



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração

EDITAL DE LICITAÇÃO

Processo Licitatório nº 20298.000036/2014-16
Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL Nº 24/2014

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET		
Razão Social		
Endereço	Número	Bairro
Cidade	Estado	CEP
E-mail	Telefone	Fax
Pessoa para contato		

Recebemos através de acesso à página www.bomdespacho.mg.gov.br, nesta data, cópia virtual do edital da licitação acima identificada.

Local: _____, _____ de _____ de 2014.

Assinatura e identificação

IMPORTANTE: Visando a comunicação futura entre esta Prefeitura Municipal e as empresas participantes do processo licitatório em epígrafe, solicitamos que Vossa Senhoria preencha o recibo de retirada do edital e remeta-o ao Setor de Licitações por meio do fax nº 37 3521 3728 ou e-mail licitacao@bomdespacho.mg.gov.br. O não envio deste recibo exime o Setor de Licitações da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração

Edital de Pregão Presencial

Preâmbulo

Processo Administrativo nº 20298.000036/2014-16
Pregão Presencial Nº 24/2014

Data de Realização da Sessão: 16/06/2014
Horário da Sessão: 09 horas

Local da sessão: Prefeitura Municipal de Bom Despacho, na sala de licitações, à Praça Irmã Albuquerque, nº 45, Centro.

Unidades Requisitantes: Secretaria Municipal de Administração

Objeto: Aquisição de 36 (trinta e seis) Relógios Eletrônicos de Ponto (REP) com fornecimento de software para tratamento e gerenciamento de ponto, englobando as instalações, as implantações, as ativações em diversos departamentos da Prefeitura Municipal de Bom Despacho. Aquisição de 36 Relógios Eletrônicos de Ponto com fornecimento de software para tratamento e gerenciamento de ponto, englobando as instalações, implantações, ativações em diversos departamentos da Prefeitura Municipal de Bom Despacho, os treinamentos de servidores quanto a sua operacionalidade, o suporte técnico e a assistência técnica corretiva com fornecimento de peças quando necessário por um período de 1 ano.

Valor total estimado: R\$ 95.570,00 (noventa e cinco mil quinhentos e setenta reais).

Critério de aceitabilidade: nos termos do Decreto Municipal nº 5.697/2013 o preço máximo para contratação/aquisição será o menor preço obtido nas cotações de preços, conforme anexo III deste edital.

Tipo da licitação: Menor preço global.

Forma de pagamento: em até 30 (trinta) dias, após emissão da nota fiscal.

Entrega: em até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento da ordem de compra.

O Município de Bom Despacho/MG torna público, para conhecimento dos interessados, que, na Prefeitura Municipal de BOM DESPACHO/MG, com sede à Praça Irmã Albuquerque, nº 45, Centro, encontra-se aberta a licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, por SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS, nos termos dos Decretos Municipais nº 3.438/2006 e 5.697/2013, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração

1 - DO OBJETO:

1.1. Aquisição de 36 (trinta e seis) Relógios Eletrônicos de Ponto (REP) com fornecimento de software para tratamento e gerenciamento de ponto, englobando as instalações, as implantações, as ativações em diversos departamentos da Prefeitura Municipal de Bom Despacho. Aquisição de 36 Relógios Eletrônicos de Ponto com fornecimento de software para tratamento e gerenciamento de ponto, englobando as instalações, implantações, ativações em diversos departamentos da Prefeitura Municipal de Bom Despacho, os treinamentos de servidores quanto a sua operacionalidade, o suporte técnico e a assistência técnica corretiva com fornecimento de peças quando necessário por um período de 1 ano.

2 – DAS RESTRIÇÕES E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.1. Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste edital e seus anexos.

2.2. Não poderão participar desta licitação os interessados que se encontrarem sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, empresas estrangeiras que não funcionam no país, consórcio, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Bom Despacho/MG, bem como aqueles constantes do art. 9º da Lei nº 8.666/1993.

3 - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES PARA PARTICIPAÇÃO:

3.1. Para participação no certame, o licitante deverá apresentar a sua proposta de preço e os documentos de habilitação em envelopes distintos, lacrados, não transparentes, sobrescritos com os dizeres abaixo indicados:

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM DESPACHO/MG
PREGÃO PRESENCIAL Nº 35/2014
ENVELOPE Nº 01- PROPOSTA COMERCIAL
LICITANTE:
CNPJ:

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM DESPACHO/MG
PREGÃO PRESENCIAL Nº 35/2014
ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
LICITANTE:
CNPJ:

4- DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:

4.1. O licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao Pregoeiro, diretamente ou através de seu representante que, devidamente identificado e credenciado por meio legal, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse do representado.

4.2. A documentação referente ao credenciamento deverá ser apresentada fora dos envelopes.



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração

4.3. O credenciamento será da seguinte forma:

a) se dirigente, proprietário ou sócio da empresa proponente, deverá ser apresentada:

a.1) cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado; em se tratando de sociedade comercial, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;

a.2) no caso de sociedade civil, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício;

a.3) em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

b) se empresa individual, deverá apresentar:

b.1) o registro comercial, devidamente registrado.

c) caso seja nomeado um terceiro como representante legal, deverá ser apresentado também:

c.1) instrumento público ou particular de procuração que conste o nome da empresa outorgante, bem como de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, e, também, o nome do outorgado, constando ainda, a indicação de amplos poderes para participação em licitação pública; ou

c.2) termo de credenciamento (conforme modelo no Anexo I deste edital) outorgados pelos representantes legais do licitante, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

Observação: Em ambos os casos (c.1 ou c.2), deverá ser acompanhado do ato de investidura do outorgante como dirigente da empresa;

c.3) Cópia do Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado.

4.3.1. É obrigatória a apresentação da cédula de identidade ou documento de identificação (original) do estatutário legal ou representante legal que irá participar do pregão no dia da sessão.

4.3.2. Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação (modelo Anexo II).

4.3.3. Declaração, obrigatória somente para a microempresa ou empresa de pequeno porte, de que, sob as penas da lei, cumpre todos os requisitos da Lei Complementar nº 123/06, inclusive quanto à qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando apta a usufruir o tratamento diferenciado, e, que não se enquadra em nenhuma das vedações previstas no § 4º do artigo 3º do mesmo dispositivo (anexo IV – Modelo de Declaração de Qualificação de Microempresa ou empresa de Pequeno Porte);

4.4. Caso o contrato ou estatuto social determine que mais de uma pessoa deve assinar o credenciamento para o representante da empresa, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

4.5. Para exercer os direitos de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer é obrigatória a presença da licitante ou de seu representante legal em todas as sessões públicas referentes à licitação.



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração

4.6. Não será permitida a participação de um mesmo representante para mais de uma licitante.

4.7. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte que optar pela fruição dos benefícios da lei Complementar Federal 123/06, DEVERÁ APRESENTAR:

a) quando optante pelo SIMPLES nacional: comprovante da opção pelo SIMPLES obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal;

b) quando não optante pelo SIMPLES nacional: declaração de Imposto de Renda ou Balanço Patrimonial e demonstração de resultado do exercício – DRE, comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II, do artigo 3º da LC 123/2006 ou comprovação emitida pela Junta Comercial.

Obs.: A participação nas condições previstas neste item, implica no reconhecimento de não se encontrar em nenhuma das situações previstas no parágrafo quarto, do art. 3º, da LC 123/2006.

OBS: Todos os documentos, exigidos no presente instrumento convocatório poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião, por servidor (a) da Administração, ou publicação em órgão da imprensa oficial. Todos os documentos (cópias xerox) que vierem para autenticação por servidor público, deverão vir acompanhadas de seus ORIGINAIS para averiguação de sua autenticidade, não sendo admitida cópia autenticada por tabelião, como original, para autenticação por servidor público municipal.

5- DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:

5.1. Envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos na Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos, por protocolo ou envio pelos Correios com AR (Aviso de Recebimento), até o momento da sessão pública de processamento do Pregão, ao final do credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

5.2. A sessão de processamento do pregão será realizada após o credenciamento, na sala de sessões públicas da Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos da Prefeitura Municipal de Bom Despacho/MG, localizada à Praça Irmã Albuquerque, nº 45 - centro, iniciando-se no dia e horário descritos no preâmbulo deste edital, e será conduzida pelo(a) Pregoeiro(a), com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

6- PROPOSTA DE PREÇO:

6.1. A proposta deverá ser apresentada com identificação do licitante concorrente, impressa sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, datada e assinada pelo representante legal da empresa, e deverá conter:

a) Identificação da proponente com a razão social da empresa ou nome completo do proponente, com CNPJ ou CPF, endereço atualizado, telefone, fax, e-mail, assim como o nome da pessoa indicada para assinatura do contrato, se vencedora, dados bancários (nome, número do banco, agência e conta corrente), inscrição Estadual/Municipal;

b) Descrição do item, o preço unitário cotado em Reais, a marca/modelo ofertada para cada produto, e o valor total do item;

c) Nos casos de oferta de produtos (aquisição), será obrigatória, na proposta, a indicação de marca e modelo do produto ofertado;

d) Produtos que não são comercializados com marca estão dispensados desta exigência;

e) Necessariamente será exigido modelo do produto quando a marca proposta apresentar variações entre modelos;



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração

f) serão considerados para fins de julgamento, os valores constantes no preço até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula;

6.2. Será desclassificada a proposta que não atender o disposto no artigo 48, II, da Lei 8.666/93 e suas alterações.

6.3. Nos preços propostos deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações previdenciárias, fiscais, comerciais, trabalhistas, tarifas, seguros, frete, responsabilidade civil e demais despesas incidentes ou que venham a incidir sobre o objeto desta licitação.

6.4. Os preços propostos serão considerados completos, objeto desta licitação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação de parte da licitante.

6.5. As propostas apresentadas neste certame vigorarão pelo prazo mínimo de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data limite prevista para entrega das propostas, conforme art.64, §3º, da Lei nº 8.666/93 e art. 6º da Lei nº 10.520, de 17-07/2002.

6.6. As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos, que dele fazem parte integrante.

7- DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS, DOS LANCES E NEGOCIAÇÃO:

7.1. No horário e local indicado no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

7.2 - Após o credenciamento, as licitantes entregarão ao Pregoeiro, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

7.3. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

7.3.1. Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;

7.3.2. Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta dos demais licitantes;

7.4. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

7.5. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

7.6. As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

7.6.1. Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% superiores àquela;



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração

7.6.2. Não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três), quaisquer que sejam os preços oferecidos, para que seus autores participem dos lances verbais;

7.6.3. No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

7.7. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

7.8. Os lances deverão ser formulados por item ou lote, quando for o caso, em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima, que será estipulada pelo pregoeiro no ato do pregão, aplicável inclusive em relação ao primeiro.

7.9. Não poderá haver desistência dos lances já ofertados;

7.10. A desistência de apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas;

7.11. Caso não se realize lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de Menor preço global e o menor valor estimado para o fornecimento, podendo a Pregoeira, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;

7.12. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances, com exceção da melhor proposta.

7.13. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado. Com base nessa classificação, será assegurada às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

7.14. O Pregoeiro convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 5(cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

7.14.1. A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do subitem 7.12.

7.14.2. Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas, se enquadrarem nas condições indicadas no subitem 7.12.



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração

7.14.3. Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 7.13, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

7.15. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

7.16. Após a negociação, se houver o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

7.17. A aceitabilidade será aferida a partir do menor preço de mercado encontrado, vigente na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

7.18. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

7.19. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

7.19.1. substituição e apresentação de documentos ou,

7.19.2. verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

7.20. A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

7.20.1. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

7.21. Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas para o credenciamento e Habilitação, o Pregoeiro, se necessário, diligenciará junto ao SUCAF do Município de Bom Despacho/MG.

7.22. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

7.23. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

7.24. O envelope de documentação deste pregão que não for aberto ficará em poder do Pregoeiro pelo prazo de 30 (trinta) dias a partir da homologação da licitação, devendo o licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 5(cinco) dias, sob pena de inutilização do envelope.



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração

8 - DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO:

8.1. As empresas interessadas em participar do presente certame, deverão apresentar os seguintes documentos, em vigor na data da abertura da Sessão Pública do Pregão:

8.2 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.2.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

8.2.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, última alteração caso houver, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

8.2.3. Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea 8.2.2, deste subitem;

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

8.2.5. Os documentos relacionados nos subitens de 8.2.1 a 8.2.4, não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

8.2.6. Alvará de localização e funcionamento expedido pelo órgão competente da sede do licitante.

8.3 - REGULARIDADE FISCAL

8.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ/MF;

8.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuinte Estadual ou Municipal;

8.3.3. Prova de regularidade de débito com a Fazenda Municipal, relativo à sede da licitante;

8.3.4. Prova de regularidade de débito para com o Sistema de Seguridade Social (INSS);

8.3.5. Prova de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

8.3.6. Prova de regularidade de Tributos e Contribuições Federais incluindo a Dívida Ativa da União;

8.3.7. Prova de regularidade junto à Secretaria de Fazenda Estadual;

8.3.8. Prova de regularidade junto ao Tribunal Superior do Trabalho – CNDT;

8.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração

8.4.1. Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias anteriores à data de abertura da licitação;

8.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.5.1. Demonstrar a capacidade técnica mediante apresentação de atestado de capacitação fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, **no qual deve estar explicada a compatibilidade em características, quantidades e prazos com o objeto de licitação.**

8.5.2. * No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte que optar pela fruição dos benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/06:

a) Quando optante pelo SIMPLES nacional: comprovante da opção pelo SIMPLES obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal.

b) Quando não optante pelo SIMPLES nacional: declaração de Imposto de Renda ou Balanço Patrimonial e demonstração do resultado do exercício – DRE, comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/06 ou comprovação emitida pela Junta Comercial.

* a participação nas condições previstas neste subitem, implica no reconhecimento de não se encontrar em nenhuma das situações previstas no parágrafo quarto, do art.3º, da Lei Complementar nº 123/06.

8.5.3. Os documentos relacionados no subitem de 8.3.9, não precisarão constar do Envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

8.5.4. O CRC (Certificado de registro cadastral), junto ao cadastro de fornecedores do Município de Bom Despacho, substitui os documentos de HABILITAÇÃO, desde que nele os constem e observada a data de validade de cada documento; e devendo ser apresentados os documentos exigidos que não constem no CRC.

8.5.5. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, mediante:

8.5.5.1. verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações;

8.5.5.2. consulta ao Cadastro Geral de Fornecedores do Município de Bom Despacho/MG.

8.5.6. A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

8.5.6.1. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

8.5.7. Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas no item 4 e 5, o Pregoeiro, se necessário, diligenciará junto ao Cadastro Geral de Fornecedores do Município de Bom Despacho/MG.



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração

8.5.8. O envelope de documentação deste pregão que não for aberto ficará em poder da pregoeira pelo prazo de 60 (sessenta) dias a partir da homologação da licitação, devendo o licitante retirá-lo, após este período, no prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de inutilização do envelope.

8.5.9. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

8.5.9.1. se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estarem nome da matriz;

8.5.9.2 se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

8.5.9.3. se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, deverão ser apresentados tanto os documentos da matriz quanto os da filial;

8.5.9.4. serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9- DA ADJUDICAÇÃO:

10.1. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora (detentora), sendo-lhe adjudicado o (s) item (ns) objeto do certame.

9.2. Em caso de desatendimento às exigências habilitatórias, o Pregoeiro inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes e qualificação das licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora (detentora), ocasião em que o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

9.3. Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, a Pregoeira proclamará a vencedora, proporcionando, a seguir, a oportunidade aos licitantes para que manifestem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta dessa manifestação, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recurso por parte do licitante. Constará na ata da Sessão a síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todas as demais licitantes ficaram intimadas para, querendo, manifestarem-se sobre as razões do recurso no prazo de 03(três) dias corridos, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todos, vista imediata do processo.

10- DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

10.1. Tendo o licitante manifestado a intenção de recorrer na Sessão Pública do Pregão, terá ele o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação das razões de recurso, que deverão ser encaminhadas ao Pregoeiro, no endereço mencionado no preâmbulo deste Edital.

10.2. Os demais licitantes, já intimados na Sessão Pública, terão o prazo de 03 (três) dias corridos a contar do término do prazo da recorrente, para apresentarem as contrarrazões, que deverão ser encaminhadas por escrito ao Pregoeiro, no endereço mencionado no preâmbulo deste Edital.

10.3. A manifestação na sessão pública e a motivação, no caso de recurso, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração

10.4. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

11- DO PAGAMENTO:

11.1. O pagamento será efetuado em até 05 (cinco) dias do recebimento do documento Fiscal/Fatura e o visto da Secretaria requisitante comprovando a entrega.

11.2. A Nota Fiscal/Fatura emitida pelo contratado deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do nº do processo, nº do Pregão e da Ordem de Empenho, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento dos serviços e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

12- DAS MULTAS E PENALIDADES:

12. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

12.1. 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na entrega do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do Contrato, por ocorrência.

12.2. 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na entrega do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, com a possível rescisão contratual.

12.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, na hipótese de a CONTRATADA, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando a Administração, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

12.4. O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pelo Município. Se os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser recolhida pela CONTRATADA no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da aplicação da sanção.

12.5. Nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520, de 17-07-2002, o licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar pelo prazo de até 05 (cinco) anos, impedido de licitar e contratar com a União, Distrito Federal, Estado ou Municípios, e descredenciado do Cadastro do Município, nos casos de:

- a) ausência de entrega de documentação exigida para habilitação;
- b) apresentação de documentação falsa para participação no certame;
- c) retardamento da execução do certame, por conduta reprovável;
- d) não manutenção da proposta escrita ou lance verbal, após a adjudicação;
- e) comportamento inidôneo;
- f) cometimento de fraude fiscal;
- g) fraudar a execução do contrato;
- h) falhar na execução do contrato.



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração

12.6. Na aplicação das penalidades prevista no Edital, o Município considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do licitante ou contratado, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do que dispõe o artigo 87, “caput”, da Lei nº 8.666/93.

12.7. As penalidades serão registradas no cadastro do contratado, quando for o caso.

12.8. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao licitante em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

13- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

13.1. As despesas decorrentes desta licitação onerarão as dotações orçamentárias abaixo indicadas, própria(s) da(s) Secretaria(s) requisitante(s) do Município, e demais constantes do plano de trabalho durante a vigência contratual:

Educação Infantil: 09.01.12.365.0025.1012.44.90.52.00.00 (Cód. Reduzido 74)
Pré Escola 09.01.12.365.0026.1013.44.90.52.00.00 (Cód. Reduzido 103)
Ensino Fundamental 09.01.12.361.0027.1014.44.90.52.00.00 (Cód. Reduzido 126)
Gestão 07.02.08.122.0002.1021.44905200 (Cód. Reduzido 163)
CREAS 07.02.08.122.0002.1021.44905200 (Cód. Reduzido 164)
Conselho Tutelar 07.02.08.122.0002.1021.44905200 (Cód. Reduzido 164)
Bolsa Família 07.02.08.122.0002.1021.44905200 (Cód. Reduzido 163)
04.01.04.122.0002.2182-33903000, cod reduzido 1944, fonte 100
08.01.15.122.0002.2188-44905200 (Cód. Reduzido 1995)
PSF 14.02.10.301.0043.2114.44905200 (Cód. Reduzido 1346);
Sede Administrativa 14.02.10.122.0045.1036.44905200 (Cód. Reduzido 312);
Saúde Mental : 14.02.10.302.0042.2104.44905200 (Cód. Reduzido 1176);
Saúde Bucal 14.02.10.302.0042.2102.44905200 (Cód. Reduzido 1130);
Laboratório/Saúde da Mulher e Policlínica: 14.02.10.302.0045.1035.449005200 (Cód. R. 307)
04.01.04.122.0002.2182-33903000, cod reduzido 1944, fonte 100

14 – DAS CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL.

14.1. Cópia deste Edital estará disponível na internet, no site www.bomdespacho.mg.gov.br/edital, desta prefeitura, e também na sala de licitações, no 2º andar do prédio da Prefeitura, localizado na Praça Irmã Albuquerque, nº 45 – centro – Bom Despacho/MG, de 11 às 18 horas, ao custo de R\$ 0,91 (noventa e um centavos) por cada folha reprografada, nos termos do Decreto Municipal nº 3.304/05, que atualiza a tabela de taxas da Lei Municipal nº 1.950/03 – Código Tributário Municipal – CTM/03, a ser depositada em nome do Governo do Município de Bom Despacho, ou através de Guia de Recolhimento Municipal.

14.2. As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame, obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no site www.bomdespacho.mg.gov.br e as publicações no Diário Oficial do Município (<http://dome.pmbd.mg.gov.br/>), quando for o caso, com vistas a possíveis alterações e avisos.

14.3. Os pedidos de esclarecimentos sobre o Edital poderão ser encaminhados para o e-mail: licitacao@bomdespacho.mg.gov.br, via fac-símile (37) 3521 3728 e telefone (37) 3521 3746, ou,



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração

ainda para a Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos no endereço constante no subitem 3.1.1 deste edital.

14.3.1. As respostas às solicitações de esclarecimentos serão encaminhadas por e-mail, fax, telefone ou disponibilizadas no site www.bomdespacho.mg.gov.br, ficando acessíveis a todos interessados.

14.4. No site citado serão disponibilizadas, além das respostas, outras informações que o(a) Pregoeiro (a) julgar importantes, razão pela qual os interessados devem consultar o site com frequência.

14.5. Impugnações aos termos do Edital poderão ser interpostas por qualquer pessoa protocolizadas na Gerência de Licitações da Prefeitura, à Praça Irmã Albuquerque, 45, Centro, Bom Despacho/MG, CEP 35.600-000, conforme artigo 41, §§ 1º e 2º, lei 8.666/93.

14.5.1. A Prefeitura, através do Setor de Licitações, não se responsabilizará por impugnações endereçadas via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos do mencionado no item acima, e que, por isso, não sejam protocolizadas no prazo legal.

14.5.2. A decisão do (a) Pregoeiro (a) será enviada ao impugnante via fac-símile ou e-mail.

15- DAS DIPOSIÇÕES GERAIS:

15.1. Ocorrendo a decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequente aos ora fixados.

15.2. Para celeridade dos trabalhos, solicita-se que os licitantes façam constar em sua documentação o endereço e os números de fax, telefone e e-mail.

15.3. Todos os documentos, exigidos no presente instrumento convocatório, poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião, ou por servidor (a) da Administração, ou publicação em órgão da imprensa oficial. Os documentos expedidos pela Internet poderão ser apresentados em forma original ou cópia reprográfica sem autenticação e estarão sujeitos a verificação de sua autenticidade.

15.4. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

15.5. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pela Pregoeira.

15.6. A Administração poderá revogar a licitação por interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (art. 49 da Lei nº. 8.666/93).

15.7. São anexos deste edital:

- ANEXO I – Modelo de credenciamento
- ANEXO II – Modelo de declaração de pleno atendimento, de aceitação das normas do edital, que se compromete a executar o objeto do certame, que não emprega menor de 18



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração

anos em trabalho noturno, perigoso e insalubre, de inidoneidade, de suspensão e impedimento.

-
- ANEXO III – Descrição dos produtos, quantitativo, e amostras.
- ANEXO IV – Modelo de declaração de qualificação de microempresa ou empresa de pequeno porte.
- ANEXO V – Minuta de Contrato
- ANEXO VI – Modelo de proposta.

15.8. Fica eleito, de comum acordo entre as partes, o Foro da Comarca de Bom Despacho/MG, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Bom Despacho/MG, 23 de maio de 2014.

Alysson Elias Macedo
Gerência de Licitações, Compras e Gestão
de Contratos

Alexandra A. Pontes Andrade
Pregoeira Municipal



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO I

C R E D E N C I A M E N T O
PREGÃO PRESENCIAL Nº 24/2014

Através do presente, credenciamos o(a) Sr(a). _____,
portador(a) da Cédula de Identidade com RG nº. _____, a
participar da Licitação instaurada pelo Município de Bom Despacho/MG, na modalidade de
Pregão Presencial Nº 24/2014, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe
plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa
_____, CNPJ/MF nº
_____, bem como formular propostas e praticar todos os atos inerentes
ao certame.

_____, em ____ de _____ de 2014.

Nome do dirigente da empresa
Assinatura do dirigente da empresa
(firma reconhecida)



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO II

Declaração de Pleno Atendimento, de Aceitação das Normas do Edital, que se Compromete a Executar o Objeto do Certame, que Não Emprega Menor de 18 anos em Trabalho Noturno, Perigoso e Insalubre, de Inidoneidade, de Suspensão e Impedimento.

Referência: Processo Licitatório - Modalidade Pregão Registro de Preços nº 24/2014

A empresa _____, cadastrada no CNPJ sob nº _____, situada na _____, Bairro _____, na cidade de _____.

Por intermédio de seu representante legal ou procurador que abaixo assina ao Município de Bom Despacho/MG:

DECLARA que atende as condições de habilitação previstas no edital do processo licitatório em epígrafe e que se submete a todas as condições previstas no mesmo.

DECLARA que se compromete a entregar os objetos e/ou a prestar os serviços que lhe forem adjudicados conforme a descrição do Anexo III deste edital, desconsiderando qualquer erro que porventura houver cometido na elaboração da proposta.

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, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

DECLARA sob as penas da Lei que não está declarada Inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública. *

DECLARA sob as penas da Lei que não está suspensa e nem está impedida de contratar com a Administração Pública. *

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

Local e data.

Nome do representante ou procurador da empresa
Assinatura do representante ou procurador da empresa

* Em caso de declaração de inidoneidade, de suspensão e de impedimento o licitante interessado deverá proceder com a ressalva, informando os entes da Administração Pública que emanaram as respectivas declarações, para análise do caso concreto para fins de participação no certame.



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO III- TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Aquisições de 36 (trinta e seis) Relógios Eletrônicos de Ponto (REP) com fornecimento de software para tratamento e gerenciamento de ponto, englobando as instalações, as implantações, as ativações em diversos departamentos da Prefeitura Municipal de Bom Despacho, os treinamentos de servidores quanto a sua operacionalidade, o suporte técnico e a assistência técnica corretiva com fornecimento de peças quando necessário, durante o período de garantia que será de no mínimo 12 (doze) meses.

2. JUSTIFICATIVA

A motivação para a aquisição dos Relógios Eletrônicos de Ponto está no objetivo institucional de informatizar o Controle de Frequência dos servidores da Prefeitura Municipal de Bom Despacho, visando obter a maior transparência, agilidade, a segurança das informações, aumento da produtividade e redução dos custos operacionais.

3. DA PROPOSTA

A empresa licitante deverá informar na sua proposta: a marca, o modelo e o fabricante dos Relógios Eletrônicos de Ponto e do software, bem como descrevê-los tecnicamente e oferecer os seus respectivos prospectos e catálogos. A falta dos documentos e exigências descritas neste Termo de Referência implicará na desclassificação imediata da empresa licitante durante o certame.

4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A empresa licitante deverá ter experiência comprovada na área objeto da licitação. Esta comprovação se dará mediante apresentação de contratos corroborados por atestados ou declaração de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem que a licitante tem prestado serviços similares ao objeto deste Termo, apresentando qualidade, eficiência e correção.

5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

Os Relógios Eletrônicos de Ponto e o software deverão ser novos, respeitando as discriminações contidas na proposta, sem defeitos ou avarias, sendo aplicadas todas as normas e exigências do Código de Defesa do Consumidor, além das sanções legais previstas neste Termo. Deverão, ainda, ser entregues em embalagens apropriadas que os protejam de intempéries, do manuseio e acomodações durante o transporte.

A 1ª Etapa, os Relógios Eletrônicos de Ponto e o software serão entregues no prédio sede deste Órgão contratante em Bom Despacho/MG, depois de recebido serão conferidos pela equipe



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração

de servidores do Departamento de Tecnologia da Informação, procedimento que deverá ocorrer em até 03 (três) dias úteis a contar da entrega;

O procedimento de conferência e análise se dará pelo confronto do teor da Nota Fiscal e das características técnicas dos Relógios Eletrônicos de Ponto e do software entregues pela empresa contratada com o que foi contratado, auxiliado pelos prospectos e catálogos entregues durante o certame;

Se constatado que um ou mais equipamentos apresenta avaria ou está com discriminação diversa do contratado, a empresa contratada deverá substituí-lo;

O software neste momento será disponibilizado para uso e efetuado os seguintes testes:

1. Comunicação com o relógio de ponto eletrônico.(analisar se convém solicitar integração com mais de um equipamento e de fabricantes diferentes).
2. Envio de lista de alguns funcionários para o relógio automático pelo software de gestão do ponto eletrônico.
3. Envio de biometria e armazenamento da mesma pelo software de gestão automático para o relógio;
4. Recebimento dos registros do relógio automático e sem a necessidade de agendamento ou intervenção de operador para o software de gestão do ponto eletrônico.

Estando os relógios de ponto e software de acordo com o solicitado, será emitido pelos Departamentos de Recursos Humanos e Folha de Pagamento e de Tecnologia da Informação, um Termo de Recebimento Provisório antes das instalações, logo em seguida eles serão patrimoniados e liberados para instalações;

A 2ª Etapa da execução engloba os deslocamentos e os procedimentos de instalações e demais serviços que forem necessários para a plena funcionalidade, e deverão ocorrer nas localidades definidas neste Termo de Referência;

Nesta 2ª Etapa, em cada localidade previamente definida, estará presente um servidor deste Órgão contratante, que receberá a equipe da empresa contratada, cabendo àquele a conferência do equipamento a ser instalado e a indicação do exato local de instalação;

A execução desta 2ª Etapa, somente se realizará em horário de expediente, salvo autorização do Secretário Municipal responsável pelo local;

Concluído todos os serviços necessários para a instalação, o servidor designado para acompanhar a execução do objeto, fará todos os testes necessários para verificar a plena funcionalidade do Relógio Eletrônico de Ponto e do software, ocasião em que será orientado por um membro da equipe da empresa contratada;

Ocorrendo a plena funcionalidade do Relógio Eletrônico de Ponto e do software, esta 2ª Etapa estará concluída;

A 3ª Etapa de execução será o Treinamento dos servidores da localidade que recebeu o equipamento, no que tange à operacionalidade do mesmo e dos procedimentos pertinentes da



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração

chamada do suporte técnico presencial ou on-line, quando ocorrer problemas de funcionamento que aparentemente não configurem dano sério ao uso;

A conclusão desta 3ª Etapa, se dará pela aceitação dos serviços de instalações, configurações e demais procedimentos, que após informações dada pelo servidor designado na localidade ao Departamento de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, da funcionalidade plena do equipamento e do recebimento do treinamento de operacionalização, será expedido e encaminhado pelos Departamentos de Recursos Humanos e Folha de Pagamento e da Tecnologia da Informação um Termo de Recebimento Provisório pós instalação para cada localidade;

Este Termo de Recebimento Provisório pós instalação para cada localidade, conterà 02 (duas) vias e será recebido via e-mail pelo servidor designado e será vistado por este e por um membro da equipe da empresa contratada e que, logo após, cada um ficará com 01 (uma) via como comprovante de execução;

O Atesto Definitivo na Nota Fiscal, se dará em até 05 (cinco) dias úteis após o término e Recebimento Provisório do último equipamento instalado na 3ª Etapa, isto, sem que haja nenhuma pendência de instalação ou de procedimento de treinamento de operacionalização em qualquer das localidades definidas na Ordem de Serviço, e o procedimento de Atesto Definitivo será realizado pelo Departamento de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, localizado no prédio sede deste Órgão contratante em Bom Despacho/MG;

Após estes procedimentos, a Nota Fiscal será encaminhada para o Departamento Financeiro deste Órgão contratante para o devido pagamento.

6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

A empresa contratada deverá disponibilizar Treinamento na operação dos equipamentos e do software, para os servidores designados por este Órgão contratante;

Este procedimento compreenderá o Treinamento de servidores do Departamento de Recursos Humanos e Folha de Pagamento e do Departamento de Tecnologia da Informação no prédio sede e aqueles designados em cada localidade de instalação, e será relativo a toda operacionalidade necessária para a plena funcionalidade do Relógio Eletrônico de Ponto e do software, bem como dos procedimentos de chamamento do Suporte Técnico on-line e da Assistência Técnica para a manutenção corretiva on-site durante o período de garantia;

Reiterando que este Treinamento faz parte da 3ª Etapa da execução, a falta do mesmo impossibilitará a expedição do **Termo de Recebimento Provisório** pós-instalação para cada localidade e conseqüentemente o Atesto Definitivo na Nota Fiscal.

7. DO SUPORTE TÉCNICO E DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA CORRETIVA

I) Do Suporte Técnico:



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração

O atendimento do Suporte Técnico para dirimir dúvidas quanto a funcionalidade como um todo do objeto, inclusive sobre instalação, deverá ser do tipo 8 horas durante os 5 dias da semana, compreendido os dias de expediente, que poderá ser feita via telefone fixo ou celular, com ligação gratuita, por e-mail, cujo números e endereço eletrônico do encarregado técnico da empresa contratada deverão ser disponibilizados conforme dispostos no Termo de Garantia do Fornecedor;

Caso o problema persista por problemas técnicos de fabricação ou instalação, isto após o contato e tentativa de solucionamento por parte do servidor designado por localidade ou por servidor do Departamento de Tecnologia da Informação, ocasião em que receberão orientações dos técnicos da empresa contratada, esta, deverá em até 24 horas depois de notificada oficialmente, acionar sua assistência técnica para solucionar o problema apontado, na localidade onde se encontra o equipamento, sob pena das sanções previstas pela inexecução contratual.

II) Da Assistência Técnica Corretiva:

O serviço de Assistência Técnica compreende a manutenção corretiva, a fim de manter os equipamentos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus adicional para este Órgão contratante pelo período de garantia que é de no mínimo 12 (doze) meses;

Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a solucionar os defeitos apresentados nos equipamentos decorrentes de má instalação, defeitos de fabricação e demais imperfeições na funcionalidade, onde compreende a substituição de peças e afins de qualquer valor, ajustes e outras correções que forem necessárias;

A Assistência Técnica utilizará apenas peças e componentes originais sem limites de valor quando se tratar de culpa exclusiva da empresa contratada e idem a situação de mal e indevido uso;

O atendimento e solução de problema de pequeno porte se darão em até 24 horas depois de Notificada oficialmente, e em até 48 horas para solucionar o mesmo caso haja problema de substituição de peças, com mais 24 horas de tempo extra para eventual contratempo, totalizando assim, até 72 horas para o solucionamento total do problema após a Notificação para a manutenção corretiva;

O prazo de atendimento poderá ser prorrogado após a anuência deste Órgão contratante, devendo a empresa contratada apresentar de forma oficial e fundamentada, em até 24 horas do prazo final da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento dos prazos definidos no subitem anterior;

A assistência técnica será prestada no local onde se encontre o equipamento e deverá ser apresentado um laudo técnico da ocorrência;

Caso seja necessário retirar e enviar o equipamento para um centro de assistência técnica, a empresa contratada, através de sua Assistência Técnica, arcará com os custos, além daqueles relacionados com a manutenção do equipamento;



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração

Se o prazo para a solução for superior a 05 (cinco) dias úteis, deverá ser instalado um Relógio Eletrônico de Ponto substituto nas mesmas características técnicas, até que seja concluída a manutenção e a devida reinstalação daquele que foi retirado;

Para a retirada de equipamento de qualquer dependência deste Órgão contratante, deverá a empresa contratada, ou através de sua Assistência Técnica, solicitar autorização formal, sob pena de ser responsabilizada nos termos da Lei, pelo destino do equipamento, cujo ônus será de sua responsabilidade;

O serviço de Assistência Técnica será prestado em dias úteis e no horário de expediente. Serão considerados como dias úteis àqueles referentes ao local no qual o equipamento estiver instalado;

O envio de equipamentos para centros de Assistência Técnica em outra localidade não exime a empresa contratada, através de sua Assistência Técnica, do cumprimento dos prazos de manutenção estabelecidos;

O serviço de manutenção será concluído com a reinstalação e demais procedimentos e a plena funcionalidade do equipamento;

A empresa contratada deverá substituir qualquer equipamento que esteja apresentando defeitos continuados, inclusive defeitos provenientes de erro de projeto;

Serão considerados defeitos continuados a ocorrência ou a paralisação de equipamentos pelo mesmo defeito por mais de uma vez.

8. DA GARANTIA

O objeto contratado, englobando neste caso os Relógios Eletrônicos de Ponto e a licença de uso do software, bem como todos os serviços de instalações e demais procedimentos, deverá possuir garantia de no mínimo 12 (doze) meses, devendo obrigatoriamente ser apresentado na entrega a ser realizada, o Termo de Garantia do Fornecedor. O tempo de contagem do prazo passa a ser contado após o Atesto final na Nota Fiscal;

A Garantia abrange não tão somente o equipamento, mas também todos os serviços a ele relacionados, inclusive o Suporte Técnico on-line e a Assistência Técnica on-site;

A empresa contratada terá que substituir e instalar às suas expensas, em todos equipamentos em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como aqueles que estejam em desacordo com as especificações da Nota de Empenho e os apresentarem o defeito continuado, providenciando a substituição no prazo de 05 (cinco) dias corridos, podendo ser prorrogável nas mesmas condições das demais situações de prorrogação, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente via fax ou e-mail;

Este procedimento será reduzido ao Termo de Recusa ou Substituição e será enviado a empresa contratada;

O custo de transporte do equipamento recusado é da empresa contratada;



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração

O obrigatório Termo de Garantia do Fornecedor.

9. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Relógios Eletrônicos de Ponto (REP)

I) Especificação dos Relógios de Ponto (Requisitos Mínimos):

Para ser fixado em parede;

Equipamento homologado de acordo com a Portaria nº 373/2011 MTE;

Com leitor de biometria para no mínimo 9.500 digitais (podendo ser até 10 digitais por funcionários);

Leitor de crachás de código de barras;

Os dados são gravados em memória não volátil tanto para a memória de trabalho (MT) como para a memória de registro permanente (MRP);

Permite o cadastro das informações do empregador, local de trabalho e funcionários;

Capacidade para armazenamento de registros em memória de no mínimo (MRP) 06 milhões de marcações de ponto;

Calendário perpetuo, com opções de ajuste da data e hora e configuração do horário de verão;

Porta fiscal USB para coleta do arquivo AFD para auditoria dos dados do equipamento pelo fiscal do trabalho;

Segunda porta USB para coleta dos dados de ponto e utilização para inserir e coletar outras informações;

Software para gerenciamento do equipamento incluso;

Garantia de um ano.

II) Especificação de Software (Requisitos Mínimos):

Adequado à portaria 1.510/2009 do Ministério do Trabalho e Emprego;

Para gerenciamento e tratamento de ponto de até 1.500 colaboradores ativos;

Software de plataforma 100% WEB;

Modelo SIIM – Serviço de Integração Inteligente nas Nuvens;



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração

Com configuração de hierarquia por senha e permissões de acesso;

Pode ser acessado de qualquer dispositivo conectado a internet;

Permite integração com sistema de folha de pagamento através de arquivo TXT;

Permite o tratamento de ponto individual por Secretaria, por Escola, por UPA, etc.;

Permitir o envio de lista de pessoas para o relógio automaticamente sem a necessidade de agendamento.

Cadastro de biometria e coleta de marcações automática e sem agendamento de tarefas.

Banco de dados centralizado;

Comunicação com relógios de ponto constante e em tempo real;

Integração com sistema de Folha de Pagamento da Prefeitura Municipal de Bom Despacho.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

Entregar os objetos contratados de acordo com as especificações e prazos exigidos, em perfeito estado de conservação, incluindo todos os dispositivos necessários ao correto funcionamento;

Assumir responsabilidade, para todos os fins legais, pela veracidade das informações prestadas em todas as etapas do certame, em especial na proposta, nos prospectos e catálogos e na documentação de habilitação;

Se atentar e cumprir todos os prazos estabelecidos neste Termo de Referência, bem como uma execução perfeita do objeto;

Fornecer o sistema testado com os cadastros, processos e relatórios principais e atualizados fornecidos por este Órgão contratante;

Garantir e cumprir todos os dispostos do Termo de Garantia do Fornecedor;

Assegurar a este Órgão contratante, ao firmar o respectivo contrato, a manutenção de estoque de reposição das peças e dos componentes dos equipamentos ora adquiridos dentro do prazo de garantia;

Substituir qualquer equipamento que esteja apresentando defeitos continuados, inclusive defeitos provenientes de erro de projeto;

Substituir as peças que apresentarem defeitos, por peças novas, entendidas como tais quando de primeira utilização, com características e qualidades iguais ou superiores, e que todas as despesas decorrentes da reposição e transporte das mesmas correrão por conta da empresa contratada, não cabendo a este Órgão contratante qualquer ônus, em especial no que concerne à



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração

devolução ou transporte dos componentes defeituosos ou danificados, salvo em situações que caracterizam inequivocamente a culpa deste contratante;

Entregar todos os equipamentos com componentes de mesma marca e modelo;

Entregar cada equipamento acompanhado de todos os cabos conectivos e de força;

Realizar todo procedimento necessário para o funcionamento pleno do sistema adquirido, inclusive o Treinamento de servidores;

Manter durante toda a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação exigidas na licitação;

Submeter, previamente, a este Órgão contratante, as subcontratações parciais do objeto contratado, que eventualmente pretenda realizar, vedadas as subcontratações totais;

Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução deste objeto;

Exigir e fazer com que seus funcionários se atentem para as normas de segurança específicas do ramo e que usem os EPIs (equipamentos de proteção individuais);

Responsabilizar-se pelos danos causados indevidamente ao imóvel e a terceiros pela ação ou omissão de seus funcionários;

A empresa contratada para a execução do objeto estará obrigada satisfazer todos os requisitos, exigências e condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato a ser celebrado.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM DESPACHO

Permitir acesso dos empregados da empresa contratada nas suas dependências para a entrega do equipamento e para as devidas instalações;

Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da empresa contratada;

Comunicar oficialmente à empresa contratada quaisquer falhas ocorridas;

Lavar e entregar à empresa contratada os Termos de Recebimento Provisórios, bem como atestar a Nota Fiscal no prazo estipulado;

Efetuar o pagamento no prazo previsto neste Termo de Referência;

Fornecer demais informações à empresa contratada para a perfeita execução do objeto;

Realizar a Fiscalização do objeto para a perfeita execução do objeto.



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração

Providenciar as instalações dos pontos de energia e de rede nas localidades.

12. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão fiscalizados por servidor indicado pela Secretaria Municipal da Administração, que terá poderes para exercer em nome da CONTRATANTE, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização dos serviços.

13. DO PREÇO

É estimado para contratação dos serviços objeto deste termo de referência o valor de R\$ 89.640,00 (oitenta e nove mil seiscentos e quarenta reais) para o item 1 e R\$ 5.930,00 (cinco mil novecentos e trinta reais) para o item 2, conforme Anexo I.

14. DOS PRAZOS

O prazo da Garantia dos Relógios Eletrônicos de Ponto, do software e dos demais serviços de instalações, incluindo o suporte técnico on-line e a assistência técnica corretiva on-site com fornecimentos de peças quando necessário será de 12 (doze) meses a partir do atesto definitivo na Nota Fiscal, conforme disposto no item 8.

O prazo para a Execução será de até 15 (quinze) dias corridos, contados da assinatura da ordem de compra, envolvendo neste procedimento a entrega, os deslocamentos até as localidades previamente definidas, as instalações, as configurações, o treinamento de servidores e os demais procedimentos que são necessários para a funcionalidade plena dos Relógios Eletrônicos de Ponto;

O prazo de execução poderá ser prorrogado desde que solicitado por escrito, com justificativa, até 5 (cinco) dias antes do término da data final.

15. DO PAGAMENTO

Após o atesto, prazo de conferência e aprovação, que é de até 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório pós instalação do último equipamento, e comprovada a manutenção das exigências da habilitação, o pagamento será feito no prazo de até 30 (trinta) dias;

Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por erros ou incorreções, o prazo estipulado no subitem anterior passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação;

Fazem parte integrante deste Termo de Referência:

Anexo I – Planilha Orçamentária

Anexo II – Dotações Orçamentárias

Bom Despacho, 21 de Fevereiro de 2014.

Denis Anísio S. Carvalho

Secretário de Administração



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração



Item	Descrição	Qntd. por Secretaria	Secretaria	Setor	Recurso	Valor por Setor	Dotação Orçamentária
1	Relógios de Ponto (Requisitos Mínimos); Para ser fixado em parede; Equipamento homologado de acordo com a Portaria nº 373/2011 MTE; Com leitor de biometria para no mínimo 9.500 digitais (podendo ser até 10 digitais por funcionário); Leitor de crechás de código de barras; Os dados são gravados em memória não volátil tanto para a memória de trabalho (MT) como para a memória de registro permanente (MRP); Permite o cadastro das informações do empregador, local de trabalho e funcionários; Capacidade para armazenamento de registros em memória de no mínimo (MRP) 06 milhões de marcações de ponto; Calendário perpétuo, com opções de ajuste da data e hora e configuração do horário de verão; Porta fiscal USB para coleta do arquivo AFD para auditoria de dados do equipamento pelo fiscal do trabalho; Segunda porta USB para coleta dos dados de ponto e utilização para inserir e coletar outras informações; Software para gerenciamento de equipamento incluso.	15	Educação	Educação Infantil (9 REP); Pré Escola (1 REP); Ensino Fundamental (5 REP).	Educação Infantil (Recurso Próprio do Município - Fonte 100); Pré Escola (Recurso Próprio do Município - Fonte 100); Ensino Fundamental (Recurso Próprio do Município - Fonte 100).	Educação Infantil (R\$ 22.410,00); Pré Escola (R\$ 2.490,00); Ensino Fundamental (R\$ 12.450,00).	Educação Infantil: 09.01.12.365.0025.1012.44.90.52.00.00 (Cód. Reduzido 74) Pré Escola 09.01.12.365.0026.1013.44.90.52.00.00 (Cód. Reduzido 103) Ensino Fundamental 09.01.12.361.0027.1014.44.90.52.00.00 (Cód. Reduzido 126)
		4	Des. Social	Gestão (1 REP); CREAS (1 REP); Conselho Tutelar (1 REP); Bolsa Família (1 REP).	Gestão (IGDSUAS - Fonte 129); CREAS (Recurso Próprio do Município - Fonte 100); Conselho Tutelar (Recurso Próprio do Município - Fonte 100); Bolsa Família (IGDM - Fonte 129)	Gestão (R\$ 2.490,00); CREAS (R\$ 2.490,00); Conselho Tutelar (R\$ 2.490,00); Bolsa Família (R\$ 2.490,00).	Gestão 07.02.08.122.0002.1021.44905200 (Cód. Reduzido 163) CREAS 07.02.08.122.0002.1021.44905200 (Cód. Reduzido 164) Conselho Tutelar 07.02.08.122.0002.1021.44905200 (Cód. Reduzido 164) Bolsa Família 07.02.08.122.0002.1021.44905200 (Cód. Reduzido 163)
		1	Administração	Sede Administrativa (1 REP)	Recurso Próprio do Município - Fonte 100	Sede Administrativa (R\$ 2.490,00)	04.01.04.122.0002.2182-44905200 (Cód. Reduzido 1943)
		1	Des. Urbano	Gargem Municipal (1 REP)	Recurso Próprio do Município - Fonte 100	Garagem Municipal (R\$ 2.490,00)	08.01.15.122.0002.2188-44905200 (Cód. Reduzido 1995)
		15	Saúde	PSF (9 REP); Sede Administrativa (1 REP); Policlínica (1 REP); Saúde Mental (1 REP); Saúde da Mulher (1 REP); Laboratório (1 REP); Saúde Bucal (1 REP).	PSF (PAB - Fonte 148); Sede Administrativa (Recurso Próprio do Município - Fonte 102); Policlínica (MAC - Fonte 149); Saúde Mental (MAC - Fonte 149); Saúde da Mulher (MAC - Fonte 149); Laboratório (MAC - Fonte 149); Saúde Bucal (MAC - Fonte 149).	PSF (R\$ 22.410,00); Sede Administrativa (R\$ 2.490,00); Policlínica (R\$ 2.490,00); Saúde Mental (R\$ 2.490,00); Saúde da Mulher (R\$ 2.490,00); Laboratório (R\$ 2.490,00); Saúde Bucal (R\$ 2.490,00).	PSF 14.02.10.301.0043.2114.44905200 (Cód. Reduzido 1346); Sede Administrativa 14.02.10.122.0045.1036.44905200 (Cód. Reduzido 312); Saúde Mental : 14.02.10.302.0042.2104.44905200 (Cód. Reduzido 1176); Saúde Bucal 14.02.10.302.0042.2102.44905200 (Cód. Reduzido 1130); Laboratório/Saúde da Mulher e Policlínica: 14.02.10.302.0045.1035.44905200 (Cód. Reduzido 307)



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração



2	Especificação de Software (Requisitos Mínimos): Adequado a portaria 1.510/2009 do Ministério do Trabalho e Emprego; Para gerenciamento e tratamento de ponto de até 1.500 colaboradores ativos; software de plataforma 100% WEB; modelo SIIM - Serviço de Integração Inteligente nas Nuvens; Cm configuração de hierarquia por senha e permissão de acesso; pode ser acessado de qualquer dispositivo conectado a internet; permite o tratamento de ponto individual por secretaria, por escola, por UPA, permite o envio de lista de pessoas para o relógio automaticamente sem a necessidade de agendamento; cadastro de biometria e coleta de marcações automática e sem agendamento de tarefas; banco de dados centralizado; comunicação com relógios de ponto constante e em tempo real, integração com sistema de Folha de Pagamento da Prefeitura Municipal de Bom Despacho.	1	Administração	Sede Administrativa	Recurso Próprio do Município - Fonte 100	Sede Administrativa (R\$ 5.930,00)	04.01.04.122.0002.2182-33903000, Cod. Reduzido 1944, fonte 100
---	---	---	---------------	---------------------	--	------------------------------------	--



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

PREGÃO PRESENCIAL Nº 24/2014

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____ DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como _____ (incluir a condição da empresa: Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP)), art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42/49 da citada lei.

Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/06, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no art. 81, da Lei nº 8.666/93.

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

_____, _____ de _____ de 2014.

Assinatura do representante legal



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO N° __/2014
VIGÊNCIA : 30 DIAS
Processo número: 20298.000036/2014-16
Licitação: Pregão Presencial N° 24/2014.

Pela presente Ata de Registro de Preços, de um lado o MUNICÍPIO DE BOM DESPACHO/MG, Pessoa Jurídica de Direito Público, CNPJ/MF n.º _____, com sede nesta cidade de BOM DESPACHO/MG, na _____, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. _____, brasileiro, _____, portador do CPF n.º _____, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado a empresa _____, CNPJ/MF n.º _____, com sede na cidade de _____, na Rua _____, neste ato representada pelo _____, Sr. _____, CPF n.º _____, adjudicatária do Pregão constante no preâmbulo, doravante denominada CONTRATADA, resolvem Registrar os Preços, com integral observância da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores, Lei Federal n.º 10.520/02, Decreto Municipal 3.438/2006, mediante as Cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO:

1.1. Aquisição de 36 (trinta e seis) Relógios Eletrônicos de Ponto (REP) com fornecimento de software para tratamento e gerenciamento de ponto, englobando as instalações, as implantações, as ativações em diversos departamentos da Prefeitura Municipal de Bom Despacho, com expectativa de quantidades e especificações dos materiais contidas no Anexo III deste edital.

2. REGIME LEGAL

2.2. O presente contrato é oriundo do Processo de Licitação n.º 20298.000036/2014-16, Modalidade Pregão Presencial n.º 24/2014, tipo Menor preço global, cujo texto, seus anexos, foram atendidos pela contratada através de Documentação de Habilitação e Proposta de Preço apresentada. Aplica-se ao presente contrato a Lei Federal n.º 8.666/93 de 21/06/1993, suas alterações e Legislação complementar correlata, no que couber.

CLÁUSULA TERCEIRA

O valor global do contrato é de R\$ _____.

CLÁUSULA QUARTA – DAS QUANTIDADES, DO MATERIAL, MARCA, PREÇOS UNITÁRIOS E TOTAIS, FORMA DE PAGAMENTO, E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO:

4.1. Os preços registrados são os seguintes:

Item	Quant	Unid	Material	Marca/modelo	Preço unitário	Preço total

4.2. O valor global do contrato é de R\$ _____.

4.3. A CONTRATADA deverá entregar a máquina no prazo máximo de 10 (dez) dias.



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração

4.4. É obrigação CONTRATADA oferecer a garantia do serviço de, no mínimo, 12 (doze) meses, devendo reparar, refazer, substituir qualquer serviço, peças, lubrificantes, graxas ou componentes, sem ônus ao CONTRATANTE.

4.5. É obrigação da CONTRATADA fornecer os Relógios Eletrônicos de Ponto e o software novos, respeitando as discriminações contidas na proposta, sem defeitos ou avarias, sendo aplicadas todas as normas e exigências do Código de Defesa do Consumidor, além das sanções legais previstas neste contrato.

4.6. É obrigação da CONTRATADA entregar os equipamentos em embalagens apropriadas que os protejam de intempéries, do manuseio e acomodações durante o transporte.

4.7. É obrigação da CONTRATADA executar o objeto da seguinte forma:

4.7.1. A 1ª Etapa, os Relógios Eletrônicos de Ponto e o software serão entregues no prédio sede deste Órgão contratante em Bom Despacho/MG, depois de recebido serão conferidos pela equipe de servidores do Departamento de Tecnologia da Informação, procedimento que deverá ocorrer em até 03 (três) dias úteis a contar da entrega.

4.7.2. O procedimento de conferência e análise se dará pelo confronto do teor da Nota Fiscal e das características técnicas dos Relógios Eletrônicos de Ponto e do software entregues pela empresa contratada com o que foi contratado, auxiliado pelos prospectos e catálogos entregues durante o certame.

4.7.2. Se constatado que um ou mais equipamento apresenta avaria ou está com discriminação diversa do contratado, a empresa contratada deverá substituí-lo.

4.7.3. O software neste momento será disponibilizado para uso e efetuado os seguintes testes:

1. Comunicação com o relógio de ponto eletrônico.(analisar se convém solicitar integração com mais de um equipamento e de fabricantes diferentes).
2. Envio de lista de alguns funcionários para o relógio automático pelo software de gestão do ponto eletrônico.
3. Envio de biometria e armazenamento da mesma pelo software de gestão automático para o relógio;
4. Recebimento dos registros do relógio automático e sem a necessidade de agendamento ou intervenção de operador para o software de gestão do ponto eletrônico.

4.7.4. Estando os relógios de ponto e software de acordo com o solicitado, será emitido pelos Departamentos de Recursos Humanos e Folha de Pagamento e de Tecnologia da Informação, um Termo de Recebimento Provisório antes das instalações, logo em seguida eles serão patrimoniados e liberados para instalações.

4.7.5. A 2ª Etapa da execução engloba os deslocamentos e os procedimentos de instalações e demais serviços que forem necessários para a plena funcionalidade, e deverão ocorrer nas localidades definidas em edital;



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração

4.7.6. Nesta 2ª Etapa, em cada localidade previamente definida, estará presente um servidor deste Órgão contratante, que receberá a equipe da empresa contratada, cabendo àquele a conferência do equipamento a ser instalado e a indicação do exato local de instalação.

4.7.7. A execução desta 2ª Etapa, somente se realizará em horário de expediente, salvo autorização do Secretário Municipal responsável pelo local.

4.7.8. Concluído todos os serviços necessários para a instalação, o servidor designado para acompanhar a execução do objeto, fará todos os testes necessários para verificar a plena funcionalidade do Relógio Eletrônico de Ponto e do software, ocasião em que será orientado por um membro da equipe da empresa contratada.

4.7.9. Ocorrendo a plena funcionalidade do Relógio Eletrônico de Ponto e do software, esta 2ª Etapa estará concluída.

4.7.10. A 3ª Etapa de execução será o Treinamento dos servidores da localidade que recebeu o equipamento, no que tange à operacionalidade do mesmo e dos procedimentos pertinentes da chamada do suporte técnico presencial ou on-line, quando ocorrer problemas de funcionamento que aparentemente não configurem dano sério ao uso.

4.7.11. A conclusão desta 3ª Etapa, se dará pela aceitação dos serviços de instalações, configurações e demais procedimentos, que após informações dada pelo servidor designado na localidade ao Departamento de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, da funcionalidade plena do equipamento e do recebimento do treinamento de operacionalização, será expedido e encaminhado pelos Departamentos de Recursos Humanos e Folha de Pagamento e da Tecnologia da Informação um Termo de Recebimento Provisório pós instalação para cada localidade.

4.7.12. Este Termo de Recebimento Provisório pós instalação para cada localidade, conterà 02 (duas) vias e será recebido via e-mail pelo servidor designado e será vistado por este e por um membro da equipe da empresa contratada e que, logo após, cada um ficará com 01 (uma) via como comprovante de execução.

4.7.13. O Atesto Definitivo na Nota Fiscal, se dará em até 05 (cinco) dias úteis após o término e Recebimento Provisório do último equipamento instalado na 3ª Etapa, isto, sem que haja nenhuma pendência de instalação ou de procedimento de treinamento de operacionalização em qualquer das localidades definidas na Ordem de Serviço, e o procedimento de Atesto Definitivo será realizado pelo Departamento de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, localizado no prédio sede deste Órgão contratante em Bom Despacho/MG.

4.7.14. A empresa contratada deverá disponibilizar Treinamento na operação dos equipamentos e do software, para os servidores designados por este Órgão contratante.

4.7.15. Este procedimento compreenderá o Treinamento de servidores do Departamento de Recursos Humanos e Folha de Pagamento e do Departamento de Tecnologia da Informação no prédio sede e aqueles designados em cada localidade de instalação, e será relativo a toda operacionalidade necessária para a plena funcionalidade do Relógio Eletrônico de Ponto e do software, bem como dos procedimentos de chamamento do Suporte Técnico on-line e da Assistência Técnica para a manutenção corretiva on-site durante o período de garantia.



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração

4.8. É obrigação da CONTRATADA fornecer o Suporte Técnico da seguinte forma:

4.8.1. O atendimento do Suporte Técnico para dirimir dúvidas quanto a funcionalidade como um todo do objeto, inclusive sobre instalação, deverá ser do tipo 8 horas durante os 5 dias da semana, compreendido os dias de expediente, que poderá ser feita via telefone fixo ou celular, com ligação gratuita, por e-mail, cujo números e endereço eletrônico do encarregado técnico da empresa contratada deverão ser disponibilizados conforme dispostos no Termo de Garantia do Fornecedor.

4.8.4. Caso o problema persista por problemas técnicos de fabricação ou instalação, isto após o contato e tentativa de solucionar por parte do servidor designado por localidade ou por servidor do Departamento de Tecnologia da Informação, ocasião em que receberão orientações dos técnicos da empresa contratada, esta, deverá em até 24 horas depois de notificada oficialmente, acionar sua assistência técnica para solucionar o problema apontado, na localidade onde se encontra o equipamento, sob pena das sanções previstas pela inexecução contratual.

4.9. É obrigação da CONTRATADA fornecer Assistência Técnica Corretiva da seguinte forma:

4.9.1. O serviço de Assistência Técnica compreende a manutenção corretiva, a fim de manter os equipamentos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus adicional para este Órgão contratante pelo período de garantia que é de no mínimo 12 (doze) meses.

4.9.2. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a solucionar os defeitos apresentados nos equipamentos decorrentes de má instalação, defeitos de fabricação e demais imperfeições na funcionalidade, onde compreende a substituição de peças e afins de qualquer valor, ajustes e outras correções que forem necessárias;

4.9.3. A Assistência Técnica utilizará apenas peças e componentes originais sem limites de valor quando se tratar de culpa exclusiva da empresa contratada e idem a situação de mal e indevido uso.

4.9.4. O atendimento e solução de problema de pequeno porte se darão em até 24 horas depois de Notificada oficialmente, e em até 48 horas para solucionar o mesmo caso haja problema de substituição de peças, com mais 24 horas de tempo extra para eventual contratempo, totalizando assim, até 72 horas para o solucionamento total do problema após a Notificação para a manutenção corretiva.

4.9.5. O prazo de atendimento poderá ser prorrogado após a anuência deste Órgão contratante, devendo a empresa contratada apresentar de forma oficial e fundamentada, em até 24 horas do prazo final da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento dos prazos definidos no subitem anterior.

4.9.6. A assistência técnica será prestada no local onde se encontre o equipamento e deverá ser apresentado um laudo técnico da ocorrência.

4.9.7. Caso seja necessário retirar e enviar o equipamento para um centro de assistência técnica, a empresa contratada, através de sua Assistência Técnica, arcará com os custos, além daqueles relacionados com a manutenção do equipamento.



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração

4.9.8. Se o prazo para a solução for superior a 05 (cinco) dias úteis, deverá ser instalado um Relógio Eletrônico de Ponto substituto nas mesmas características técnicas, até que seja concluída a manutenção e a devida reinstalação daquele que foi retirado.

4.9.9. Para a retirada de equipamento de qualquer dependência deste Órgão contratante, deverá a empresa contratada, ou através de sua Assistência Técnica, solicitar autorização formal, sob pena de ser responsabilizada nos termos da Lei, pelo destino do equipamento, cujo ônus será de sua responsabilidade.

4.9.10. O serviço de Assistência Técnica será prestado em dias úteis e no horário de expediente. Serão considerados como dias úteis àqueles referentes ao local no qual o equipamento estiver instalado;

4.9.11. O envio de equipamentos para centros de Assistência Técnica em outra localidade não exige a empresa contratada, através de sua Assistência Técnica, do cumprimento dos prazos de manutenção estabelecidos.

4.9.12. O serviço de manutenção será concluído com a reinstalação e demais procedimentos e a plena funcionalidade do equipamento.

4.9.13. A empresa contratada deverá substituir qualquer equipamento que esteja apresentando defeitos continuados, inclusive defeitos provenientes de erro de projeto.

4.9.14. Serão considerados defeitos continuados a ocorrência ou a paralisação de equipamentos pelo mesmo defeito por mais de uma vez.

4.10. A CONTRATADA deverá fornecer garantia da seguinte forma:

4.11. 1. O objeto contratado, englobando neste caso os Relógios Eletrônicos de Ponto e a licença de uso do software, bem como todos os serviços de instalações e demais procedimentos, deverá possuir garantia de no mínimo 12 (doze) meses, devendo obrigatoriamente ser apresentado na entrega a ser realizada, o Termo de Garantia do Fornecedor. O tempo de contagem do prazo passa a ser contado após o Atesto final na Nota Fiscal.

4.11.2. A Garantia abrange não tão somente o equipamento, mas também todos os serviços a ele relacionados, inclusive o Suporte Técnico on-line e a Assistência Técnica on-site.

4.11.3. A empresa contratada terá que substituir e instalar às suas expensas, em todos equipamentos em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como aqueles que estejam em desacordo com as especificações da Nota de Empenho e os apresentarem o defeito continuado, providenciando a substituição no prazo de 05 (cinco) dias corridos, podendo ser prorrogável nas mesmas condições das demais situações de prorrogação, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente via fax ou e-mail.

4.11.3.1. Este procedimento será reduzido ao Termo de Recusa ou Substituição e será enviado a empresa contratada.

4.11.3.2. O custo de transporte do equipamento recusado é da empresa contratada.



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração

4.11.4. O obrigatório Termo de Garantia do Fornecedor.

CLÁUSULA QUINTA

5.1. O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado até cinco dias úteis, pelo Departamento de Finanças da Prefeitura, após a comprovação da prestação do serviço licitado nas condições exigidas e apresentação do documento fiscal devido, conforme item 10.1 do edital.

PARÁGRAFO ÚNICO - Fica expressamente estabelecido que os pagamentos incluem todos os custos diretos e/ou indiretos requeridos para o fornecimento e entrega do bem, de acordo com as condições estipuladas no Pregão Presencial nº 29/2013 parte integrante deste Contrato, e constituirão assim o pagamento total pelo fornecimento do bem pela CONTRATADA.

CLÁUSULA SEXTA

6.1 - Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento do objeto contratado.

6.1.1 - 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculado sobre o valor do contratado, por ocorrência.

6.1.2 - 20% (vinte por cento) sobre o valor do objeto contratado, na hipótese da CONTRATADA, injustificadamente, desistir da execução do contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento deste termo, quando o Município, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

6.2 - O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pelo Município.

6.3 - As sanções previstas, face à gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

CLÁUSULA SÉTIMA

7.1 - Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida prévia defesa, aplicar ao CONTRATADO as sanções de advertência, multa, suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o CONTRATANTE, por prazo de até 02 (dois) anos, bem como declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Estadual ou Municipal, tudo nos termos da Lei 8.666/93.

PARÁGRAFO ÚNICO - Da aplicação de multas caberá recurso ao CONTRATANTE no prazo de 03 (três) dias, a contar da data do recebimento da respectiva notificação, mediante prévio recolhimento da multa. O CONTRATANTE julgará, no prazo máximo de 05 (cinco) dias. Considerada improcedente a aplicação da multa, a importância recolhida pela CONTRATADA será devolvida pelo CONTRATANTE, no prazo de 03 dias, contados da data da decisão.

7.2 - A aplicação de multas não impedirá a rescisão unilateral do contrato pelo CONTRATANTE



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração

CLÁUSULA OITAVA

8.1 - O CONTRATANTE reserva-se o direito de rescindir o Contrato independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que à CONTRATADA caiba o direito de indenização de qualquer espécie, nos seguintes casos: (a) quando a CONTRATADA falir, entrar em concordata ou for dissolvida; (b) quando houver inadimplência de Cláusulas ou condições contratuais e/ou desobediência a determinação do CONTRATANTE por parte da CONTRATADA; (c) quando a CONTRATADA transferir no todo ou parte o Contrato sem prévia anuência do CONTRATANTE; (d) quando houver atraso do fornecimento por parte da CONTRATADA, sem justificativa aceita.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A rescisão do Contrato quando motivada por qualquer dos itens acima, implicará na apuração de perdas e danos, sem embargos da aplicação das demais providências legais e contratuais cabíveis.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O Contratante, por conveniência exclusiva, e independentemente de cláusulas expressas, poderá rescindir antecipadamente o contrato.

PARÁGRAFO TERCEIRO - O Contrato poderá ser rescindido por solicitação da CONTRATADA, no caso do não cumprimento pelo CONTRATANTE das condições contratuais de pagamento.

CLÁUSULA NONA

9.1 - Os casos omissos serão dirimidos de comum acordo entre as partes, com base na legislação em vigor.

CLÁUSULA DÉCIMA

10.1 - As alterações posteriores que se façam necessárias no presente instrumento serão efetuadas por "Termos Aditivos", que integrarão o Contrato para todos os fins e efeitos de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

11.1 - Ao firmar este instrumento, declara a CONTRATADA ter plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos vinculados ao presente e mencionados nas Cláusulas Primeira e Segunda deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

12.1 - Correrá por conta das dotações orçamentárias constantes do orçamento municipal:

Educação Infantil: 09.01.12.365.0025.1012.44.90.52.00.00 (Cód. Reduzido 74)
Pré Escola 09.01.12.365.0026.1013.44.90.52.00.00 (Cód. Reduzido 103)
Ensino Fundamental 09.01.12.361.0027.1014.44.90.52.00.00 (Cód. Reduzido 126)
Gestão 07.02.08.122.0002.1021.44905200 (Cód. Reduzido 163)
CREAS 07.02.08.122.0002.1021.44905200 (Cód. Reduzido 164)
Conselho Tutelar 07.02.08.122.0002.1021.44905200 (Cód. Reduzido 164)
Bolsa Família 07.02.08.122.0002.1021.44905200 (Cód. Reduzido 163)
04.01.04.122.0002.2182-33903000, cod reduzido 1944, fonte 100
08.01.15.122.0002.2188-44905200 (Cód. Reduzido 1995)



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração

PSF 14.02.10.301.0043.2114.44905200 (Cód. Reduzido 1346);
Sede Administrativa 14.02.10.122.0045.1036.44905200 (Cód. Reduzido 312);
Saúde Mental : 14.02.10.302.0042.2104.44905200 (Cód. Reduzido 1176);
Saúde Bucal 14.02.10.302.0042.2102.44905200 (Cód. Reduzido 1130);
Laboratório/Saúde da Mulher e Policlínica: 14.02.10.302.0045.1035.449005200 (Cód. R. 307)
04.01.04.122.0002.2182-33903000, cod reduzido 1944, fonte 100

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA

13.1 - As partes Contratantes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste Contrato perante o Foro da Comarca de Bom Despacho, MG, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA.

E, por estarem assim justas e contratadas, firmam as partes este instrumento com as testemunhas presentes ao ato, a fim de que produza seus efeitos legais.

Bom Despacho/ MG, ___ de ____ de 2013.

MUNICÍPIO DE BOM DESPACHO

Contratante

Contratado

Testemunhas: 1) _____ 2) _____



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO VI

Modelo de Proposta de Preços

Empresa (razão social),
CNPJ,
Endereço,
Número de telefone e fax,
Correio eletrônico (e-mail).

Vimos apresentar proposta para o Pregão Presencial N° 24/2014 da Prefeitura Municipal de Bom Despacho MG, conforme abaixo:

Lote n°:

Item	Quant	Unid	Descrição do produto/ serviço	Marca/Modelo(Se houver)	Preço unit.	Preço total
Valor global						

Valor global proposto: R\$ ____ (_____)

Pagamento conforme edital.
Prazo de execução: conforme edital.

Dados para contrato:
Dados bancários para pagamento:

Local e Data

Assinatura do Representante Legal