



## RETIFICAÇÃO DE EDITAL

Fica retificado o Edital de **Pregão Presencial nº 45/2019**, que tem por objeto "**REGISTRO DE PREÇOS** para aquisição futura de Relógio Ponto para Controle de Registro de Frequência dos servidores públicos municipais do Município de Não-Me-Toque/RS", nos seguintes itens:

1.1 Deverá ser alterada a excluída as letras "c", "d" e "e" do item **8.6 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** do edital:

~~e) Comprovação pela empresa licitante, de possuir em seu quadro permanente, profissional (responsável técnico), devidamente habilitado pelo CREA (Conselho regional de Engenharia e Agronomia) até a data da entrega dos invólucros, que deverá ser o **responsável técnico** pelos equipamentos, objeto do presente Edital. A comprovação supracitada deverá ser feita por meio da apresentação:~~

~~c.1) da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); ou~~

~~c.2) do Contrato Social, no caso do sócio da empresa; ou~~

~~c.3) da Certidão de Registro de Pessoa Jurídica (da licitante) expedida pelo CREA, ou~~

~~c.4) do Contrato de Trabalho.~~

~~d) Certidão de Registro do Profissional citado na letra "c" do item 8.6 (responsável técnico), na entidade profissional competente, ou seja, no CREA (Conselho regional de Engenharia e Agronomia).~~

~~e) Certidão de Registro de Pessoa Jurídica, em nome da empresa licitante, atualizada e expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), com o respectivo visto do Conselho Regional do RS, caso a empresa não seja sediada no Estado do Rio Grande do Sul.~~

1.2 **Permanece** somente a exigência das letras "a" e "b" do item 8.6 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA do edital.

**1.3 Permanece o horário e data de abertura das propostas e documentos de habilitação para as 14:00 horas do dia 22 de agosto de 2019.**

Não-Me-Toque/RS, 09 de agosto de 2019.

**PEDRO PAULO FALCÃO DA ROSA**  
Prefeito Municipal



## EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 45/2019

Município de Não-Me-Toque  
Edital de Pregão Presencial nº 45/2019  
Tipo de julgamento: **menor preço por lote**

*Edital de pregão para a contratação de empresa para aquisição futura de Relógio Ponto para Controle de Registro de Frequência dos servidores públicos municipais.*

**O PREFEITO MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE**, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, que às **14:00 horas**, do dia **22 do mês de agosto do ano de 2019**, na sala de reuniões do Centro Administrativo Municipal, localizado na Av. Alto Jacuí n.º 840, se reunirão o pregoeiro e a equipe de apoio, designados pela Portaria nº 25.928 de 27 de dezembro de 2019, com a finalidade de receber propostas e documentos de habilitação, objetivando a contratação de empresa para o **REGISTRO DE PREÇOS** para eventuais aquisições de relógio ponto, processando-se essa licitação nos termos da Lei Federal n.º 10.520, de 17-07-2002, do Decreto Municipal nº 059/06, de 07 de abril de 2006 (pregão), do Decreto Municipal 337/11 de 13 de dezembro de 2011 (Registro de Preços), com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666-93.

### 1. DO OBJETO:

**1.1.** O objeto deste Pregão Presencial é o **REGISTRO DE PREÇOS** para aquisição futura de Relógio Ponto para Controle de Registro de Frequência dos servidores públicos municipais do Município de Não-Me-Toque/RS, compreendendo a instalação e o fornecimento de equipamentos, software, serviços gerais, treinamento e suporte técnico, conforme especificações constantes no Termo de Referência (ANEXO II).

**1.2.** As quantidades máximas constantes do ANEXO II são estimativas, não se obrigando a Administração pela aquisição total.

**1.3** A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme prevê o Art.65, § 1º, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações legais.

### 2. DAS AMOSTRAS:

**2.1** - Após a fase de lances e análise da documentação, com base na classificação provisória constante na Ata da Sessão, o licitante classificado em primeiro lugar do lote será convocado a apresentar amostra dos itens ofertados para que se proceda à averiguação do atendimento de todas as especificações técnicas constantes no ANEXO II (Termo de Referência).

**2.2** A convocação será escrita, assinada pelo pregoeiro, e deverá ser emitida em até 24 (vinte e quatro) horas após a lavratura da Ata da Sessão, contendo:

- Local e prazo para entrega das Amostras;
- Licitante convocada;
- Relação dos itens que a licitante deve apresentar amostra.

**2.3** O licitante deverá apresentar, para cada item que for convocado, uma única amostra do produto com as mesmas especificações da proposta. As amostras deverão ser identificadas com o número do item e do processo licitatório.

**2.3.1** – Juntamente com a amostra do item 1 (relógio ponto) deverá ser encaminhada teste de amostragem do funcionamento do (LFD) mediante envio de dedo de silicone.

**2.4** A licitante terá o prazo de 10 (dez) dias para apresentação das amostras, após o recebimento da convocação, no Setor de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal, sito a Av. Alto Jacuí, 840, Centro, Não-Me-Toque (RS).



**2.4.1** Caso a licitante deseje entregar a amostra e estar presente na avaliação da amostra deverá agendar antecipadamente junto ao Setor de Informática com o Sr. Felipe Kempfer.

**2.4.2** Em caso da amostra ser entregue na data agendada para avaliação da mesma, conforme subitem 2.4.1, este deverá ser agendada conforme prazo do item 2.4.

**2.5** As amostras serão avaliadas por uma Comissão especialmente designada, que procederá a averiguação e emitirá parecer sobre a aprovação ou reprovação das amostras.

**2.5.1** As amostras serão avaliadas conforme as especificações descritas no Termo de Referência (ANEXO II).

**2.6** No caso de reprovação da amostra de algum item, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da emissão do Parecer da Comissão a que se refere o item 2.5, o próximo classificado será convocado para apresentar sua amostra, conforme as especificações dos itens 2.3, 2.4, 2.5 e 2.6.

**2.8** Caso os produtos apresentados e aprovados, comprovadamente, não sejam mais comercializados no momento da efetivação da compra, o licitante poderá apresentar nova amostra de um produto similar ou de qualidade superior ao já aprovado, para comissão emitir parecer.

**2.9** O Parecer feito pela Comissão deverá conter as seguintes informações:

- a) Identificação de cada item através de descrição escrita e foto;
- b) Resultado claro de todas as avaliações realizadas constando: Aprovado ou Reprovado;
- c) Data, nome e assinatura dos responsáveis pelo Parecer.

**2.10** Os produtos (amostras) estarão disponíveis para retirada, após a emissão do Parecer da Comissão, em no máximo 10 (dez) dias úteis quando os produtos deverão ser retirados junto ao Setor de Compras da Prefeitura Municipal, sito a Av. Alto Jacuí, 840, Centro, Não-Me-Toque (RS). Todas as despesas referentes ao envio e retirado do produto de amostra, serão por conta da licitante.

### **3. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:**

**3.1** Para participação no certame, a licitante, além de atender ao disposto no item 8, deste edital, deverá apresentar a sua proposta de preço e documentos de habilitação em **envelopes distintos, lacrados**, não transparentes, identificados, respectivamente, como de nº 1 e nº 2, para o que se sugere a seguinte inscrição:

**AO MUNICÍPIO DE NÃO-ME-TOQUE**  
**EDITAL DE PREGÃO Nº 45/2019**  
**ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA**  
**PROPONENTE (NOME COMPLETO)**  
**E-MAIL/TELEFONE**

**AO MUNICÍPIO DE NÃO-ME-TOQUE**  
**EDITAL DE PREGÃO Nº 45/2019**  
**ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO**  
**PROPONENTE (NOME COMPLETO)**  
**E-MAIL/TELEFONE**

**3.2.** Todo o documento exigido no presente instrumento convocatório poderá ser apresentado em original ou por qualquer processo de cópia autenticada, por tabelião ou por servidor, ou, ainda, publicação em órgão da imprensa oficial.

**3.3.** Os documentos extraídos da internet serão tidos como originais após terem a autenticidade de seus dados e certificação digital conferido pela Administração.

### **4 – DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:**

**4.1.** A licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao pregoeiro, diretamente, por meio de seu representante legal, ou através de procurador regularmente constituído, que devidamente identificado e credenciado, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse da representada.

**4.1.1.** A identificação será realizada, exclusivamente, através da apresentação de documento de identidade ou CNH.

**4.2.** A documentação referente ao credenciamento de que trata o item 4.1 deverá ser apresentada **fora dos envelopes**.

**4.3.** O credenciamento será efetuado da seguinte forma:

- a) se representada diretamente, por meio de dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado, deverá apresentar:



- a.1) cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado e autenticado;
  - a.2) documento de eleição de seus administradores, em se tratando de sociedade comercial ou de sociedade por ações;
  - a.3) inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício, no caso de sociedade civil;
  - a.4) decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática dos demais atos inerentes ao certame, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;
  - a.5) registro comercial, se empresa individual, devidamente registrado e autenticado.
- b) se representada por procurador, deverá apresentar:
- b.1) instrumento público ou particular de procuração, este com a firma do outorgante reconhecida em cartório, em que conste os requisitos mínimos previstos no art. 654, § 1º, do Código Civil, em especial o nome da empresa outorgante e de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, o nome do outorgado e a indicação de amplos poderes para dar lance(s) em licitação pública; ou
  - b.2) carta de credenciamento outorgado pelos representantes legais da licitante com firma reconhecida em cartório, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática dos demais atos inerentes ao certame.
- c) apresentar, ainda, declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação.

**Observação 1:** Em ambos os casos (b.1 e b.2), o instrumento de mandato deverá estar acompanhado do ato de investidura do outorgante como representante legal da empresa.

**Observação 2:** Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar a carta de credenciamento para o representante da empresa, a falta de qualquer uma invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

**Observação 3:** Se a licitante não apresentar a declaração escrita, prevista no item 4.3 letra "c", seu Representante poderá fazê-la, de próprio punho, no momento do credenciamento.

**4.4.** Para exercer os direitos de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatório a licitante fazer-se representar em todas as sessões públicas referentes à licitação.

**4.5.** A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, disciplinados nos itens 7.15 a 7.18, deste edital, deverão apresentar, fora dos envelopes, no momento do credenciamento, **declaração, firmada por contador ou técnico contábil do exercício contábil, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, sob as penas da Lei.**

**4.5.1.** As cooperativas que tenham auferido no ano-calendário anterior, receita bruta até o limite de 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais), gozarão dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, disciplinados nos itens 7.15 a 7.18, deste edital, conforme o disposto no art. 34, da Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, desde que também apresentem, fora dos envelopes, no momento do credenciamento, **declaração, firmada por contador ou técnico contábil do exercício contábil, de que se enquadram no limite de receita referido acima, sob as penas da Lei.**

**4.6. Se a licitante encaminhar sua proposta, e não se fizer representar no momento do credenciamento, deverá encaminhar as seguintes declarações fora dos envelopes de habilitação e de propostas:**

**4.6.1 Declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme anexo.**

**4.6.2 Declaração, firmada por contador ou técnico contábil, de que se enquadram no limite de receita referido acima sob as penas da Lei.**

## **5. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:**





**5.1.** No dia, hora e local, mencionados no preâmbulo deste edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à sessão pública do pregão, o pregoeiro, inicialmente, receberá os envelopes nº 01 - PROPOSTA e 02 - DOCUMENTAÇÃO.

**5.2.** Uma vez encerrado o prazo para a entrega dos envelopes acima referidos, não será aceita a participação de nenhuma licitante retardatária.

**5.3.** O pregoeiro realizará o credenciamento das interessadas, conforme item 04.

## **6. DA PROPOSTA DE PREÇO:**

**6.1.** A proposta, cujo prazo de validade é fixado pela Administração em 60 dias, deverá ser datada e assinada pelo representante legal da empresa, ser redigida em linguagem clara, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, e deverá conter:

**a)** razão social da empresa;

**b)** descrição completa do produto;

**c) preço unitário do item e global do lote** indicado em moeda nacional, onde deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação ou, ainda, despesas com transporte ou terceiros, que correrão por conta da licitante vencedora.

**d)** A proposta deverá conter, obrigatoriamente, **a marca do produto**, sob pena de ser desclassificada a empresa licitante.

*Importantíssimo: Deverá constar, ainda, na proposta o nome do responsável pela assinatura da ata de registro de preços. Caso não conste poderá o pregoeiro solicitar no ato, para constar na ata do pregão.*

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

**6.3.** Fica autorizada à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, quando entender por interpretação sistêmica a melhor garantia à supremacia de interesse público em confronto com os princípios constitucionais da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável.

## **7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:**

**7.1.** Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, à autora da oferta de valor mais baixo e as das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances, verbais e sucessivos, na forma dos itens subsequentes, até a proclamação da vencedora.

**7.2.** Não havendo, pelo menos, 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão as autoras das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances, verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos em suas propostas escritas.

**7.3.** No curso da sessão, as autoras das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidadas, individualmente, a apresentarem novos lances, verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir da autora da proposta classificada em segundo lugar, até a proclamação da vencedora.

**7.4.** Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

**7.5.** A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, obedecida a ordem prevista nos itens 7.3 e 7.4.

**7.5.1.** Dada a palavra a licitante, esta disporá de 20 s (vinte segundos) para apresentar nova proposta.

**7.6.** É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

**7.6.1** A diferença entre cada lance não poderá ser inferior a R\$ 500,00 (Quinhentos reais).



7.7. Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes no item 17 deste edital.

7.8. O desinteresse em apresentar lance verbal, quando convocada pelo pregoeiro, implicará na exclusão da licitante da etapa competitiva e, conseqüentemente, no impedimento de apresentar novos lances, sendo mantido o último preço apresentado pela mesma, que será considerado para efeito de ordenação das propostas.

7.9. Caso não seja ofertado nenhum lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de **menor preço por lote** e o valor estimado para a contratação, podendo o pregoeiro negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

7.10. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo pregoeiro, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

7.11. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-a com os valores consignados em planilha de custos, decidindo motivadamente a respeito.

7.12. A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarada vencedora a licitante que ofertar o **menor preço por lote**, desde que a proposta tenha sido apresentada de acordo com as especificações deste edital e seja compatível com o preço de mercado.

7.13. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação;
- b) forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas;
- c) afrontem qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos do item 5;
- d) contiverem opções de preços alternativos ou que apresentarem preços manifestamente inexequíveis.

7.13.1. Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

7.14. Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

7.15. Encerrada a sessão de lances, será verificada a ocorrência do empate ficto, previsto no art. 44, §2º, da Lei Complementar 123/06, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas que atenderem ao item 4.5, deste edital.

7.15.1. Entendem-se como empate ficto aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, bem como pela cooperativa, sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

7.16. Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa detentora da proposta de menor valor será convocada para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 7.15.1 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea a deste item.

7.17. Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, satisfizer as exigências do item 7.16 deste edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

7.18. O disposto nos itens 7.15 a 7.17, deste edital, não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

7.19. Da sessão pública do pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos.



**7.20.** A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto a serem esclarecidas previamente junto ao Setor de Licitações deste Município, conforme item 18 deste edital.

**7.21.** Caso haja necessidade de adiamento da sessão pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, os licitantes presentes.

## **8. DA HABILITAÇÃO:**

**8.1.** Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá apresentar dentro do ENVELOPE Nº 02, os seguintes documentos:

**8.1.1.** Declaração que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358-02;

**8.1.2.** Declaração emitida pela empresa atestando que não possui em seu quadro societário servidor público ou da ativa no município de Não-Me-Toque, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, quando for o caso.

**8.1.3.** Declaração de que a empresa não está cumprindo penalidade de inidoneidade, suspensão ou impedimento de contratar com a Administração Pública, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

### **8.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

a) registro comercial, se empresa individual registrado e autenticado;

b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado e autenticado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

d) 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.

**8.2.1** Será dispensada da apresentação, no envelope de habilitação, dos documentos referidos no item 8.2, a empresa que já os houver apresentado no momento do credenciamento, previsto item 4 deste edital.

### **8.3 REGULARIDADE FISCAL:**

a) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades e compatível com o objeto contratual.

b) Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Negativa de Débito de Tributos e Contribuições Federais expedidas pela Secretaria da Receita Federal e Certidão Negativa de Débitos quanto à dívida ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional);

c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

e) Prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

### **8.4 REGULARIDADE TRABALHISTA:**

a) Certidão nacional de débitos trabalhistas: Lei n.º 12.440.

### **8.5 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

a) certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, **em vigor**. As certidões que não expressarem o prazo de validade deverão ter a data de expedição não superior a 30 (trinta) dias da data de abertura do certame.



## 8.6 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) A licitante deverá apresentar declaração que terá condições gerais de prestar garantia e assistência técnica para o software e hardware de modo que atenda aos requisitos mínimos especificados, informando o posto autorizado que prestará os serviços de assistência técnica com a devida carta do fabricante sendo solidário com a proposta do licitante acompanhado com o contrato de prestação de serviço de assistência técnica firmado com o fabricante da solução, autorizando a prestação dos serviços.
- b) A licitante deverá comprovar com no mínimo um atestado de capacidade técnica operacional emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome da empresa comprovando aptidão no serviço de COMERCIO DE RELÓGIO DE PONTO, em características compatível com o objeto licitado.
- c) Comprovação pela empresa licitante, de possuir em seu quadro permanente, profissional (responsável técnico), devidamente habilitado pelo CREA (Conselho regional de Engenharia e Agronomia) até a data da entrega dos invólucros, que deverá ser o **responsável técnico** pelos equipamentos, objeto do presente Edital. A comprovação supracitada deverá ser feita por meio da apresentação:
- c.1) da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); ou
- c.2) do Contrato Social, no caso do sócio da empresa; ou
- c.3) da Certidão de Registro de Pessoa Jurídica (da licitante) expedida pelo CREA, ou
- c.4) do Contrato de Trabalho.
- d) Certidão de Registro do Profissional citado na letra "c" do item 8.6 (responsável técnico), na entidade profissional competente, ou seja, no CREA (Conselho regional de Engenharia e Agronomia).
- e) Certidão de Registro de Pessoa Jurídica, em nome da empresa licitante, atualizada e expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), com o respectivo visto do Conselho Regional do RS, caso a empresa não seja sediada no Estado do Rio Grande do Sul.

8.7 A microempresa e a empresa de pequeno porte, bem como a cooperativa que atender ao item 4.5, que possuir restrição em qualquer dos documentos de **regularidade fiscal e trabalhista**, previstos nos itens 8.3 e 8.4, deste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em 05 (cinco) dias úteis, a da sessão em que foi declarada como vencedora do certame.

8.7.1 O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogada uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

8.7.2 Ocorrendo a situação prevista no item 8.7, a sessão do pregão será suspensa, podendo o pregoeiro fixar, desde logo, a data em que se dará continuidade ao certame, ficando os licitantes já intimados a comparecer ao ato público, a fim de acompanhar o julgamento da habilitação.

8.7.3 O benefício de que trata o item 8.7 não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

8.7.4 A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 8.7, implicará na inabilitação do licitante e a adoção do procedimento previsto no item 9.2, sem prejuízo das penalidades previstas no item 17, deste edital.

8.8. O envelope de documentação que não for aberto ficará em poder do pregoeiro pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da homologação da licitação, devendo a licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de inutilização do envelope.

## 9-DA ADJUDICAÇÃO:

9.1. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante que ofertar o menor preço será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o 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, ocasião em que o pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

**9.3.** Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro proclamará a vencedora e, a seguir, proporcionará às licitantes a oportunidade para manifestarem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta dessa manifestação expressa, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recorrer por parte da licitante.

## **10. DO RECURSO, DA HOMOLOGAÇÃO E DO REGISTRO DOS PREÇOS:**

**10.1.** No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**10.2.** 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 todas, vista imediata do processo.

**10.3.** O interessado em apresentar o recurso deverá observar os seguintes procedimentos:

**10.3.1.** O recurso deve ser apresentado de forma escrita, fundamentada e conter assinatura do impugnante em via original;

**10.3.2.** O recurso será recebido no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal, sito à Av. Alto Jacuí, 840, centro, no horário das 08h15min às 11h30min e das 13h30min às 17 horas; ou,

**10.3.3.** O recurso poderá ser encaminhado por correio eletrônico (e-mail), para o endereço [edital.impugnacao@naometoquers.com.br](mailto:edital.impugnacao@naometoquers.com.br). Nesse caso o documento original deverá ser digitalizado e encaminhado em anexo à mensagem, para que no Setor de Compras seja impresso e registrado no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal.

**10.3.4.** Somente será apreciado o teor dos documentos protocolados na forma definida nos itens anteriores.

**10.4.** A manifestação expressa da intenção de interpor recurso e da motivação, na sessão pública do pregão, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

**10.5.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento e determinará a convocação dos beneficiários para a assinatura da Ata de Registro de Preços.

**10.6.** A ata de registro de preços será formalizada e será subscrita pela autoridade que assinou o edital.

**10.7.** A licitante convocada para assinar a ata que deixar de fazê-lo no prazo fixado, dela será excluído.

**10.8.** Colhidas as assinaturas, a Ata será imediatamente publicada e, se for o caso, promover a exclusão de que trata o subitem anterior.

## **11. DO PRAZO DE VALIDADE:**

**11.1** O REGISTRO DE PREÇOS TERÁ VALIDADE DE 12 (DOZE) MESES, APÓS A ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO.

## **12 – DAS CONTRATAÇÕES:**

**12.1** Os fornecedores de bens incluídos na ata de registro de preços estarão obrigados a celebrar os contratos que poderão advir, nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na própria Ata.

**12.2** A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.



**12.3** Quando da necessidade da contratação, a Administração convocará o fornecedor indicado, celebrando o contrato ou instrumento equivalente.

### **13. DO PAGAMENTO:**

**13.1** Os pagamentos serão efetuados mediante entrega da mercadoria e apresentação da Nota Fiscal, vistada e aprovada pelo gestor e fiscal da Ordem de Compra conforme ordem cronológica de pagamentos obedecendo a exigibilidade do crédito conforme Decreto nº 106/2016 de 25 de Maio de 2016, art. 03º inciso III.

**13.2** Será obrigatório constar no corpo de cada Nota Fiscal emitida, em local de fácil visualização, a indicação do presente Processo Licitatório (Pregão Presencial) e da ordem de compra, bem como dados bancário para depósito, a fim de se acelerar o trâmite do documento fiscal para pagamento.

**13.3** No pagamento serão retidas do valor da contratação todas as retenções previdenciárias, impostos e taxas permitidos na Lei.

**13.4** Na hipótese da licitante ser optante do SIMPLES, a empresa deverá informar através de declaração ou na Nota Fiscal a alíquota de ISSQN a ser recolhido.

**13.5** A **CONTRATADA** deverá fornecer os dados bancários para o pagamento, tais como banco, agência, conta-corrente da empresa.

### **14. DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO:**

**14.1** – Ocorrendo as hipóteses previstas no artigo 65, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 8.666/93, será concedido equilíbrio econômico-financeiro do contrato, requerido pela **CONTRATADA**, desde que suficientemente comprovado, de forma documental, o desequilíbrio contratual.

### **15. DA FISCALIZAÇÃO:**

**15.1.** A execução do Contrato será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por parte da Administração Municipal, através de servidor designado como Fiscal, a quem competirá comunicar ao Gestor as falhas por ventura constatadas no cumprimento do contrato, de acordo com normatização interna.

**15.2.** A Fiscalização de que trata o subitem anterior será exercida no interesse da Administração Municipal.

**15.3.** Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela adjudicatória, sem qualquer ônus à Administração Municipal.

**15.4.** Qualquer fiscalização exercida pela Administração Municipal, feita em seu exclusivo interesse, não implica em corresponsabilidade pela execução dos serviços e não exime a adjudicatória de suas obrigações de fiscalização e perfeita execução do contrato.

**15.5.** A Fiscalização da Administração Municipal, em especial, terá o dever de verificar o cumprimento dos termos do contrato, especialmente no que se refere à qualidade na prestação dos serviços, podendo exigir as cautelas necessárias à prevenção do erário.

### **16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**16.1.** As despesas orçamentárias desta licitação correrão por conta das dotações orçamentárias a serem autorizadas pelo Secretário Municipal de cada secretaria onde serão efetuados os serviços.

**16.2** – A duração dos contratos adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, ressalvadas as hipóteses no art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.



## 17. DAS PENALIDADES:

17.1. Pelo inadimplemento das obrigações, sejam na condição de participante do pregão ou de contratante, as licitantes, conforme a infração estará sujeitas às sanções previstas na Lei Federal nº 10.520/02 e Lei 8.666/93:

a) *deixar de apresentar a documentação exigida no certame: multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;*

b) *manter comportamento inadequado durante o pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 02 anos;*

c) *deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;*

d) *executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;*

e) *executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 10(dez) dias úteis, após os quais será considerada inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato.*

f) *inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato.*

g) *inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;*

h) *causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar a contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 02 (dois) anos e multa de 10% sobre o valor atualizado da ordem de serviço ou da nota de empenho.*

i) *“Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver sua proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado do Sicafe, ou nos sistemas de cadastramentos de fornecedores a que se refere o XIV do art. 4º desta lei, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais”, conforme artº 7 da Lei Federal nº 10.520/02.*

17.2. As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

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

## 18. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO:

18.1. Segundo o art. 41 § 1º da Lei 8666/93 “Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei”, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis.

18.2. O interessado em apresentar impugnação ao presente edital deverá observar os seguintes procedimentos:

18.2.1. A impugnação deve ser apresentada de forma escrita, fundamentada e conter assinatura do impugnante em via original;

18.2.2. A impugnação será recebida no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal, sito à Av. Alto Jacuí, 840, centro, no horário das 08h15min às 11h30min e das 13h30min às 17 horas; ou

18.2.3. A impugnação poderá ser encaminhada por correio eletrônico (e-mail), para o endereço [edital.impugnacao@naometoquers.com.br](mailto:edital.impugnacao@naometoquers.com.br). Nesse caso o documento original deverá ser digitalizado e encaminhado em anexo à mensagem, para que no Setor de Compras sejam impresso e registrado no Protocolo Geral da Prefeitura



Municipal. O impugnante receberá mensagem eletrônica com a confirmação do recebimento e número de registro do protocolo.

**18.2.4.** Somente será apreciado o teor dos documentos protocolados na forma definida nos itens anteriores.

**18.3.** Em caso de procedência da impugnação, se for o caso, será marcada nova data para a realização do certame, sendo feita a publicação no site da Prefeitura: [www.naometoquers.com.br](http://www.naometoquers.com.br), e nos jornais.

**18.4.** Se a ocorrência da impugnação for de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá assegurar o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei nº. 10.520/2002 e legislação vigente.

**18.5.** Quem impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá em pena de detenção, de 2 (dois) a 3 (três) anos, e multa, nos termos do artigo 93 da Lei 8.666/93, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

#### **19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**19.1.** Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente Pregão encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados no Município, setor de Compras e Licitações.

**19.2** Ocorrendo decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização de ato do certame na data marcada, a data constante deste edital será transferida, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequente ao ora fixado.

**19.3.** Para agilidade dos trabalhos, solicita-se que as licitantes façam constar na documentação o seu endereço, *e-mail* e os números de fax e telefone.

**19.4.** A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666-93, sobre o valor inicial contratado.

**19.5.** Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

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

**19.7.** Constituem anexos e fazem parte integrante deste edital:

- a) ANEXO I – Minuta da Ata de Registro de Preços;
- b) ANEXO II – Termo de Referência ;
- c) ANEXO III – Modelo Proposta;
- d) ANEXO IV – Declaração de Habilitação;
- e) ANEXO V – Declaração não emprega menor;
- f) ANEXO VI – Declaração não emprega servidor público;
- g) ANEXO VII – Declaração de idoneidade;

**19.9.** Fica eleito o Foro da Comarca de Não-Me-Toque para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

**19.10.** O Edital relativo ao objeto desta licitação, bem como todos os atos oriundos dessa licitação, encontrar-se-ão à disposição dos interessados no Setor de Compras e Licitações ou site [www.naometoquers.com.br](http://www.naometoquers.com.br) da Prefeitura Municipal de Não-Me-Toque.

Não-Me-Toque, 30 de julho de 2019.

**PEDRO PAULO FALCÃO DA ROSA**  
**Prefeito Municipal**

Pregão relógio ponto.doc/ar



**ANEXO I**

**ATA Nº \_\_\_\_ DO REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/2019  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 45/2019**

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de 2019, nas dependências do Centro Administrativo Municipal, situada na Av. Alto Jacuí, nº 840, o Município de Não-Me-Toque, **Sr. Pedro Paulo Falcão da Rosa**, nos termos do art. 15 da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, em face da classificação das propostas apresentadas no PREGÃO PRESENCIAL, para REGISTRO DE PREÇOS, por deliberação da Comissão de Licitação, homologada em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019, resolve REGISTRAR OS PREÇOS da empresa \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ – Bairro \_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_ / \_\_\_, representada nesse ato, por seu representante legal, Sr. \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, com preços mais vantajosos, por item, observadas as condições do Edital que rege o Pregão Presencial nº 45/2019.

**1 - DO OBJETO**

1.1. A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS** para aquisição futura de Relógio Ponto para Controle de Registro de Frequência dos servidores públicos municipais do Município de Não-Me-Toque/RS, compreendendo a instalação e o fornecimento de equipamentos, software, serviços gerais, treinamento e suporte técnico, especificados na tabela abaixo, consoante das seguintes cláusulas e condições:

LOTE 01					
Item	Quant.	DESCRIÇÃO	Marca	Valor unitário R\$	Valor total R\$
1	34 unidades	<ul style="list-style-type: none"><li>- Registrador eletrônico de ponto que atende a Portaria 1.510/09 do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), e os requisitos da Portaria 595/13 do INMETRO</li><li>- Homologado pelo INMETRO</li><li>- Memória de trabalho para o registro das informações do empregador, do local de trabalho e dos colaboradores; Capacidade de Cadastro Mínimo de 1500 colaboradores.</li><li>- Capacidade da bobina, com autonomia para o mínimo de 7.500 tickets.</li><li>- Capacidade de armazenamento de 8.000.000 (nove milhões) de marcações, ou superior;</li><li>- Comunicação protegida por criptografia, impedindo qualquer tentativa de fraude via softwares não autorizados.</li><li>- Possibilidade de comunicação direta e facilitada via protocolo TCP/IP e porta USB para o envio e recebimento de informações como cadastro e envio de digitais ou coleta de registro de dados.</li><li>- Leitor de proximidade lê no padrão 125 KHz</li><li>- Leitor de códigos de barras: Realiza leitura de crachás de 4 a 16 dígitos, nos padrões 2 de 5 intercalado e o padrão 3 de 9, com opção de dígitos variáveis para cada cartão.</li><li>- Gravação de dados em memória não volátil tanto para a Memória de Trabalho (MT) como para a Memória de Registro Permanente (MRP).</li></ul>			





		<ul style="list-style-type: none"><li>- Possuir porta fiscal USB para coleta do arquivo AFD para auditoria dos dados do equipamento pelo fiscal do trabalho, protegida por lacre.</li><li>- Sistema de identificação de status e eventos no equipamento: pelo próprio equipamento, aplicativo embarcado ou software gerenciador com informativo de término de papel.</li><li>- Mecanismo impressor térmico com capacidade de impressão de no mínimo 40 caracteres por linha.</li><li>- Possuir sensor monitorador com no mínimo 3 níveis indicadores do tamanho da bobina através de mensagem no display.</li><li>- Possuir teclado integrado ao display LCD colorido do tipo TFT com tela touch do tipo resistiva que possibilite o cadastramento dos funcionários.</li><li>- Possuir Leitor Ótico para identificação da impressão digital com capacidade de armazenamento mínima de 3.000 digitais e possibilidade de cadastrar no mínimo 2 digitais por usuário.</li><li>- <b>FUNÇÕES ADICIONAIS EXIJIDAS NO LEITOR BIOMÉTRICO: Live Finger Detection LFD (para coibir a utilização de digitais falsificadas com materiais sintéticos – ex. cola de silicone, de borrachas, etc).</b></li><li>- Acionar automaticamente o leitor de impressão digital quando o dedo é posicionado, sem a necessidade de o usuário pressionar alguma tecla e sem a necessidade de se manter o leitor ligado.</li><li>- Permitir backup e recuperação das digitais cadastradas.</li><li>- Impressora térmica de alta resolução e velocidade de 200mm/s, com corte automático total do papel através de guilhotina.</li><li>- Durabilidade mínima da impressão de 5 anos, respeitando os requisitos de conservação do fabricante do papel.</li><li>- Tipos de comunicação: TCP/IP 10/100 Mbits nativa com possibilidade de configuração de endereço IP, Máscara e Gateway do equipamento</li><li>- Possuir software de comunicação com sistema próprio de coleta de marcações, envio e recebimento de lista de funcionários, com configuração de coleta automática para relógios que estiverem conectados na mesma rede e sincronização e coleta através de cloud/internet para relógios que se encontrarem e locais fora da rede principal da Prefeitura Municipal de Não-Me-Toque.</li><li>- Calendário que gerencia a passagem da hora, minuto, segundo, dia, mês e ano. Possuir bateria de lítio com capacidade de manter a data e hora correta de no mínimo de 24 horas.</li><li>- <b>Nobreak interno ou externo com autonomia mínima de 200 minutos.</b></li></ul>			
2	170 bobinas	Bobinas térmicas de papel, com no mínimo 300 metros de comprimento, com durabilidade da impressão de no mínimo cinco anos e produto compatível com o item 1.			

1.2. As quantidades máximas constantes do ANEXO II são estimativas, não se obrigando a Administração pela aquisição total.

1.3 A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme prevê o Art.65, § 1º, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações legais.



## 2 – DA VIGÊNCIA

2.1 - O REGISTRO DE PREÇOS TERÁ VALIDADE DE 12 (DOZE) MESES, APÓS A ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO.

2.2 - Nos termos do art. 15 § 4º da Lei nº 8.666/93, esse Município não está obrigado a adquirir exclusivamente por intermédio dessa Ata, durante o seu período de vigência, os produtos cujos preços nela estejam registrados, podendo adotar para tanto uma licitação específica, assegurando-se, todavia, a preferência de fornecimento aos registrados, no caso de igualdade de condições.

## 3 - OUTRAS PRESCRIÇÕES

3.1 - Além das especificações acima, deverão ser observadas as prescrições a seguir, todas condicionantes da aceitação da proposta e do recebimento do produto licitado:

3.2 - Não será aceito equipamento e material em desacordo com as especificações constantes do presente Termo de Referência;

3.3 - Prazo de validade da proposta não deverá ser inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data de abertura das propostas de preço;

3.4 - A contratada obriga-se a prestar serviço de suporte técnico à instalação e configuração dos equipamentos.

3.4.1 - O suporte técnico que trata o item 3.4 poderá ser remoto.

3.4.2 Não havendo a possibilidade de resolução do problema através de suporte remoto, a **CONTRATADA** deverá disponibilizar técnico para prestar o serviço in-loco no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a abertura do chamado pelo Setor de Informática ou Setor de Recursos Humanos, sem qualquer custo adicional.

3.5 Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, embalagens, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na aquisição e entrega dos materiais cotados, bem como transporte, custos, estocagem até a entrega total do objeto, carga e descarga, testes, leis sociais e tributos.

## 4 – GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

4.1 - Todos os equipamentos deverão ter garantia de no mínimo 12 (doze) meses contra defeito de fabricação.

4.2 - O objeto, ou sua parcela, executado em desacordo com as especificações, contendo vícios, defeitos, incorreções ou divergências da proposta deverá ser objeto de revisão em até 5 (cinco) dias úteis, contadas a partir da comunicação feita pela Contratante.

4.3 - A garantia deverá ser prestada pela **CONTRATADA**, que se responsabilizará pela substituição, remoção e devolução dos equipamentos, no local indicado pela **CONTRATANTE**, inclusive frete, seguro e demais despesas. Assistência Técnica local.

4.4 - A **CONTRATADA** deverá prestar assistência técnica, manutenção, treinamento e suporte técnico gratuito por no mínimo 06 (seis) meses, a contar do recebimento do equipamento.

4.5 Ativação e Troca do Lacre deverão ser locais.

## 5 - DO PRAZO DE ENTREGA

5.1 - Os equipamentos (item1) deverão ser entregues e instalados (conforme item 3.4), ativados e testados, em perfeito funcionamento, nos locais relacionados indicados pela **CONTRATANTE**, em horário de funcionamento das unidades, sem qualquer custo adicional, deverá a **CONTRATADA** organizar com a **CONTRATANTE** (Técnico em Informática Sr. Felipe Kempfer) o roteiro das instalações dos equipamentos, com início em no máximo 20 (vinte) dias corridos após o recebimento da ordem de compra/nota de empenho, prorrogável por 15 (quinze) dias, desde que devidamente justificado e aceito pela Contratante. O Prazo para conclusão da entrega e instalação, será de no mínimo 10 (dez) dias, após o início, conforme previsto no roteiro, a ser acordado entre as partes.



**5.1.1** - As Bobinas de papel deverão ser entregues no prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar do recebimento da ordem de compra e nota de empenho, nos locais (endereços) a serem informados juntamente com a solicitação. Todas as despesas de entrega serão por conta da **CONTRATADA**.

**5.2** - Os endereços dos locais para instalação dos equipamentos será fornecido pelo Setor de Informática, no momento da organização do roteiro de instalação. Todos os locais serão de dentro do Município de Não-Me-Toque/RS.

**5.3** - A **CONTRATADA** deverá entregar os equipamentos diretamente ao Setor de Informática, sito na Avenida Alto Jacuí nº 840, sendo que os mesmos deverão ser carregados e descarregados por funcionários da empresa **CONTRATADA** ou terceirizada pela mesma.

**5.4** - Correrão por conta da **CONTRATADA** as despesas de embalagem, seguros, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

**5.5** - Correrão por conta da **CONTRATADA** as despesas de transporte decorrentes do fornecimento, bem como despesas referente a retirada do equipamento se constatado algum defeito.

## **6 - CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E RECEBIMENTO DEFINITIVO**

**6.1** - O objeto deste Termo de Referência será dado como recebido de acordo com o Inciso II do artigo 73 da Lei 8.666/93, da seguinte forma:

**6.1.1 - Recebimento Provisório**, para posterior verificação da conformidade dos materiais com as exigências deste Termo de Referência dar-se-á em até 10 (dez) dias corridos, contados do ato da entrega.

**6.1.2 - Recebimento Definitivo**: dar-se-á em até 20 (vinte) dias corridos, contados da data do recebimento provisório, se e quando o contrato tiver sido executado de acordo com as exigências e especificações deste Termo de Referência.

## **7 - PAGAMENTO**

**7.1** - Os pagamentos serão efetuados mediante entrega da mercadoria e apresentação da Nota Fiscal, vistada e aprovada pelo gestor e fiscal da Ordem de Compra conforme ordem cronológica de pagamentos obedecendo a exigibilidade do crédito conforme Decreto nº 106/2016 de 25 de Maio de 2016, art. 03º inciso III.

**7.2** - Será obrigatório constar no corpo de cada Nota Fiscal emitida, em local de fácil visualização, a indicação do presente Processo Licitatório (Pregão Presencial) e da ordem de compra, bem como dados bancário para depósito, a fim de se acelerar o trâmite do documento fiscal para pagamento.

**7.3** - No pagamento serão retidas do valor da contratação todas as retenções previdenciárias, impostos e taxas permitidos na Lei.

**7.4** - Na hipótese da licitante ser optante do SIMPLES, a empresa deverá informar através de declaração ou na Nota Fiscal a alíquota de ISSQN a ser recolhido.

**7.5** - A **CONTRATADA** deverá fornecer os dados bancários para o pagamento, tais como banco, agência, conta corrente da empresa.

## **8 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**8.1** - Entregar os equipamentos (item 1) no prazo estabelecido no item 5.1 desta ata de registro de preços, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite de assumir o estabelecido.

**8.1.1** - Entregar as bobinas de papel no prazo estabelecido no subitem 5.1.1 desta ata de registro de preços, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite de assumir o estabelecido.

**8.2** - Entregar os equipamentos e materiais em conformidade com as exigências estabelecidas no Termo de Referência,

**8.3** - Responsabilizar-se, integralmente, pela entrega do objeto contratado, nos termos da legislação vigente, prestando-os de acordo com as especificações e os prazos constantes deste Termo de Referência.

**8.4** - Atender, de imediato, as solicitações relativas a substituição, reposição ou troca do produto que não atender as especificações no Termo de Referência, Edital e seus anexos.



- 8.5** - Corrigir, remover, substituir, desfazer e refazer, prioritária e exclusivamente, à sua custa e risco, num prazo de no máximo de 07 (sete) dias úteis, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente, quaisquer vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas e imperfeições nos produtos, decorrentes de culpa da empresa fornecedora e dentro das especificações do fabricante. A **CONTRATANTE** poderá rejeitar o produto no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, caso constatadas irregularidades no atendimento às especificações.
- 8.6** - Na constatação de defeitos de fabricação, não detectados quando da entrega, ficará a **CONTRATADA** responsável pela troca do produto, no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis.
- 8.7** - Assumir de inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade do produto, reservando a Administração Municipal o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados.
- 8.8** - Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes da entrega do produtos, seja por vício de fabricação ou por ação ou omissão de seus empregados ou transportadora.
- 8.9** - Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade do produto entregue.
- 8.10** - É vedado, à **CONTRATADA**, transferir, no todo ou em parte, as obrigações do contrato.
- 8.11** - Os produtos deverão ser transportados e entregues protegidos contra fatores externos que possam causar danos, comprometendo seu estado, qualidade e utilização.
- 8.12** - Responsabilizar-se pela completa entrega dos equipamentos e materiais, inclusive pela retirada, quando constatadas quaisquer impropriedades nos mesmos.
- 8.13** - Responsabilizar-se, integralmente, pelos seus empregados alocados na execução do objeto do contrato, arcando com todos os custos, salários, transporte, refeição, verbas legais, trabalhistas, fundiárias ou de qualquer natureza, nos termos da legislação vigente.
- 8.14** - A **CONTRATANTE** rejeitará os fornecimentos executados em desacordo com o disposto neste Termo de Referência. Se, mesmo após o recebimento definitivo, constatar-se que os fornecimentos foram executados em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, os responsáveis da **CONTRATANTE** notificarão a empresa fornecedora para que a mesma providencie a correção necessária dentro dos prazos de recebimento.
- 8.15** - As despesas de transporte decorrentes do fornecimento dos equipamentos e materiais serão de responsabilidade da **CONTRATADA**.

## **9 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 9.1** - Requisitar a entrega dos equipamentos materiais a **CONTRATADA**, através da Ordem de Compra ou Empenho.
- 9.2** - Conferir os equipamentos e materiais, embora a **CONTRATADA** seja a única e exclusiva responsável pelo fornecimento nas condições especificadas no Termo de Referência, Edital e seus anexos.
- 9.3** - Proporcionar condições a **CONTRATADA** para que possa fornecer os equipamentos e materiais dentro das normas estabelecidas pela **CONTRATANTE**.
- 9.4** - Comunicar a **CONTRATADA** qualquer irregularidade na entrega dos equipamentos e materiais e interromper imediatamente o fornecimento, se for o caso.
- 9.5** - Solicitar a substituição dos equipamentos e materiais que não apresentar condições de ser utilizado.
- 9.6** - Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**.
- 9.7** - Impedir que terceiros forneçam o objeto no Termo de Referência, Edital e seus anexos.
- 9.8** - Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** na forme prevista no Item 7 desta ata de registro de preços.
- 9.9** - Relacionar-se com a **CONTRATADA** através de servidor designado pela **CONTRATANTE**, o qual acompanhará e fiscalizará a execução do objeto contrato, verificando os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas, comunicando à **CONTRATADA** as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas saneadoras. A ação ou omissão, total ou parcial, de fiscalização por parte da **CONTRATANTE**, não fará



cessar nem diminuir a responsabilidade da **CONTRATADA** pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive contra terceiros ou irregularidades constatadas.

## 10 - DA FISCALIZAÇÃO

**10.1** - A execução do Contrato será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por parte da Administração Municipal, através de servidor designado como Fiscal, a quem competirá comunicar ao Gestor as falhas porventura constatadas no cumprimento do contrato, de acordo com normatização interna.

**10.2** - A Fiscalização de que trata o subitem anterior será exercida no interesse da Administração Municipal.

**10.3** - Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela **CONTRATADA**, sem qualquer ônus à Administração Municipal.

**10.4** - Qualquer fiscalização exercida pela Administração Municipal, feita em seu exclusivo interesse, não implica em corresponsabilidade pela execução dos serviços e não exime a **CONTRATADA** de suas obrigações de fiscalização e perfeita execução do contrato.

**10.5** - A Fiscalização da Administração Municipal, em especial, terá o dever de verificar o cumprimento dos termos do contrato, especialmente no que se refere à qualidade na prestação dos serviços, podendo exigir as cautelas necessárias à preservação do erário.

## 11 – DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

**11.1** - Ocorrendo as hipóteses previstas no artigo 65, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 8.666/93, será concedido equilíbrio econômico-financeiro do contrato, requerido pela **CONTRATADA**, desde que suficientemente comprovado, de forma documental, o desequilíbrio contratual.

## 12 – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**12.1** – O Registro de determinado preço poderá ser cancelado, nas seguintes hipóteses:

a) quando o fornecedor não cumprir as obrigações constantes dessa Ata de Registro de Preços;

b) quando o fornecedor não assinar o contrato quando convocado para tal, sem justificativa aceitável;

c) quando o fornecedor não retirar a Ordem de Compra/Nota de Empenho, no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;

d) quando o fornecedor não aceitar reduzir o seu preço registrado se esse se tornar superior ao praticado no mercado;

e) quando o fornecedor solicitar o cancelamento por escrito, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços por fato superveniente, decorrentes de caso fortuito ou força maior;

**12.2** – A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos nas alíneas “a” a “e”, será formalizado em processo próprio e comunicada por correspondência, com aviso de recebimento, assegurado o contraditório e a ampla defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

**12.3** – No caso de se tornar desconhecido o endereço do fornecedor, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial, considerando-se, assim, para todos os efeitos, cancelado o preço registrado.

## 13 – DAS PENALIDADES

**13.1** – Os serviços cujos fornecimentos vierem a ser contratados deverão ser realizados conforme a necessidade de cada secretaria logo após a emissão da Ordem de Compra/Nota de Empenho.

**13.2** - Executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;

**13.3** – Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, limitado este a 10 (dez) dias, após o qual será considerada inexecução contratual;





**13.4** – Multa de 8% (oito por cento) no caso de inexecução parcial do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;

**13.5** – Multa de 10% (dez por cento) no caso de inexecução total do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;

**13.6** – Causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar a contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 02 (dois) anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato.

**13.7** As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

**13.8** Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

#### **14 – DOS CASOS FORTUITOS OU DE FORÇA MAIOR**

**14.1** – Serão considerados casos fortuitos ou de força maior, para efeito de cancelamento da Ata de Registro de Preços ou não aplicação de sanções, os inadimplementos decorrentes das situações a seguir, quando vierem a atrasar a entrega dos produtos no local onde estiver sendo executado o objeto do contrato:

- a) greve geral;
- b) calamidade pública;
- c) interrupção dos meios de transporte;
- d) condições meteorológicas excepcionalmente prejudiciais; e
- e) outros casos que se enquadrem no parágrafo único do art. 393 do Código Civil Brasileiro (Lei nº 10.406/2002).

**14.2** – Os casos acima enumerados devem ser satisfatoriamente justificados pela contratada.

**14.3** – Sempre que ocorrerem situações que impliquem caso fortuito ou de força maior, o fato deverá ser comunicado a Administração, até 24 horas após a ocorrência. Caso não seja cumprido este prazo, o início da ocorrência será considerado como tendo sido 24 horas antes da data de solicitação de enquadramento da ocorrência como caso fortuito ou de força maior.

#### **15 – DO FORO**

**15.1** - Para a resolução de possíveis divergências entre as partes, oriunda da presente Ata, fica eleito o Foro de Não-Me-Toque.

#### **16 – DAS CÓPIAS**

**16.1** - Da presente Ata são extraídas as seguintes cópias:

- a) uma (1) para a empresa registrada;
- b) uma (1) para o Setor de Licitações;

**16.2** - E, por assim haverem acordado, declaram ambas as partes aceitar todas as disposições estabelecidas na presente Ata que, lida e achada conforme.

**NÃO-ME-TOQUE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.**

**PEDRO PAULO FALCÃO DA ROSA**  
Prefeito Municipal  
CONTRATANTE

**EXAMINADO E APROVADO:**

**ANDRESSA BAGESTON BRASIL**  
OAB/RS 83.514  
PROCURADORA JURÍDICA

**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_  
Ata relógio ponto.doc/ar



## ANEXO II

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO

A presente licitação tem como objeto o **registro de preços** para aquisição futura de Relógio Ponto para Controle de Registro de Frequência dos servidores públicos municipais do Município de Não-Me-Toque/RS, compreendendo a instalação e o fornecimento de equipamentos, software, serviços gerais, treinamento e suporte técnico, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

#### 1.1 JUSTIFICATIVA

A modernização na forma de tratamento do ponto dos servidores com a implantação do registro eletrônico de ponto possibilitará:

- Verificar o efetivo cumprimento de carga horária dos servidores públicos
- Realizar pagamento dos servidores públicos com base na frequência automatizada;
- Ampliar os mecanismos de gestão, evitando acordos informais;
- Transparência, racionalização administrativa (menos papel, economicidade);
- Fidedignidade dos registros, não havendo nenhum dispositivo que permita a alteração dos dados registrados pelos servidores públicos;
- Disponibilização aos servidores públicos e seus gestores das marcações diárias do ponto.

#### 2 DOS EQUIPAMENTOS:

2.1 A seguir segue a descrição do equipamento e material:

LOTE 01			
Item	Quant.	Unid	DESCRIÇÃO
1	34	un	<p>- <b>Registrador eletrônico de ponto que atende a Portaria 1.510/09 do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), e os requisitos da Portaria 595/13 do INMETRO</b></p> <p>- Homologado pelo INMETRO</p> <p>- Memória de trabalho para o registro das informações do empregador, do local de trabalho e dos colaboradores; Capacidade de Cadastro Mínimo de 1500 colaboradores.</p> <p>- Capacidade da bobina, com autonomia para o mínimo de 7.500 tickets.</p> <p>- Capacidade de armazenamento de 8.000.000 (nove milhões) de marcações, ou superior;</p> <p>- Comunicação protegida por criptografia, impedindo qualquer tentativa de fraude via softwares não autorizados.</p> <p>- Possibilidade de comunicação direta e facilitada via protocolo TCP/IP e porta USB para o envio e recebimento de informações como cadastro e envio de digitais ou coleta de registro de dados.</p> <p>- Leitor de proximidade lê no padrão 125 KHz</p> <p>- Leitor de códigos de barras: Realiza leitura de crachás de 4 a 16 dígitos, nos padrões 2 de 5 intercalado e o padrão 3 de 9, com opção de dígitos variáveis para cada cartão.</p> <p>- Gravação de dados em memória não volátil tanto para a Memória de Trabalho (MT) como para a Memória de Registro Permanente (MRP).</p> <p>- Possuir porta fiscal USB para coleta do arquivo AFD para auditoria dos dados do equipamento pelo fiscal do trabalho, protegida por lacre.</p> <p>- Sistema de identificação de status e eventos no equipamento: pelo próprio equipamento, aplicativo embarcado ou software gerenciador com informativo de término de papel.</p> <p>- Mecanismo impressor térmico com capacidade de impressão de no mínimo 40 caracteres por linha.</p>



			<ul style="list-style-type: none"><li>- Possuir sensor monitorador com no mínimo 3 níveis indicadores do tamanho da bobina através de mensagem no display.</li><li>- Possuir teclado integrado ao display LCD colorido do tipo TFT com tela touch do tipo resistiva que possibilite o cadastramento dos funcionários.</li><li>- Possuir Leitor Ótico para identificação da impressão digital com capacidade de armazenamento mínima de 3.000 digitais e possibilidade de cadastrar no mínimo 2 digitais por usuário.</li><li>- <b>FUNÇÕES ADICIONAIS EXIJIDAS NO LEITOR BIOMÉTRICO: Live Finger Detection LFD (para coibir a utilização de digitais falsificadas com materiais sintéticos – ex. cola de silicone, de borrachas, etc).</b></li><li>- Acionar automaticamente o leitor de impressão digital quando o dedo é posicionado, sem a necessidade de o usuário pressionar alguma tecla e sem a necessidade de se manter o leitor ligado.</li><li>- Permitir backup e recuperação das digitais cadastradas.</li><li>- Impressora térmica de alta resolução e velocidade de 200mm/s, com corte automático total do papel através de guilhotina.</li><li>- Durabilidade mínima da impressão de 5 anos, respeitando os requisitos de conservação do fabricante do papel.</li><li>- Tipos de comunicação: TCP/IP 10/100 Mbits nativa com possibilidade de configuração de endereço IP, Máscara e Gateway do equipamento</li><li>- Possuir software de comunicação com sistema próprio de coleta de marcações, envio e recebimento de lista de funcionários, com configuração de coleta automática para relógios que estiverem conectados na mesma rede e sincronização e coleta através de cloud/internet para relógios que se encontrarem e locais fora da rede principal da Prefeitura Municipal de Não-Me-Toque.</li><li>- Calendário que gerencia a passagem da hora, minuto, segundo, dia, mês e ano. Possuir bateria de lítio com capacidade de manter a data e hora correta de no mínimo de 24 horas.</li><li>- <b>Nobreak interno ou externo com autonomia mínima de 200 minutos.</b></li></ul>
2	170	Un	Bobinas térmicas de papel, com no mínimo 300 metros de comprimento, com durabilidade da impressão de no mínimo cinco anos e produto compatível com o item 1.

**2.2** A existência de preços registrados não obriga o Município a firmar ou contratar os serviços que deles poderão advir, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurada a preferência ao beneficiário do registro, em igualdade de condições.

**2.3** A previsão de aquisição da Administração Municipal, é que inicialmente, possa vir a ser adquirido aproximadamente 28 (vinte e oito) unidades de relógio ponto (item 1). Sendo que no prazo de validade da Ata de Registro de Preços poderá vir adquirir mais quantidades, em virtude de novos pontos de trabalho (escolas, postos de saúde, etc).

### 3 - ANÁLISE DE AMOSTRAS

**3.1** - Após a fase de lances e análise da documentação, com base na classificação provisória constante na Ata da Sessão, o licitante classificado em primeiro lugar do lote será convocado a apresentar amostra dos itens ofertados para que se proceda à averiguação do atendimento de todas as especificações técnicas constantes no ANEXO II (Termo de Referência).

**3.2** A convocação será escrita, assinada pelo pregoeiro, e deverá ser emitida em até 24 (vinte e quatro) horas após a lavratura da Ata da Sessão, contendo:

Local e prazo para entrega das Amostras;

Licitante convocada;

Relação dos itens que a licitante deve apresentar amostra.



**3.3** O licitante deverá apresentar, para cada item que for convocado, uma única amostra do produto com as mesmas especificações da proposta. As amostras deverão ser identificadas com o número do item e do processo licitatório.

**3.3.1** – Juntamente com a amostra do item 1 (relógio ponto) deverá ser encaminhada teste de amostragem do funcionamento do (LFD) mediante envio de dedo de silicone.

**3.4** A licitante terá o prazo de 10 (dez) dias para apresentação das amostras, após o recebimento da convocação, no Setor de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal, sito a Av. Alto Jacuí, 840, Centro, Não-Me-Toque (RS).

**3.4.1** Caso a licitante deseje entregar a amostra e estar presente na avaliação da amostra deverá agendar antecipadamente junto ao Setor de Informática com o Sr. Felipe Kempfer.

**3.4.2** Em caso da amostra ser entregue na data agendada para avaliação da mesma, conforme subitem 3.4.1, este deverá ser agendada conforme prazo do item 3.4.

**3.5** As amostras serão avaliadas por uma Comissão especialmente designada, que procederá a averiguação e emitirá parecer sobre a aprovação ou reprovação das amostras.

**3.5.1** As amostras serão avaliadas conforme as especificações descritas no Termo de Referência (ANEXO II).

**3.6** No caso de reprovação da amostra de algum item, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da emissão do Parecer da Comissão a que se refere o item 3.5, o próximo classificado será convocado para apresentar sua amostra, conforme as especificações dos itens 3.3, 3.4, 3.5 e 3.6.

**3.8** Caso os produtos apresentados e aprovados, comprovadamente, não sejam mais comercializados no momento da efetivação da compra, o licitante poderá apresentar nova amostra de um produto similar ou de qualidade superior ao já aprovado, para comissão emitir parecer.

**3.9** O Parecer feito pela Comissão deverá conter as seguintes informações:

- a) Identificação de cada item através de descrição escrita e foto;
- b) Resultado claro de todas as avaliações realizadas constando: Aprovado ou Reprovado;
- c) Data, nome e assinatura dos responsáveis pelo Parecer.

**3.10** Os produtos (amostras) estarão disponíveis para retirada, após a emissão do Parecer da Comissão, em no máximo 10 (dez) dias úteis, quando os produtos deverão ser retirados junto ao Setor de Compras da Prefeitura Municipal, sito a Av. Alto Jacuí, 840, Centro, Não-Me-Toque (RS). Todas as despesas referente ao envio e retirada do produto de amostra, serão por conta da licitante.

#### **4 OUTRAS PRESCRIÇÕES**

**4.1** Além das especificações acima deverão ser observadas as prescrições a seguir, todas condicionantes da aceitação da proposta e do recebimento do produto licitado:

**4.2** Não serão aceito equipamento e material em desacordo com as especificações constantes do presente Termo de Referência;

**4.3** O prazo de validade da proposta não deverá ser inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data de abertura das propostas de preço;

**4.4** A contratada obriga-se a prestar serviço de suporte técnico à instalação e configuração dos equipamentos.



**4.4.1** O suporte técnico que trata o item 4.4 poderá ser remoto.

**4.4.2** Não havendo a possibilidade de resolução do problema através de suporte remoto, a **CONTRATADA** deverá disponibilizar técnico para prestar o serviço in-loco no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a abertura do chamado pelo Setor de Informática ou Setor de Recursos Humanos, sem qualquer custo adicional.

**4.5** Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, embalagens, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na aquisição e entrega dos materiais cotados, bem como transporte, custos, estocagem até a entrega total do objeto, carga e descarga, testes, leis sociais e tributos.

## **5 – GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

**5.1** Todos os equipamentos deverão ter garantia de no mínimo 12 (doze) meses contra defeito de fabricação.

**5.2** O objeto, ou sua parcela, executado em desacordo com as especificações, contendo vícios, defeitos, incorreções ou divergências da proposta deverá ser objeto de revisão em até 5 (cinco) dias úteis, contadas a partir da comunicação feita pela Contratante.

**5.3** A garantia deverá ser prestada pela **CONTRATADA**, que se responsabilizará pela substituição, remoção e devolução dos equipamentos, no local indicado pela **CONTRATANTE**, inclusive frete, seguro e demais despesas. Assistência Técnica local.

**5.4** A **CONTRATADA** deverá prestar assistência técnica, manutenção, treinamento e suporte técnico gratuito por no mínimo 06 (seis) meses, a contar do recebimento do equipamento.

**5.5** Ativação e Troca do Lacre deverão ser locais.

## **6. DO PRAZO DE ENTREGA**

**6.1** Os equipamentos (item 1) deverão ser entregues e instalados (conforme item 4.4), ativados e testados, em perfeito funcionamento, nos locais relacionados indicados pela **CONTRATANTE**, em horário de funcionamento das unidades, sem qualquer custo adicional, deverá a **CONTRATADA** organizar com a **CONTRATANTE** (Técnico em Informática Sr. Felipe Kempfer) o roteiro das instalações dos equipamentos, com início em no máximo 20 (vinte) dias corridos após o recebimento da ordem de compra/nota de empenho, prorrogável por 15 (quinze) dias, desde que devidamente justificado e aceito pela Contratante. O Prazo para conclusão da entrega e instalação será de no mínimo 10 (dez) dias, após o início, conforme previsto no roteiro, a ser acordado entre as partes.

**6.1.1** As Bobinas de papel deverão ser entregues no prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar do recebimento da ordem de compra e nota de empenho, nos locais (endereços) a serem informados juntamente com a solicitação. Todas as despesas de entrega serão por conta da **CONTRATADA**.

**6.2** Os endereços dos locais para instalação dos equipamentos será fornecido pelo Setor de Informática, no momento da organização do roteiro de instalação. Todos os locais serão de dentro do Município de Não-Me-Toque/RS.

**6.3** A **CONTRATADA** deverá entregar os equipamentos diretamente ao Setor de Informática, sito na Avenida Alto Jacuí nº 840, sendo que os mesmos deverão ser carregados e descarregados por funcionários da empresa **CONTRATADA** ou terceirizada pela mesma.





**6.4** Correrão por conta da **CONTRATADA** as despesas de embalagem, seguros, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

**6.5** Correrão por conta da **CONTRATADA** as despesas de transporte decorrentes do fornecimento, bem como despesas referente a retirada do equipamento se constatado algum defeito.

## **7 CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E RECEBIMENTO DEFINITIVO**

**7.1** O objeto deste Termo de Referência será dado como recebido de acordo com o Inciso II do artigo 73 da Lei 8.666/93, da seguinte forma:

**7.1.1 Recebimento Provisório**, para posterior verificação da conformidade dos materiais com as exigências deste Termo de Referência dar-se-á em até 10 (dez) dias corridos, contados do ato da entrega.

**7.1.2 Recebimento Definitivo**: dar-se-á em até 20 (vinte) dias corridos, contados da data do recebimento provisório, se e quando o contrato tiver sido executado de acordo com as exigências e especificações deste Termo de Referência.

## **8 PAGAMENTO**

**8.1** Os pagamentos serão efetuados mediante entrega da mercadoria e apresentação da Nota Fiscal, vistada e aprovada pelo gestor e fiscal da Ordem de Compra conforme ordem cronológica de pagamentos obedecendo a exigibilidade do crédito conforme Decreto nº 106/2016 de 25 de Maio de 2016, art. 03º inciso III.

**8.2** Será obrigatório constar no corpo de cada Nota Fiscal emitida, em local de fácil visualização, a indicação do presente Processo Licitatório (Pregão Presencial) e da ordem de compra, bem como dados bancário para depósito, a fim de se acelerar o trâmite do documento fiscal para pagamento.

**8.3** No pagamento serão retidas do valor da contratação todas as retenções previdenciárias, impostos e taxas permitidos na Lei.

**8.4** Na hipótese da licitante ser optante do SIMPLES, a empresa deverá informar através de declaração ou na Nota Fiscal a alíquota de ISSQN a ser recolhido.

**8.5** A **CONTRATADA** deverá fornecer os dados bancários para o pagamento, tais como banco, agência, conta corrente da empresa.

## **9 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**9.1** Entregar os equipamentos (item 1) no prazo estabelecido no item 6.1 deste Termo de referência, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite de assumir o estabelecido.

**9.1.1** Entregar as bobinas de papel no prazo estabelecido no subitem 6.1.1 deste Termo de referência, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite de assumir o estabelecido.

**9.2** Entregar os equipamentos e materiais em conformidade com as exigências estabelecidas neste Termo de Referência, Edital e seus anexos.

**9.3** Responsabilizar-se, integralmente, pela entrega do objeto contratado, nos termos da legislação vigente, prestando-os de acordo com as especificações e os prazos constantes deste Termo de Referência.

**9.4** Atender, de imediato, as solicitações relativas á substituição, reposição ou troca do produto que não atender as especificações do Termo de Referência.



**9.5** - Corrigir, remover, substituir, desfazer e refazer, prioritária e exclusivamente, à sua custa e risco, num prazo de no máximo de 07 (sete) dias úteis, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente, quaisquer vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas e imperfeições nos produtos, decorrentes de culpa da empresa fornecedora e dentro das especificações do fabricante. A **CONTRATANTE** poderá rejeitar o produto no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, caso constatadas irregularidades no atendimento às especificações.

**9.6** - Na constatação de defeitos de fabricação, não detectados quando da entrega, ficará a **CONTRATADA** responsável pela troca do produto, no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis.

**9.7** Assumir de inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade do produto, reservando a Administração Municipal o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados.

**9.8** Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes da entrega do produto, seja por vício de fabricação ou por ação ou omissão de seus empregados ou transportadora.

**9.9** Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade do produto entregue.

**9.10** É vedado, à **CONTRATADA**, transferir, no todo ou em parte, as obrigações do contrato.

**9.11** Os produtos deverão ser transportados e entregues protegidos contra fatores externos que possam causar danos, comprometendo seu estado, qualidade e utilização.

**9.12** Responsabilizar-se pela completa entrega do equipamento e materiais, inclusive pela retirada, quando constatadas quaisquer impropriedades nos mesmos.

**9.13** Responsabilizar-se, integralmente, pelos seus empregados alocados na execução do objeto do contrato, arcando com todos os custos, salários, transporte, refeição, verbas legais, trabalhistas, fundiárias ou de qualquer natureza, nos termos da legislação vigente.

**9.14** A **CONTRATANTE** rejeitará os fornecimentos executados em desacordo com o disposto neste Termo de Referência. Se, mesmo após o recebimento definitivo, constatar-se que os fornecimentos foram executados em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, os responsáveis da **CONTRATANTE** notificarão a empresa fornecedora para que a mesma providencie a correção necessária dentro dos prazos de recebimento.

**9.15** As despesas de transporte decorrentes do fornecimento dos equipamentos e materiais serão de responsabilidade da **CONTRATADA**.

## **10 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**10.1** Requisitar a entrega dos equipamentos materiais a **CONTRATADA**, através da Ordem de Compra ou Empenho.

**10.2** Conferir os equipamentos e materiais, embora a **CONTRATADA** seja a única e exclusiva responsável pelo fornecimento nas condições especificadas neste Termo de Referência.

**10.3** Proporcionar condições a **CONTRATADA** para que possa fornecer os equipamentos e materiais dentro das normas estabelecidas pela **CONTRATANTE**.

**10.4** Comunicar a **CONTRATADA** qualquer irregularidade na entrega dos equipamentos e materiais e interromper imediatamente o fornecimento, se for o caso.

**10.5** Solicitar a substituição dos equipamentos e materiais que não apresentar condições de ser utilizado.

**10.6** Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**.



**10.7** Impedir que terceiros forneçam o objeto deste Termo de Referência.

**10.8** Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** na forma prevista no Item 8 deste Termo de Referência.

**10.9** Relacionar-se com a **CONTRATADA** através de servidor designado pela **CONTRATANTE**, o qual acompanhará e fiscalizará a execução do objeto contrato, verificando os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas, comunicando à **CONTRATADA** as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas saneadoras. A ação ou omissão, total ou parcial, de fiscalização por parte da **CONTRATANTE**, não fará cessar nem diminuir a responsabilidade da **CONTRATADA** pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive contra terceiros ou irregularidades constatadas.

## **11 PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS**

**11.1** O REGISTRO DE PREÇOS TERÁ VALIDADE DE 01 (UM) ANO, APÓS A ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO.

**NOELI VERÔNICA MACHRY SANTOS**  
Secretária Municipal de Administração de Planejamento

**FELIPE KEMPFER**  
Técnico em Informática



## ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 45/2019

RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_ TELEFONE: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

BAIRRO: \_\_\_\_\_ CIDADE: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

E-MAIL: \_\_\_\_\_

RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: \_\_\_\_\_

CPF DO RESPONSÁVEL \_\_\_\_\_ RG DO RESPONSÁVEL: \_\_\_\_\_

**PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: 60 DIAS CONFORME DO EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 45/2019**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS** para aquisição futura de Relógio Ponto para Controle de Registro de Frequência dos servidores públicos municipais do Município de Não-Me-Toque/RS, compreendendo a instalação e o fornecimento de equipamentos, software, serviços gerais, treinamento e suporte técnico, conforme especificações constantes no Termo de Referência (ANEXO II) do edital.

LOTE 01					
Item	Quant.	DESCRIÇÃO	Marca	Valor unitário R\$	Valor total R\$
1	34 unidades	<ul style="list-style-type: none"><li>- Registrador eletrônico de ponto que atende a Portaria 1.510/09 do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), e os requisitos da Portaria 595/13 do INMETRO</li><li>- Homologado pelo INMETRO</li><li>- Memória de trabalho para o registro das informações do empregador, do local de trabalho e dos colaboradores; Capacidade de Cadastro Mínimo de 1500 colaboradores.</li><li>- Capacidade da bobina, com autonomia para o mínimo de 7.500 tickets.</li><li>- Capacidade de armazenamento de 8.000.000 (nove milhões) de marcações, ou superior;</li><li>- Comunicação protegida por criptografia, impedindo qualquer tentativa de fraude via softwares não autorizados.</li><li>- Possibilidade de comunicação direta e facilitada via protocolo TCP/IP e porta USB para o envio e recebimento de informações como cadastro e envio de digitais ou coleta de registro de dados.</li><li>- Leitor de proximidade lê no padrão 125 KHz</li><li>- Leitor de códigos de barras: Realiza leitura de crachás de 4 a 16 dígitos, nos padrões 2 de 5 intercalado e o padrão 3 de 9, com opção de dígitos variáveis para cada cartão.</li><li>- Gravação de dados em memória não volátil tanto para a Memória de Trabalho (MT) como para a Memória de Registro Permanente (MRP).</li><li>- Possuir porta fiscal USB para coleta do arquivo AFD para auditoria dos dados do equipamento pelo fiscal do trabalho, protegida por lacre.</li><li>- Sistema de identificação de status e eventos no equipamento: pelo próprio equipamento, aplicativo embarcado ou software gerenciador com informativo de término de papel.</li><li>- Mecanismo impressor térmico com capacidade de impressão de no</li></ul>			



Administração Municipal  
Não-Me-Toque - RS

		<p>mínimo 40 caracteres por linha.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Possuir sensor monitorador com no mínimo 3 níveis indicadores do tamanho da bobina através de mensagem no display.</li><li>- Possuir teclado integrado ao display LCD colorido do tipo TFT com tela touch do tipo resistiva que possibilite o cadastramento dos funcionários.</li><li>- Possuir Leitor Ótico para identificação da impressão digital com capacidade de armazenamento mínima de 3.000 digitais e possibilidade de cadastrar no mínimo 2 digitais por usuário.</li></ul> <p><b>- FUNÇÕES ADICIONAIS EXIJIDAS NO LEITOR BIOMÉTRICO: Live Finger Detection LFD (para coibir a utilização de digitais falsificadas com materiais sintéticos – ex. cola de silicone, de borrachas, etc).</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Acionar automaticamente o leitor de impressão digital quando o dedo é posicionado, sem a necessidade de o usuário pressionar alguma tecla e sem a necessidade de se manter o leitor ligado.</li><li>- Permitir backup e recuperação das digitais cadastradas.</li><li>- Impressora térmica de alta resolução e velocidade de 200mm/s, com corte automático total do papel através de guilhotina.</li><li>- Durabilidade mínima da impressão de 5 anos, respeitando os requisitos de conservação do fabricante do papel.</li><li>- Tipos de comunicação: TCP/IP 10/100 Mbits nativa com possibilidade de configuração de endereço IP, Máscara e Gateway do equipamento</li><li>- Possuir software de comunicação com sistema próprio de coleta de marcações, envio e recebimento de lista de funcionários, com configuração de coleta automática para relógios que estiverem conectados na mesma rede e sincronização e coleta através de cloud/internet para relógios que se encontrem e locais fora da rede principal da Prefeitura Municipal de Não-Me-Toque.</li><li>- Calendário que gerencia a passagem da hora, minuto, segundo, dia, mês e ano. Possuir bateria de lítio com capacidade de manter a data e hora correta de no mínimo de 24 horas.</li></ul> <p><b>- Nobreak interno ou externo com autonomia mínima de 200 minutos.</b></p>		
2	170 bobinas	Bobinas térmicas de papel, com no mínimo 300 metros de comprimento, com durabilidade da impressão de no mínimo cinco anos e produto compatível com o item 1.		
			<b>VALOR GLOBAL DO LOTE I</b>	<b>R\$</b>

\_\_\_\_\_/RS, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019

\_\_\_\_\_  
**Assinatura representante legal**





ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS  
REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_/2019

\_\_\_\_\_, empresa brasileira,  
estabelecida na Rua \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, na  
cidade de \_\_\_\_\_/RS, inscrita no CNPJ  
nº \_\_\_\_\_, neste ato, representada pelo(a)  
SR(A) \_\_\_\_\_ inscrito(a) CPF \_\_\_\_\_,  
RG \_\_\_\_\_, vem **declarar** para fins de participação no Edital de Pregão Presencial nº  
\_\_\_\_/2019, **que cumpre plenamente os requisitos de habilitação**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável

ANEXO V

PREGÃO PRESENCIAL nº \_\_\_\_/2019



### MODELO DE DECLARAÇÃO

\_\_\_\_\_ inscrito no CNPJ n.º  
\_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a)  
\_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade n.º  
\_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_, declara, para  
fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei  
n.º 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.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019

\_\_\_\_\_  
(representante legal)

**OBSERVAÇÃO:** Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.



ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO POSSUIR SERVIDORES PÚBLICOS NO QUADRO  
SOCIETÁRIO DA EMPRESA

PREGÃO PRESENCIAL nº \_\_\_\_/2019

DECLARAÇÃO

A empresa \_\_\_\_\_ com sede na Av/Rua \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, no Município de \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade nº....., CPF nº....., DECLARA para os devidos fins não possui em seu quadro societário servidor público ou da ativa no município de Não-Me-Toque, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Representante Legal



**ANEXO VII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

A empresa \_\_\_\_\_ com sede na Av/Rua \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, no Município de \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, com vistas à habilitação no Pregão Presencial nº \_\_\_\_/2019 para \_\_\_\_\_ no Município de Não-Me-Toque/RS, declara, por meio de seu representante legal Sr(a) \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade nº....., CPF nº....., sob as penas da Lei, que a referida empresa não está cumprindo penalidade de inidoneidade, suspensão ou impedimento de contratar com a Administração Pública, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

**Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.**

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019

\_\_\_\_\_  
Representante Legal  
CPF Nº \_\_\_\_\_