à multa do item 20.1.b e à penalidade do item 20.1.e ou 20.1.f, além de decair o direito à execução do objeto.

20.3. As sanções administrativas poderão ser aplicadas sem prejuízo da cobrança de perdas e danos e das ações penais cabíveis.

20.4. As multas aplicadas serão descontadas do pagamento devido pela Prefeitura ou, não sendo possível, deverão ser recolhidas pelo licitante em até 30 (trinta) dias, contados da intimação, sob pena de inscrição em Dívida Ativa para cobrança judicial.

20.5. A aplicação das penalidades independe de qualquer interpelação administrativa ou judicial, sendo exigível desde a data do ato, fato ou omissão que lhe tiver dado causa.

20.6. As penalidades serão aplicadas diretamente pelo órgão, através do ordenador da despesa, sem prejuízo das sanções cíveis ou penais cabíveis, ou de processo administrativo.

20.7. O proponente será cientificado, por escrito, da penalidade aplicada, ficando com o prazo de 5 (cinco) dias úteis para, se o desejar, recorrer à Secretaria Municipal de Saúde.

20.8. A suspensão de participar em licitação e contratar com a Administração Pública, além das penalidades civil, penal e criminal, poderá ser também aplicada àqueles que:

- a) Retardarem a execução do Pregão;
- b) Apresentarem declaração ou qualquer documento falso, fraudado ou cometerem fraude fiscal;
- c) Aliciar demais concorrentes ou formar conluio entre interessados.

## **21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

21.1. Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após apresentação da proposta, não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

21.2. É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do Pregão.

21.3. A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.

21.4. O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na proposta e habilitação, desde que não contrariem a legislação vigente e não

comprometam a lisura da licitação sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, para esse fim específico.

21.5. Os casos omissos serão resolvidos pelo pregoeiro com a interpretação da legislação própria, princípios constitucionais e o direito público interno, sem prejuízo de solicitação de parecer jurídico da Procuradoria Geral do Município.

21.6. Fica eleito o Foro de Palmas-TO para resolver questões relativas ao presente Edital.

21.7. Informações complementares que visem obter maiores esclarecimentos sobre o presente pregão serão prestadas pela Superintendência de Compras e Licitações da Secretaria de Finanças, em horário comercial, de segunda a sexta-feira, pelos fones (063) 2111-2736/2737 ou e-mail [cplpalmas@gmail.com](mailto:cplpalmas@gmail.com).

Palmas-TO, aos 13 dias do mês de abril de 2015.

**Glicimeire de Amorim Próspero**  
Pregoeira

## ANEXO I ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

ITEM	QTD	UND	ESPECIFICAÇÕES DOS MATERIAIS/SERVIÇOS	VALOR UN R\$	VALOR TOTAL R\$
01	80	un	Relógios de ponto eletrônicos.	3.230,15	258.412,00
	5	un	Relógio de ponto eletrônico portátil.	5.615,23	28.076,15
	80	sv	Suporte técnico e instalação dos relógios eletrônicos de ponto.	236,60	18.928,00
	01	sv	Fornecimento de software de gestão dos relógios eletrônicos de ponto e treinamentos para utilização dos sistemas.	5.426,72	5.426,72
<b>VALOR GLOBAL ESTIMADO R\$ 310.842,87</b>					

## ANEXO II TERMO DE REFERÊNCIA

### PROJETO BÁSICO

#### SISTEMA DE MONITORAMENTO PONTO ELETRONICO

##### 1. APRESENTAÇÃO

Aquisição, instalação, configuração, testes, manutenção preventiva e corretiva de equipamentos.

Registrador Eletrônico de Ponto (REP) homologado conforme portaria 1.510/2009 do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), com Teclado, reconhecimento de digitais e cartão por proximidades. Aquisição, implantação, com entrada de dados, configurada, treinamento, customização, manutenção. Legal, corretiva e evolutiva de sistema para controle e tratamento e ponto eletrônico de funcionários, contratação de até 1.000 (um mil) horas de desenvolvimento, de manutenção sob demanda no sistema de controle e tratamento de ponto eletrônico, customização, visando atender novos requisitos da SEMUS.

A presente contratação tem como objetivo atender as recomendações do Ministério Público Federal (MPF) para implantação de registro eletrônico de frequência dos funcionários públicos da área de saúde da Prefeitura Municipal de Saúde de Palmas, verificando o efetivo cumprimento da carga horária por parte dos funcionários da área de saúde, melhorar a transparência e controle de horas extraordinárias (HE), faltas justificadas e injustificadas e atrasos, evitar pagamentos indevidos, ampliar os mecanismos de gestão RH, disciplinar o cumprimento dos horários de entrada e saída dos funcionários, registrar eletronicamente a frequência dos funcionários, de forma integrada ao sistema para controle e tratamento de ponto eletrônico, facilitar auditoria interna e externa do TEM e possibilitar futuras integração com o sistema de folha de pagamento utilizado pela Saúde.

##### 2. Especificações Técnicas do Equipamento REP

Os equipamentos REP devem possuir no mínimo as seguintes características técnicas:

- a) Possuir display com no mínimo 02 linhas de caracteres e apresentar mensagens na língua portuguesa, falada no Brasil.
- b) Possuir dispositivo para sinalização sonora para interação com o usuário no momento da marcação do ponto.
- c) Possuir memória de Registro de Ponto (MRP) modular e permanente, que não possa ser alterada ou apagada, permitindo que os registros sejam recuperados em caso de perda de dados, com proteção e lacre. Através de resina com capacidade de armazenamento de mínimo 1,5 milhões de registros de ponto de forma que seja possível fiscal efetuar o recolhimento de todos os registros de ponto armazenados num intervalo máximo de 40 minutos.
- d) Possuir interface de comunicação ethernet de 10/100 Mbps utilizando protocolo TCP/IP, com possibilidade de configuração de endereço IP, máscara e gateway de rede, através do próprio equipamento.
- e) Possuir lacre de segurança, impedindo a abertura do REP sem que o lacre seja rompido ou Reaproveitado. Possuir fonte de alimentação bivolt, para funcionamento em redes elétricas 60hz, de 127 volts e 220 volts, com cabo de energia elétrica e plugue padrão ABNT NBR 14136:2012 versão corrigida 4:2013 ou adaptador se for o caso para as tomadas nos locais de instalação.
- f) Possuir bateria interna que mantém a data e hora ajustado na falta de energia elétrica, com autonomia de funcionamento de toda a funcionalidade por 4 (quatro) horas consecutivas através de baterias e, caso de falhas de energia elétrica.

##### 3. Especificações funcionais do equipamento REP

- 3.1. Os equipamentos REP devem possuir no mínimo as seguintes características funcionais:
- 3.2. Permitir o registro de ponto através de digital por funcionário, com identificação automática entre as digitais cadastradas.
- 3.3. Permitir armazenar 2.000 (dois mil) funcionários com até 2 (duas) impressões digitais para cada funcionário.

- 3.4. Possuir capacidade de recolhimento de impressão digital em tempo menor que 2 (dois) segundos.
- 3.5. Permitir programação do equipamento mediante senha e crachá.
- 3.6. Permitir programação para ajuste automático de horário de verão.
- 3.7. Possuir finalidade exclusiva de marcação de ponto.
- 3.8. Não possuir mecanismo que permita marcação automática ou restrições às marcações.
- 3.9. Caso ocorra alteração na portaria 1.510/2009 do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) obrigado
- 3.10. Estados e Municípios a emitirem comprovantes de registro de ponto, os equipamentos deverão ser substituídos por equipamentos que façam esse tipo de impressão em forma de comodato.

#### **4. Especificações técnicas do sistema para controle e tratamento de ponto eletrônico de funcionários:**

##### **4.1 Autenticações de usuários e controle de acesso.**

- 4.1.1. Deverá possuir cadastro de usuário solicitando nome ou código de usuário ou e-mail e senha.
- 4.1.2. Deverá possuir recuperação de senha, solicitando nome ou código de usuário ou e-mail.
- 4.1.3. Deverá possuir controle de acesso de usuário solicitando nome ou código de usuário ou e-mail e senha.
- 4.1.4. A autenticação deverá ser feita confrontando as credenciais do usuário em banco de dados próprio do sistema ou através de sistema de diretórios compatível com protocolo LDAP.
  - 4.1.4.1. Caso a autenticação seja feita através de banco de dados próprio, a senha do usuário deverá possuir no mínimo 8 caracteres e deverá ser armazenada em banco de dados de forma criptografada, através dos algoritmos RSA ou SHA.
  - 4.1.5. Em caso de 3 (três) tentativas falhas de autenticação, em curto espaço de tempo, o sistema deverá identificar como tentativa de invasão, registrar data e hora, o endereço IP e o nome de usuário de todas as tentativas de acesso falhas, e apresentar sistema redundante de autenticação, como, por exemplo, sistema captcha, para prosseguir com a autenticação.
  - 4.1.6. Deverá ser possível o cadastramento de no mínimo 1 e no máximo 3 senhas master, com acesso a todas as funcionalidades do sistema.
    - 4.1.6.1. O usuário master deverá ser capaz de cadastrar e configurar individualmente as permissões de acesso aos recursos do sistema para quantos usuários administradores forem necessários.
  - 4.1.7. Deverá possuir controle de acesso ao sistema configurável por usuário e grupo de usuários pelos usuários administradores e master, com configuração das funcionalidades acessíveis a cada usuário ou grupo de usuários.
  - 4.1.8. Deverá permitir a suspensão e o cancelamento do acesso de qualquer usuário rapidamente através da senha máster.
  - 4.1.9. Deverá registrar as operações realizadas pelos usuários do sistema em arquivo texto, armazenando Data e hora, usuário e operação realizada.

##### **4.2. Segurança do sistema**

- 4.2.1. Deverá possuir proteção contra ataque de injeção de código SQL em todas as funcionalidades do sistema.
- 4.2.2. Deverá possuir proteção contra ataque XSS, através de mecanismo que garanta a origem da requisição de cliente, caso o sistema ou parte dele faça uso do protocolo HTTP.
- 4.2.3. Deverá possuir mecanismo de agendamento de cópia de segurança tanto dos dados quanto dos códigos executáveis do sistema, acessível por usuário *master*, que permita configuração de periodicidade e mídia de destino.
- 4.2.4. Deverá possuir mecanismo de recuperação de cópia de segurança dos dados, acessível por usuário *master*.
- 4.2.5. Deverá possuir mecanismo de exportação de toda a base de dados, a qualquer momento, pelo usuário *master*, em formato SQL.

##### **4.3. Compatibilidade**

- 4.3.1. Deverá ser um sistema web, com todas funcionalidades acessíveis através de navegador de Internet.
- 4.3.2. Deverá ser escrito na sua totalidade em linguagem de programação compatível com os propósitos do sistema em questão, com suporte técnico do fabricante à época da divulgação do edital, caso não utilize linguagem de programação de código aberto.
- 4.3.3. Deverá ser compatível com o sistema operacional MS Windows, em sua mais recente versão e nas 3

versões anteriores, à época da divulgação do edital.

4.3.4. Deverá ser compatível com os navegadores de Internet Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome, em suas mais recentes versões e nas 3 versões anteriores, à época da divulgação do edital.

4.3.5. Deverá ser compatível com SGBD que faça uso de linguagem SQL, padrão ANSI.

4.3.6. Deverá possuir mecanismo de integração a outros sistemas, através de API própria, com padrão REST ou SOAP.

4.3.7. Deverá ter seu código executável, incluindo scripts e toda documentação, disponibilizados em servidor de versionamento GIT ou SVN.

4.3.8. Deverá permitir exportar dados, em formato OpenDocument, com layout customizável.

#### **4.4 Performance**

4.4.1. Deverá ser capaz de ser acessado, de forma concorrente, sem degradação do tempo de resposta ao demais usuário, simultaneamente pela quantidade de usuários listada na tabela de características.

4.4.2. Deverá suportar e armazenar em banco de dados carga de dados de 805 milhões de marcações ao longo de 35 anos, de acordo com a seguinte estimativa: estimativa de semanas trabalhadas por funcionário no ano =  $52 - 4$  (férias) -  $2$  (feriados) -  $1$  (falta abonada) = 45 semanas x 5 dias semanais = 225 dias x 6 marcações diárias (entrada/saída) = 1.350 marcações anuais x 17.000 funcionário = 22.950.000 marcações por ano.

#### **4.5. Regionalização**

4.5.1. Deverá apresentar em sua totalidade informações em português brasileiro, incluindo informações para os usuários em tela e relatórios.

4.5.2. Deverá apresentar informações referentes a data e hora em formato português brasileiro.

4.5.3. Deverá apresentar informações referentes a valores numéricos em formato português brasileiro.

4.5.4. Deverá apresentar informações referentes a moeda, em formato adequado à correta localização da informação.

#### **4.6. Funcionalidades**

4.6.1. Deverá funcionar em conformidade com as regras definidas pela portaria 1.510/2009 do MTE.

4.6.2. Deverá comunicar-se com equipamentos REP de pelo menos 2 (dois) fabricantes distintos.

4.6.3. Deverá permitir o cadastramento *online* dos equipamentos REP.

4.6.4. Deverá realizar monitoramento *online* de todos REPs instalados, apresentando localização e estado de cada um, como ligado, desligado ou sem comunicação.

4.6.5. Deverá controlar número ilimitado de equipamentos REP e funcionários.

4.6.6. Deverá permitir a inclusão de escalas mensais para grupos específicos de profissionais e manter o histórico das escalas.

4.6.7. Deverá aceitar, tratar e gerenciar o registro, ajuste e tratamento de 2 (duas) matrículas diferentes ativas para o mesmo funcionário, identificado através do mesmo nº de PASEP, com 2 (duas) jornadas de trabalho diferentes, sendo que o funcionário com duas matrículas poderá efetuar suas marcações num mesmo REP ou em mais de um REP.

4.6.8. *As coletas deverão ser Online e sem agendamento ou procedimento manual cadastro dos funcionários na base de dados do sistema.*

4.6.9. Deverá controlar os seguintes tipos de jornadas de trabalho: jornadas administrativas normais, jornadas de turno com obrigatoriedade de trabalho em feriados, jornadas com controle apenas por carga horária (com ou sem limites definidos no dia), jornadas flexíveis com horário e períodos de flexibilização, revezamentos com reconhecimento automático de permutas, marcação de refeição opcional ou obrigatória em todos os tipos de jornadas, horários flexível de refeição com limites definidos em todos os tipos de jornadas, tolerâncias nas marcações, jornadas duplas (dois períodos de trabalho num mesmo dia).

4.6.10. Deverá permitir a composição de horários por ciclos de jornadas de qualquer tipo, com repetição programada, mantendo as seguintes características: controle completo de banco de horas, controle de períodos de compensações, controle de diversos calendários, conforme as diversas localidades da empresa, controle de diversos tipos de dia (normal, feriado, etc), com possibilidade de criação de tipos de dias específicos pelo usuário, sem necessidade de programação adicional.

4.6.11. Deverá executar as seguintes funções sem precisar de programação adicional: apuração de horas normais, apuração de horas extras em dias normais, apuração de horas extras em dias feriados, ou de folga, apuração de horas extras com percentuais diferenciados, apuração de atrasos, apuração de saídas antecipadas,

apuração de saídas intermediárias, apuração de interjornadas, apuração de ausências, apuração de horas noturnas com período fixo ou de acordo com o horário realizado, quebra de dia às 24 horas ou em qualquer outro horário indicado pelo usuário, alocação das ocorrências no dia da jornada ou nos dias em que realmente aconteceram, reconhecimento do dia da jornada pelo dia da entrada ou pelo dia da saída, determinação de períodos de afastamento integral, determinação de períodos de afastamento parcial por tempo, determinação de períodos de afastamento parcial por horário, transformação e acumulação de ocorrências, arredondamento das horas calculadas, compensação automática dos atrasos e saídas antecipadas com limite de ocorrências e/ou de tempo num determinado período, cálculo das verbas para a alimentação da folha de pagamento.

4.6.12. Deverá permitir cadastro de várias empresas, departamentos e cargos dos funcionários.

4.6.13. Deverá permitir cadastro de digitais via equipamentos coletores de digitais hamster.

4.6.14. Deverá enviar para os equipamentos REP, de forma remota, automática ou agendada, dados cadastrais e digitais para 1(um) ou mais equipamentos REP.

4.6.15. Deverá coletar, de forma remota, automática ou agendada, as marcações efetuadas nos equipamentos REP.

4.6.16. Deverá permitir cadastro de justificativas individual e coletiva.

4.6.17. Deverá permitir a visualização do ponto diário dos funcionários.

4.6.18. Deverá permitir controle de tolerância parametrizada para entrada e saída.

4.6.19. Deverá permitir controle de abono e atrasos, faltas com registro de motivos, horas extras, saídas antecipadas, afastamentos, férias, licenças de saúde, congresso, cursos, licença prêmio, etc.

4.6.20. Deverá permitir controle de banco de horas e compensação.

4.6.21. Deverá suportar escala de horários variável e ilimitada.

4.6.22. Deverá permitir criar modelos de jornada de trabalho específica.

4.6.23. Deverá permitir ao usuário escolher o período de apuração de frequência.

4.6.24. Deverá permitir parametrização de regras e fórmulas definidas pelo administrador e/ou chefia.

4.6.25. Deverá apresentar apuração de totais de horas trabalhadas, horas normais, horas extras, faltas, atrasos, horas de adicional noturno, controle de descanso semanal remunerado, etc.

4.6.26. Deverá possuir consulta de espelho ponto.

4.6.27. Deverá permitir justificar faltas e atrasos.

4.6.28. Deverá permitir notificação por e-mail e/ou SMS para o chefe/gestor de eventos como HE, atrasos e faltas.

4.6.29. Deverá apresentar alerta ou indicação dos funcionários que fazem hora extra.

#### **4.7. Relatórios**

4.7.1. Deverá gerar relatórios em formatos PDF, CSV, HTML, em tela e arquivo.

4.7.2. Deverá gerar relatórios com saída para impressora.

4.7.3. Deverá possuir relatório de histórico de horários / escalas dos funcionários.

4.7.4. Deverá possuir relatório de visualização do ponto diário dos funcionários.

4.7.5. Deverá possuir relatório de divergências dos empregados nas situações: faltas, horas de almoço menor ou maior, atrasos.

4.7.6. Deverá possuir relatório do espelho ponto do funcionário.

4.7.7. Deverá possuir relatório de presença dos funcionários com opções de filtro.

4.7.8. Deverá possuir relatório de escalas e grades de horários.

4.7.9. Deverá possuir ferramenta ou painel de inteligência de negócios (BI) para geração de relatórios para análise e estatísticas de informações como: tendência de HE, faltas, atrasos num período, etc.

#### **5. Serviço de entrada de dados no sistema**

5.1. Deverá carregar os dados dos 10.000 (dez mil) funcionários, de forma automatizada ou manual, com criação das escalas e jornadas dos funcionários e associação com os respectivos funcionários.

5.2. Deverá carregar informações dos funcionários e suas respectivas impressões digitais nos equipamentos REP, de acordo com os locais de trabalho dos funcionários.

#### **6. Teste, homologação e aprovação da solução**

6.1. Deverá ser realizado em local definido pela SEMUS.

6.2. Deverá ser apresentado em ambiente semelhante ao ambiente necessário para a operação do sistema, chamado de ambiente de produção.

6.3. Deverá ficar disponível para homologação pelo período mínimo de 10 dias úteis.

6.4. Deverá apresentar, previamente à demonstração para homologação, todas as premissas utilizadas durante o procedimento de entrega.

6.5. Deverá ser operado, durante o período de homologação, por um único representante da proponente.

6.6. Deverá passar em todos os critérios definidos na tabela de critérios de aceite.

#### **7. Procedimento de entrega**

7.1.1. Deverá apresentar declaração do fabricante do equipamento REP e do sistema, caso não seja o fabricante, comprovando que é revenda autorizada e que está apta a prestar serviços de instalação, configuração, testes, manutenção preventiva e corretiva de equipamento REP, implantação, com entrada de dados, configuração, treinamento, customização, manutenção legal, corretiva e evolutiva e desenvolvimento de manutenção sob demanda no sistema para controle e tratamento de ponto eletrônico de funcionários .

#### **8. Instalação e implantação do sistema**

8.1. Deverá fornecer documentação e treinamento para instalação e implantação do sistema para a equipe técnica da SEMUS.

8.2. Deverá fornecer todos os caminhos ou URLS do sistema.

8.3. Deverá entregar relação das localidades onde os equipamentos REP foram implantados e testadas em produção, devendo constar na relação nome da localidade e endereço, nome, matrícula e assinatura do funcionário responsável pela localidade ou que afirmou que os equipamentos estão funcionando de acordo com o especificado.

8.4. Deverá apresentar Plano de Continuidade de Negócio e Recuperação de Crise, Rotinas de Backup e redundância do sistema.

8.5. Deverá apresentar termo de confidencialidade dos dados da SEMUS.

#### **9. Treinamento**

9.1. Deverá fornecer treinamento, em todas as funcionalidades do sistema, entre 10 (dez) a 20 (vinte) dias úteis após assinatura do contrato, para pelo menos 120 (cento e vinte) usuários, em turmas de até 15 alunos, com carga mínima de 32 (trinta e duas) horas por colaborador, na cidade de PALMAS/TO, em dias úteis e horário comercial, das 8:00 às 17:00 horas.

9.2. Deverá disponibilizar local e infraestrutura completa, contendo, inclusive, microcomputadores, mesas, cadeiras, datashow, quadro para escrever, manuais e material de treinamento, link de acesso Internet e demais equipamentos que se façam necessários, para o treinamento dos usuários.

9.3. Deverá apresentar lista de presença de funcionários treinados e suas respectivas assinaturas.

9.4. Deverá fornecer manual digital e 120 (cento e trinta) manuais impressos completo e atualizado.

#### **10. Licença de uso**

10.1. Deverá ser fornecida cessão de direito de uso por tempo determinado pela validade do contrato e sem limite de quantidade de usuários e funcionários, para todo o sistema e seus componentes, incluindo os equipamentos REP, para a SEMUS e todos os órgãos públicos da administração direta e indireta ligados à SEMUS.

10.2. No caso da Finalização do contrato o sistema deverá permanecer no período de 12 (doze) meses para consultas, extração ou migração para outro sistema.

#### **11. Garantia**

11.1. Deverá fornecer garantia de 12 (doze) meses para todos os equipamentos REP contra defeitos de fabricação e problemas de instalação, contados a partir da data de aceite definitivo do equipamento pela SEMUS, nos locais onde eles estiverem instalados.

11.2. Deverá fornecer garantia de substituição peças ou equipamentos, durante o prazo do contrato, quaisquer equipamentos que vierem a revelar vícios, defeitos ou que apresentem desconformidade com os requisitos estabelecidos no edital do Pregão, deverão ser substituídos imediatamente.

11.3. Deverá pagar pelas despesas de frete e seguro, decorrentes da substituição de peças de recuperação dos equipamentos não cabendo à SEMUS qualquer ônus.

11.4. Deverá substituir todo equipamento defeituosos dentro do prazo de até 05 (cinco) dias corridos do recebimento de cada reclamação escrita, formulada pela SEMUS.

11.4.1. O sistema objeto da presente contratação deverá ser disponibilizado integralmente.

#### **12. Manutenção legal, corretiva e evolutiva do sistema**

##### **12.1. Manutenção legal, corretiva e evolutiva do sistema e dos equipamentos REP**

12.1.1. Deverá disponibilizar central de atendimento para abertura de chamado, através de e-mail, chat,

telefone, acesso remoto ou sistema específico para este fim.

12.1.2. Deverá fornecer manutenção legal e corretiva, com identificação de defeitos e falhas no sistema.

12.1.2.1. O prazo para atendimento do chamado será de até 2 duas horas úteis, a partir do registro efetuado na central de atendimento.

12.1.2.2. O prazo de resolução para o chamado será de até 8 (oito) horas úteis, a partir do registro efetuado na central de atendimento.

12.1.3. Deverá fornecer códigos, documentação e *scripts* para instalação das modificações no sistema, através de servidor de versionamento.

12.1.4. Deverá fornecer atualização tecnológica, caso as tecnologias empregadas no desenvolvimento do sistema passem a não ter suporte do fabricante, durante o período de vigência do contrato, sem custo adicional para a SEMUS.

## **12.2. Manutenção corretiva dos equipamentos REP**

12.2.1. Deverá fornecer manutenção corretiva, com identificação de defeitos e falhas dos equipamentos REP, nos locais onde os REPs estiverem instalados, com substituição de peças por outras novas, sem uso anterior, e original do fabricante do REP, durante 12 (doze) meses a partir da data de aceite definitivo do equipamento pela SEMUS, nos locais onde os equipamentos estiverem instalados, através de pessoal próprio da CONTRATADA.

12.2.1.1. O prazo para atendimento do chamado será de até 2 (duas) horas úteis, a partir do registro efetuado na central de atendimento.

12.2.1.2. O prazo de resolução para o chamado será de até 8 (oito) horas úteis, a partir do registro efetuado na central de atendimento.

12.2.1.3. Caso haja impossibilidade de conserto do equipamento REP defeituoso no local de instalação, este deverá ser substituído por outro equipamento fornecido pela contratada em comodato, instalado no local e configurado para continuar operando de forma integral como o anterior, sem prejuízo de marcação de ponto para os funcionários.

12.2.1.4. Caso haja impossibilidade definitiva de conserto do REP defeituoso, este deverá ser substituído por outro equipamento novo, sem uso anterior, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, a partir do registro efetuado na central de atendimento.

12.2.1.4.1. A CONTRATADA deverá emitir um laudo técnico e enviar o REP defeituoso juntamente com a memória, para a SEMUS, para efeito de comprovação, em caso de futuras auditorias.

12.2.1.5. As despesas relativas à retirada, manutenção, devolução e reinstalação dos equipamentos em manutenção ocorrerão por conta da empresa CONTRATADA.

## **13. Suporte técnico ao sistema**

13.1. Deverá disponibilizar central de atendimento para abertura de chamado, através de e-mail, chat, telefone, acesso remoto ou sistema específico para este fim.

13.2. Deverá fornecer suporte técnico para todos os usuários, em todas as funcionalidades do sistema.

13.2.1. O prazo para atendimento do chamado será de até 2 (duas) horas úteis, a partir do registro efetuado na central de atendimento.

13.2.2. O prazo de resolução para o chamado será de até 8 (oito) horas úteis, a partir do registro efetuado na central de atendimento.

## **14. Prazo de fornecimento e entrega após assinatura do contrato**

14.1. Em até 3 (três) dias úteis, deverá indicar configuração mínima de hardware e software necessários para os ambientes de homologação e produção, tanto para servidores como estações de trabalho, e disponibilizar em servidor de versionamento, códigos executáveis, *scripts*, documentação e licenças de software necessários para instalação do sistema em ambiente de homologação e produção.

14.2. Em até 10 (dez) dias úteis, após a disponibilização dos ambientes de homologação e produção, deverá concluir implantação do sistema, parametrizações, carga de dados, criação das escalas e jornadas e associação destas escalas com os respectivos funcionários, integração com todos equipamentos REP e testes.

14.3. Em até 10 (dez) dias úteis, deverá iniciar o treinamento no sistema, que não deve levar mais que 10 (dez) dias úteis para ser completamente concluído, de acordo com as definições do item Treinamento.

14.4. Em até 30 (trinta) dias corridos, deverá entregar e instalar, conforme cronograma definido pela SEMUS, os equipamentos REP.

## **15. Lista de siglas e definições**

- 1 REP Registrador de Ponto Eletrônico
- 2 MTE Ministério do Trabalho e Emprego
- 3 MPF Ministério Público Federal
- 4 SEMUS Secretária Municipal de Saúde
- 5 HE Horas extraordinárias
- 6 MRP Memória de Registro de Ponto
- 7 Manutenção legal Alterações no sistema resultantes de mudanças na legislação
- 8 Manutenção corretiva Alterações no sistema resultantes de defeitos encontrados no sistema
- 9 Manutenção evolutiva Alterações no sistema resultantes de melhorias
- 10 IP Protocolo de Internet
- 11 CAPTCHA Teste de Turing público completamente automatizado para diferenciação entre computadores e humanos
- 12 SGBD Sistema gerenciador de banco de dados
- 13 XSS Script de site cruzado utilizado para acessar sistemas com identificação de outro usuário
- 14 API Interface de programação para aplicação
- 15 Defeito Funcionalidade ou parte dela que estiver em desacordo com a especificação do projeto, apresentando resultados divergentes dos esperados quanto a cálculos, registro, tratamento ou extração de informações do sistema.
- 16 OpenDocument Formato de arquivo público e aprovado como norma ISO/IEC 26300, usado para armazenamento e troca de documentos, como textos, planilhas, bases de dados, desenhos e apresentações.

**ANEXO I AO DECRETO Nº 239, DE 9 DE NOVEMBRO DE 2011  
PROJETO BÁSICO PARA AQUISIÇÃO DE SOLUÇÕES DE TECNOLOGIA DA  
INFORMAÇÃO**

**DATA:** 13/03/2015

**22. IDENTIFICAÇÃO DO DEMANDANTE:**

Setor: Diretoria de Gestão do Trabalho  
Responsável: Marly Cristina F. Da Silva  
Telefone: (63)3218-5101

**23. BREVE DESCRIÇÃO DO PROJETO:**

Aquisição de relógio de ponto e fornecimento com prestação de serviço com suporte técnico e instalação dos mesmo, fornecimento de software.

**24. EXECUÇÃO DO PROJETO:**

Data de início	13/03/2015	Data de fim	
Local de execução	Atender a Rede Municipal de Saúde		
Secretaria	Secretaria Municipal de Saúde		

**25. HISTORICO DE REVISÕES:**

Revisão Número		Data da revisão	
Descrição da Revisão			

**26. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO:**

<b>26.1. TÍTULO DO PROJETO</b>	
Aquisição de relógio de ponto e fornecimento com prestação de serviço com suporte técnico e instalação dos mesmo, fornecimento de software. <b><u>De acordo com Projeto Básico às páginas 07/08</u></b>	
<b>26.2. JUTIFICATIVA</b> Conforme descrito no Termo de Referência no item 3, página 03.	
<b>26.3. OBJETIVOS</b>	a) Objetivo Geral
	b) Objetivos Específicos
<b>26.4. BENEFICIÁRIO(S)</b> SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	

<b>27. DESENVOLVIMENTO DO PROJETO</b>									
<b>27.1. QUANTIFICAÇÃO/ESPECIFICAÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA</b>									
80 un. Relógio de ponto eletrônicos; 05 un. Relógio de ponto eletrônico portátil; 80 sv. Suporte técnico e instalação dos relógios eletrônicos de ponto; 01 sv. Fornecimento de software de gestão dos relógios de ponto e treinamentos para utilização dos sistemas.  SEGUE: PROJETO BÁSICO ÀS FOLHAS 07 e 08. DO RESPECTIVO PROCESSO.									
<b>27.2. ESTIMATIVA DE CUSTO</b>									
Item da Despesa	Unidade Orçamentária	Função	Subfunção	Programa	Ação	Fonte de Recurso	Natureza da Despesa	Sub-item da Despesa	Ficha
	3200	10	122	0329	4002	0040	4.4.90.52	35001	20150706
	3200	10	122	0329	4002	0040	3.3.90.39	8006	20150703
	3200	10	122	0329	4002	0040	3.3.90.39	11006	20150703
<b>27.3. ESPECIFICAÇÃO DA FONTE DE RECURSO VINCULADA</b>									
Valor Estimando para a Despesa					Valor Estimando para a Contrapartida				
R\$ 310.843,11									
<b>27.4. CRONOGRAMA/ESTRATÉGIA DE EXECUÇÃO DO PROJETO</b>									
10(dez) dias após recebimento dos equipamentos									

<b>28. INSTRUMENTOS DE MEDIÇÃO E VERIFICAÇÃO</b> Não se aplica
---

<b>29. FATORES CRÍTICOS DE SUCESSO</b> Funções desempenhadas com melhor qualidade
--

<b>30. CONSIDERAÇÕES FINAIS</b>
<b>31. Melhorias atendimento ao cidadão</b>

## ANEXO III - Minuta da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**O MUNICÍPIO DE PALMAS ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**, com sede na 502 Sul, Av. NS-02, Conj. 1, Ed. Buriti – 1º Andar, em Palmas-TO, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 24.851.511/0009-32, neste ato representada pelo Superintendente de Compras e Licitações, inscrito no CPF sob o nº 485.256.421-34, portador da Carteira de Identidade nº 689.822 SSP/TO, considerando o julgamento da licitação na modalidade de Pregão, na forma presencial, para REGISTRO DE PREÇOS nº xxx/2015, processo administrativo nº 2015007272, Autorização GGG nº 055/2015, de interesse da Secretaria Municipal de Saúde-FMS, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar 123/2006 e no Decreto Municipal nº 946, de 14 de janeiro de 2015 e em conformidade com as disposições a seguir:

### 1. DO OBJETO

1.1 A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual aquisição de relógios de ponto eletrônicos, relógios de ponto eletrônicos portáteis, suporte técnico e instalação dos relógios eletrônicos de ponto, fornecimento de software de gestão dos relógios eletrônicos de ponto e treinamentos para utilização dos sistemas, para registro e controle diário da frequência dos servidores lotados nas Unidades de Saúde e Unidades Administrativas da Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificações do ANEXO I, especificados na proposta vencedora e relacionados abaixo.

### 2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.

2.1 O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Fornecedor:				CNPJ:		
ITEM	QTD	UN	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	VLR UNIT	VLR TOTAL

### 2.2 ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S)

2.2.1 São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

Item nº	Órgãos Participantes

2.3 Os órgãos integrantes da Ata de Registro de Preços não estão obrigados a utilizar na totalidade os quantitativos previstos na Cláusula Segunda desta Ata.

2.4 Fica facultada a Administração em firmar as contratações que poderão advir, pela Ata de Registro de Preços, podendo ser adquirido o mesmo objeto ora registrado, por outros meios previstos legalmente.

2.5 Poderá a Administração, mesmo comprovada a ocorrência mencionada no parágrafo anterior, optar por cancelar a Ata e providenciá-lo em outro procedimento licitatório.

### **CLAUSULA TERCEIRA – DA REVISÃO E CANCELAMENTO**

3.1 Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos materiais, cabendo a Superintendência de Compras e Licitações promover as negociações junto às empresas fornecedoras.

3.2 Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Superintendência de Compras e Licitações convocará as empresas fornecedoras para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

- a) As empresas fornecedoras que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberadas do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
- b) A ordem de classificação das empresas fornecedoras que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

3.3. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e a empresa fornecedora não puder cumprir o compromisso, a Superintendência de Compras e Licitações poderá:

- a) Liberar a empresa fornecedora do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido do fornecimento e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados.
- b) Convocar as demais empresas fornecedoras para assegurar igual oportunidade de negociação, obedecendo a ordem de classificação.

3.4. Não havendo êxito nas negociações, a Superintendência de Compras e Licitações deverá proceder a revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

3.5 O registro da empresa fornecedora será cancelado quando:

- a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração, sem justificativa aceitável;
- c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador órgãos participantes;
- e) Tiver presentes razões de interesse público.

3.6. O cancelamento do registro, nas hipóteses prevista, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

### **CLAUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA**

4.1 Esta Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses contados da publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município, incluídas eventuais prorrogações, conforme dispõe o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei 8.666/93.

### **CLAUSULA QUINTA - DO VALOR E PAGAMENTO**

5.1 Por cada produto entregue, o Município pagará à adjudicatária os preços registrados nesta ata no valor especificado na cláusula segunda, salvo alterações conforme notificações inseridas em

reajustamentos.

**5.2.** Fica expressamente estabelecido que os preços contratados incluem todos os custos diretos e indiretos para a completa execução do avençado.

**5.3.** Fica expressa que todas as despesas geradas para execução do avençado serão de inteira responsabilidade do fornecedor registrado, inclusive as obrigações previdenciárias e trabalhistas;

**5.4.** Os pagamentos devidos ao licitante serão efetuados em moeda corrente nacional e de acordo com as quantidades executadas.

**5.5.** Os pagamentos deverão ser efetuados no prazo de até 30 (trinta) dias após as notas fiscais serem conferidas e atestadas pelo responsável.

#### **CLAUSULA SEXTA – DO ORGÃO GERENCIADOR**

**6.1.** Caberá a Secretaria da Saúde, através da Superintendência de Compras e Licitações o gerenciamento deste instrumento no seu aspecto operacional e nas questões legais, em conformidade com o parágrafo único do art. 2º do Decreto Municipal nº 946/2015.

#### **CLAUSULA SÉTIMA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES**

**7.1.** Poderá utilizar-se desta Ata de registro de Preços qualquer órgão ou entidade da administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta à Superintendência de Compras e Licitações (Órgão Gerenciador), desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e no Decreto Municipal nº 946/2015, relativa à utilização do Sistema de Registro de Preço.

**7.2.** Caberá a empresa fornecedora beneficiária da ARP, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não, a órgão ou entidade que não tenha participado do certame licitatório, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

**7.3.** As aquisições ou contratações adicionais a que se refere esta cláusula não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ARP para o órgão solicitante e órgãos participantes.

**7.4.** O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado para Órgão Solicitante e Órgãos Participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

**7.5** Havendo a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata.

#### **CLAUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES**

**8.1.** Sem prejuízo da cobrança de perdas e danos, a adjudicatária, poderá estar sujeito às penalidades seguintes:

- a) Advertência;
- b) Multa de 10% (dez por cento) do valor global do contrato, no caso de inexecução total da obrigação;
- c) Multa de 10% (dez por cento) do valor correspondente à parte contratual não cumprida, no caso de inexecução parcial da obrigação;
- d) Multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia, no caso de inexecução diária do objeto deste contrato, até o máximo de 30 (trinta) dias, a partir dos quais será considerado descumprimento parcial da obrigação, conforme alínea anterior;
- e) Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com o Município de Palmas, pelo prazo que for fixado pela Administração em função da

- natureza e da gravidade da falta cometida, conforme previsto nos termos do artigo 7º da Lei 10.520/02, Decreto Municipal nº 946/2015 e Leis subsidiárias;
- f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, considerando, para tanto, reincidências de faltas, sua natureza e gravidade.

**8.2.** A aplicação de quaisquer das penalidades previstas, realizar-se-á em processo administrativo, devidamente autuado, e que assegure o contraditório e a ampla defesa.

#### **CLAUSULA NONA - DO LOCAL E DO PRAZO DA ENTREGA**

**9.1.** O prazo para entrega dos produtos será de 10 (dez) dias, iniciando-se de imediato logo após a emissão e recebimento da respectiva nota de empenho e deverão estar em conformidade com a informações fornecidas pela Diretoria de Gestão do Trabalho da SEMUS.

**9.2.** Os produtos serão recebidos na Diretoria de Gestão do Trabalho, no endereço 502 Sul Avenida NS 02 S/N – Paço Municipal – Palmas/TO em horário comercial, de acordo com a nota de empenho e nota fiscal.

#### **CLAUSULA DÉCIMA - DOS TRIBUTOS**

**10.1.** É de inteira responsabilidade da Contratada os ônus tributários e encargos sociais resultantes desta Ata.

**10.2.** Em caso algum, a Contratante pagará indenização à Contratada por encargos resultantes da Legislação Trabalhista e da Previdência Social, oriundos de Contrato entre a mesma e seus empregados.

#### **CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DISPOSIÇÕES GERAIS**

**11.1** As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

**11.2** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

**11.3** A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, do Decreto Municipal nº 946/2015.

#### **12 CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO**

**12.1** Para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes da presente ata, elegem as partes o Foro da cidade de Palmas/TO, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Palmas, xxx de xxxxxx de 2015.

*Signatários:*

*Superintendente de Compras e Licitações*

*Pregoeiro e Equipe de Apoio*

**Empresas**

## ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS/FORNECIMENTO Nº /2015, QUE ENTRE SI CELEBRAM NA FORMA E CONDIÇÕES SEGUINTEs, DE UM LADO COMO CONTRATANTE, **MUNICÍPIO DE PALMAS POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, E DE OUTRO LADO, COMO CONTRATADA, A EMPRESA ...

**CONTRATANTE:**

**MUNICÍPIO DE PALMAS**, instituição de direito público, inscrita no Ministério da Fazenda sob o nº XXXXXX/0XXXX, por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, FMS**, inscrita no CNPJ/MF nº xxxx, com sede xxxx, em Palmas, Capital do Estado do Tocantins, neste ato representada pelo Secretário de Saúde, o Senhor ..., brasileiro, ..., RG.. CPF nº ..., residente em Palmas - TO.

**CONTRATADO:**

..... pessoa jurídica de direito privado, com sede....., Centro, inscrito no CNPJ/MF nº....., por seu Representante Legal, O Sr. (a)... têm justos e certos o presente Contrato, mediante as Cláusulas e condições seguintes:

### CLÁUSULA PRIMEIRA - FUNDAMENTO LEGAL

**1.1** O presente contrato decorre da Adjudicação na forma da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, tudo constante do processo protocolado nesta Prefeitura Municipal de Palmas sob o nº 2015007272, Pregão Presencial n.º xxx/2014, Ata de Registro de Preços nº xxx/2015 que passam a fazer parte integrante deste instrumento, independente de transcrição.

### CLÁUSULA SEGUNDA - OBJETO

**2.1** O objeto do presente contrato é aquisição de \_\_\_(XX)relógios de ponto eletrônicos, \_\_\_(XX) relógios de ponto eletrônicos portáteis, \_\_\_(XX) suporte técnico e instalação dos relógios eletrônicos de ponto, \_\_\_(XX) fornecimento de software de gestão dos relógios eletrônicos de ponto e treinamentos para utilização dos sistemas, para registro e controle diário da frequência dos servidores lotados nas Unidades de Saúde e Unidades Administrativas da Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificações constantes no Edital convocatório.

### CLÁUSULA TERCEIRA - CONDIÇÕES ESPECIAIS

**3.1.** Nos preços estabelecidos estão incluídas todas e quaisquer despesas com o objeto deste instrumento, tais como: encargos sociais, salários de seus funcionários, atendimento às normas de segurança no trabalho, impostos, multas, taxas, fretes e qualquer outro

encargo que incida ou venha a incidir sobre o produto.

### **3.2. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

**3.2.1** A contratante caberá disponibilizar as informações referentes aos servidores as quais caberá a contratada, buscá-las na sede da contratante, assim que solicitado o serviço.

### **3.3. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**3.3.1.** A CONTRATADA obriga-se a executar o objeto em perfeita harmonia e concordância com as normas adotadas pelo CONTRATANTE, com especial observância aos termos descritos no Termo de Referência do instrumento da Licitação independente de transcrição e deste contrato.

**3.3.2.** Constitui obrigação da contratada solicitar junto à Diretoria de Gestão do Trabalho as informações para cadastramento dos funcionários.

**3.3.3.** Constitui também obrigação da contratada o cadastramento biométrico de todos os funcionários, a fim de cadastramento e registro do ponto e a entrega do produto no prazo fixado no Termo de Referência.

**3.3.4.** Compete a contratada realizar capacitação e/ou treinamento quanto a utilização do sistema a ser instalado devendo ocorrer sempre que solicitado pela Diretoria de Gestão do Trabalho, com o atendimento pela contratada conforme projeto básico.

**3.3.5.** Compete a contratada realizar o suporte técnico e manutenção (software, peças e equipamentos) que deverá ser realizado diariamente até que a instalação dos relógios eletrônicos estiverem todos em funcionamento, e posteriormente quando da solicitação feita pela Diretoria de Gestão do Trabalho, com atendimento imediato.

**3.3.6.** A Contratada deverá fazer a substituição do equipamento defeituoso e a manutenção solicitada deverão ocorrer no prazo de 24 (vinte quatro) horas, garantindo suporte técnico até a normalização do problema detectado, conforme projeto básico.

**3.3.7.** A contratada deverá apresentar uma declaração que existe suporte técnico em Palmas – Tocantins.

**3.3.8.** Deverá ser fornecida cessão de direito de uso por tempo determinado pela validade do contrato e sem limite de quantidade de usuários e funcionários, para todo o sistema e seus componentes, incluindo os equipamentos REP, para a SEMUS e todos os órgãos públicos da administração direta e indireta ligados à SEMUS.

**3.3.9.** No caso da Finalização do contrato o sistema deverá permanecer no período de 12 (doze) meses para consultas, extração ou migração para outro sistema.

## **CLÁUSULA QUARTA - PRAZOS E PRORROGAÇÃO**

**4.1** O prazo de vigência deste contrato é até **31/12/2015**, podendo ser prorrogado nos termos do inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

**4.2** O CONTRATADO deverá efetuar o fornecimento dos produtos/serviços, dentro da vigência contratual e cumprimento do cronograma fornecido pela CONTRATANTE.

**4.3** Ao CONTRATADO será facultado pedir prorrogação de prazos somente quando ocorrer interrupção do fornecimento, determinados por um dos seguintes atos ou fatores:

- a) falta de produtos em esfera nacional para o andamento dos trabalhos;
- b) ordem escrita do titular do CONTRATANTE, para restringir, ou paralisar tais entregas no interesse da Administração.

**4.4** Nos casos acima mencionados, o requerimento da prorrogação deverá ser protocolado em prazo não superior a 02 (dois) dias da data do evento alegado como causa do atraso.

**4.5** As prorrogações da vigência do contrato autorizadas serão concedidas independentemente de alteração contratual, mas sempre procedidas através de termo aditivo.

#### **CLÁUSULA QUINTA - VALOR E PAGAMENTO**

**5.1** Pelos produtos efetivamente entregues, a CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO os preços constantes de sua proposta, parte integrante deste contrato, no valor total de R\$ ... (...).

**5.2** Os pagamentos serão efetuados mensalmente, conforme as entregas efetivamente realizadas no mês.

**5.3** Fica expressamente estabelecido que os preços contratados incluem todos os custos diretos e indiretos para a completa execução do avençado.

**5.4** O CONTRATADO fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até os limites previstos para cada caso, no art. 65, § 1º da Lei 8.666/93, inclusive quanto aos valores, tendo como base o valor inicial do contrato, mediante celebração de Termo Aditivo, sempre precedido de justificativa técnica por parte do CONTRATANTE.

**5.5** Os preços contratuais serão fixos e irredutíveis.

**5.6** Os pagamentos deverão ser efetuados no prazo de até 30 (trinta) dias da data do atesto das notas fiscais no Protocolo da PREFEITURA, após as mesmas serem conferidas e atestadas pelo responsável da Secretaria Municipal de Saúde.

**5.7** Fica facultado à PREFEITURA a antecipação de pagamentos de notas fiscais, mediante descontos previamente acordados.

### **CLÁUSULA SEXTA - DOTAÇÃO E RECURSOS**

**6.1** As despesas com a presente contratação correrão à conta do Fundo Municipal de Saúde, na dotação orçamentária seguinte:

Funcional Programática	Natureza da Despesa	Fonte de Recurso	Ficha	Sub. Item
3200.10.122.0329.4002	4.4.90.52	0040.00.000	20150706	35001
3200.10.122.0329.4002	3.3.90.39	0040.00.103	20150703	8006
3200.10.122.0329.4002	3.3.90.39	0040.00.103	20150703	11006

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES**

**7.1** Sem prejuízo da cobrança de perdas e danos, o CONTRATANTE poderá sujeitar o CONTRATADO as penalidades seguintes:

- a) Advertência;
- b) multa de 10% (dez por cento) do valor global do contrato, no caso de inexecução total da obrigação;
- c) multa de 10% (dez por cento) do valor correspondente à parte contratual não cumprida, no caso de inexecução parcial da obrigação;
- d) multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia, no caso de inexecução diária do objeto deste contrato, até o máximo de 30 (trinta) dias, a partir dos quais será considerado descumprimento parcial da obrigação, conforme alínea anterior;
- e) suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com o Município de Palmas, pelo prazo que for fixado pela Administração, em função da natureza e da gravidade da falta cometida;
- f) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, considerando, para tanto, reincidências de faltas, sua natureza e gravidade.

**7.2** As multas aplicadas serão descontadas do primeiro pagamento devido pela CONTRATANTE ou, não sendo possível, deverão ser recolhidas no prazo de 30 (trinta) dias, contados da notificação, sob pena de inscrição em Dívida Ativa para cobrança judicial.

**7.3** A aplicação das multas independará de qualquer interpelação administrativa ou judicial, sendo exigível desde a data do ato, fato ou omissão que lhe tiver dado causa.

**7.4** As multas e penalidades serão aplicadas sem prejuízo das

sanções cíveis ou penais cabíveis, ou de processo administrativo.

**7.5** O CONTRATADO será cientificado, por escrito, da multa aplicada, ficando com o prazo de 5 (cinco) dias para, se o desejar, recorrer ao Ordenador da Despesa.

#### **CLÁUSULA OITAVA - RESCISÃO DO CONTRATO**

**8.1** O contrato poderá ser rescindido unilateralmente pelo CONTRATANTE, ou bilateralmente, mas sempre atendida a conveniência administrativa no interesse do Serviço Público.

**8.2** Os motivos para rescisão do contrato são os enumerados no art. 78 da Lei 8666/93.

**8.2.1** Também caberá a rescisão contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, quando a CONTRATADA transferir, no todo ou em parte, os serviços, sem prévia autorização do CONTRATANTE.

**8.3** Em qualquer hipótese de rescisão, à CONTRATADA caberá receber o valor das entregas já efetuadas.

#### **CLÁUSULA NONA - TRIBUTOS**

**9.1** É de inteira responsabilidade do CONTRATADO os ônus tributários e encargos sociais resultantes deste Contrato, inclusive os decorrentes da Legislação Trabalhista e Previdência Social.

**9.2** Em caso algum, o CONTRATANTE pagará indenização ao CONTRATADO por encargos resultantes da Legislação Trabalhista e da Previdência Social, oriundos de Contrato entre a mesma e seus empregados.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - FORO**

**10.1** Para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente contrato, elegem as partes o Foro da cidade de Palmas, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DISPOSIÇÕES**

##### **GERAIS**

**11.1** Rege-se-á o presente Contrato, no que for omissivo, pelas disposições constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, e alterações posteriores, no processo nº 2015007272 e, ainda, na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

**11.2** Fica expressamente vedada a vinculação deste Contrato em operação de qualquer natureza que o CONTRATADO tenha ou venha a assumir.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS - Capital do Estado do Tocantins, no dia de de 2015.

**MODELO 1 - Credenciamento**

A empresa ....., CNPJ nº ....., com sede à ....., neste ato representada pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa - (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para junto a Prefeitura Municipal de Palmas (ou de forma genérica: para junto aos órgãos públicos federais, estaduais e municipais) praticar os atos necessários com relação à licitação na modalidade de Pregão Presencial nº xxx/2015 (ou de forma genérica para licitações em geral), usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta em outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso, e, em especial, para (se for o caso de apenas uma licitação).

Local, data e assinatura

Nome e Assinatura do Responsável Legal da Empresa

MODELO

## MODELO 2 - Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

A empresa ....., CNPJ nº ....., com sede à ....., neste ato representada pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa - (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço)), DECLARA, sob as penas da Lei, com base no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, que está enquadrada na definição de ( ) Microempresa ( ) Empresa de Pequeno Porte, sem nenhuma restrição de ordem legal.

Local, data e assinatura

Nome e Assinatura do Responsável Legal da Empresa

MODELO

### MODELO 3 - Cumprimento dos Requisitos de Habilitação e Aceite das Condições do Edital

A empresa ....., CNPJ nº ....., com sede à ....., neste ato representada pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa - (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente os requisitos para habilitação ao Pregão Presencial nº xxx/2015, assim como, conhece e aceita todas as condições estabelecidas no instrumento convocatório da referida licitação.

Local, data e assinatura

---

Nome e Assinatura do Responsável Legal da Empresa

MODELO

#### MODELO 4 - Declaração de Inexistência de Fatos Supervenientes Impeditivos da Habilitação

Palmas-TO, .....de ..... de 2015.  
Ref. PREGÃO PRESENCIAL N.º ..... /2015.  
Proponente: (razão social da empresa proponente)

Objeto Licitado:  
(*descrição do objeto*)

Declaramos, sob as penalidades legais, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação ou que comprovem a idoneidade da proponente, nos termos do § 2º do art. 32 e do art. 97 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações subsequentes, relativamente ao Edital em epígrafe.

Nome e Assinatura do Responsável Legal da Empresa

MODELO

**MODELO 5 - Comprovação do Atendimento do Inc. XXXIII do Art. 7º da CF**

**DECLARAÇÃO**

Ref.: Pregão Presencial N° \_\_\_\_\_/2015

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

\*\*\*Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

.....  
(Data)

.....  
(Nome e assinatura do representante legal da empresa)

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

MODELO

**MODELO 6 - Demonstrativo da Capacidade Econômico-financeira**

Palmas-TO, .....de ..... de 2015.

Ref. Pregão Presencial n.º ..... /2015.

Proponente: (razão social da empresa proponente)

Objeto Licitado:

(descrição do objeto)

$\text{LG} = \frac{\text{AC} + \text{RLP}}{\text{PC} + \text{ELP}}$ $\text{LG} = \frac{\quad}{\quad}$ $\text{LG} =$	<p style="text-align: center; font-size: 2em; opacity: 0.5; transform: rotate(-15deg);">MODELO</p> <p>AC = Ativo Circulante PC = Passivo Circulante RLP = Realizável a Longo Prazo ELP = Exigível a Longo Prazo AT = Ativo Total</p>
$\text{SG} = \frac{\text{AT}}{\text{PC} + \text{ELP}}$ $\text{SG} = \frac{\quad}{\quad}$ $\text{SG} =$	
$\text{LC} = \frac{\text{AC}}{\text{PC}}$ $\text{LC} = \frac{\quad}{\quad}$ $\text{LC} =$	<p>Local e Data:</p> <hr/> <p>Identificação e Assinatura do Responsável pelas Informações</p>