EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS – SMF/DL nº 32/2016

Licitação Banco do Brasil nº 628551

1 PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE MACEIÓ torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará por meio de sistema eletrônico, licitação na modalidade PREGÃO, tipo MENOR PREÇO, para Registro de Preços, considerando o que consta dos autos do Processo Administrativo de interesse da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMAS, Processo nº. 3000.108395/2014, regido pela Lei Federal nº. 10.520/2002, Decreto Federal nº 5.450/2005, Decretos Municipais nos. 6.417/2004, 6.476/2004,7.496/2013 e, subsidiariamente, pela Lei Federal nº. 8.666/1993, Lei Complementar nº 123/2006 e demais normas aplicáveis à espécie, bem como pelas disposições deste edital.

2 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 O Pregão será realizado em sessão pública, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação - INTERNET, utilizando-se, para tanto, métodos de autenticação de acesso e recursos de criptografia, garantindo segurança em todas as fases do certame.

2.2 Os trabalhos serão conduzidos por servidor público, designado através de ato interno, denominado PREGOEIRO, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações", constante da página eletrônica do Banco do Brasil, conforme acordo de Cooperação Técnica nº. 003/2003 celebrado entre o Município de Maceió e o Banco do Brasil.

2.3 Integram o presente edital os seguinte anexos:

a) Anexo I — Planilha de descrição do objeto, preços e quantitativos;
b) Anexo I-A — Especificação do objeto;
c) Anexo I-B — Locais de instalação;
d) Anexo II — Modelo de declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
e) Anexo III — Modelo de declaração de fatos impeditivos;
f) Anexo IV — Modelo de declaração de Elaboração Independente de Proposta;
g) Anexo V — Minuta de Ata de Registro de Preços; e
h) Anexo VI — Minuta do Contrato.

3 DO OBJETO DA LICITAÇÃO

3.1 Constitui objeto da presente licitação o registro de preços para eventual e futura aquisição de Relógios Eletrônicos de Ponto (REP), englobando as instalações, as implantações, as ativações em diversas localidades no município de Maceió-Al, os treinamentos de servidores quanto a sua operacionalidade, o suporte técnico online e a assistência técnica corretiva on site com fornecimento de peças quando necessário, durante o período de garantia que será de 12 (doze) meses, e da licença de uso de software, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS, nos termos e especificações constantes neste edital e seus Anexos.

3.2 Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Sistema Eletrônico do Banco do Brasil S/A e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão às últimas.

4 DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DA REFERÊNCIA DE TEMPO

4.1 A licitante deverá observar, rigorosamente, as datas e os horários limites para o recebimento e a abertura das propostas, atentando, também, para o início da disputa.

4.2 Abertura das propostas no dia 31 de maio de 2016 às 08h00.

4.3 Início da sessão de disputa de preços no dia 31 de maio de 2016 às 10h00.

4.4 Todas as referências de tempo no edital e durante a sessão pública, observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

4.5 Local: www.licitações-e.com.br

4.6 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do Certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subseqüente, no mesmo horário e endereço eletrônico anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

5 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 As despesas oriundas da execução dos serviços correrão por conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS, estando as despesas pretendidas previstas no PPA e na LOA. Para fazer face à despesa será emitida Nota de Empenho pelo setor contábil.

6 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1 Poderão participar deste pregão as interessadas que atendam a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos, cuja finalidade social abranja o objeto deste certame.

6.2 Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

6.2.1 Declarados inidôneos por ato da Administração Pública;

6.2.2 Estejam sob falência, concordata, dissolução ou liquidação;

6.2.3 Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária e impedimento de contratar com o Município de Maceió;

6.2.4 Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição.

6.3 A participação no certame se dará por meio de digitação de senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subseqüente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limites estabelecidos, devendo os interessados colherem as informações sobre os dados de acesso ao sistema na página inicial do site www.licitacoes-e.com.br, opção ”Acesso identificado”.

6.4 Caberá a licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.5 Para participação no pregão eletrônico, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências deste edital e, conforme o caso, que se enquadra como micro empresa – ME, empresa de pequeno porte – EPP ou cooperativa – COOP.

6.6 **É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica a representação, na presente licitação, de mais de uma empresa.**

7 DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

7.1 Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente edital por irregularidade na aplicação da Lei.

7.2 Os pedidos de esclarecimentos relativos a esta licitação deverão ser enviados ao pregoeiro até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, através do e-mail dl01@smf.maceio.al.gov.br.

7.3 A licitante devidamente qualificada poderá impugnar o presente edital protocolizando o seu pedido no horário das 08h00 às 14h00, na Secretaria Municipal de Finanças/Diretoria de Licitações – Coordenação de Licitações, situada na Rua Pedro Monteiro, nº 47 – 3º Andar - Centro - Maceió/AL - CEP: 57.020-380 - Fone – (82) 3315 –7323, ou por meio eletrônico através do e-mail dl01@smf.maceio.al.gov.br, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública.

7.4 As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo pregoeiro serão autuados no processo licitatório e estarão disponíveis para consulta.

8 DO CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITAÇÕES

8.1 Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do pregão eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal e intransferível, obtidas junto às Agências do Banco do Brasil S.A., sediadas no País.

8.2 As pessoas jurídicas ou firmas individuais deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida em cartório, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema de licitações do Banco do Brasil.

8.3 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Banco do Brasil S.A. ou à Administração Pública a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

8.4 É de responsabilidade da licitante a comunicação imediata ao provedor do sistema de qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviolabilidade do uso da senha, como a perda da senha ou a quebra do sigilo, para imediato bloqueio de acesso.

8.5 O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica em responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

8.6 Em se tratando de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº. 123/2006 e da Lei nº. 11.488/2007, para que possam gozar os benefícios previstos nos artigos 42 a 45 e no art. 34 de ambas as leis, respectivamente, é necessário, à época do credenciamento, acrescentar as expressões “Microempresa” ou “Empresa de Pequeno Porte” ou “Cooperativa” ou suas respectivas abreviações, “ME” ou “EPP” ou “COOP”, à sua firma ou denominação, conforme o caso.

8.6.1 A empresa que não for “ME” ou “EPP” ou “COOP”, e se declarar como tal, sofrerá as penalidades previstas em lei.

8.6.2 Caso o Proponente já esteja cadastrado no Sistema e não constem os dados acima em sua ficha ou denominação, deverá providenciar a alteração de seu cadastro no Sistema em qualquer agência do Banco do Brasil.

8.7 Caso não haja a indicação de “ME” ou “EPP” ou “COOP”, na forma do subitem 8.6, as Proponentes poderão participar do procedimento licitatório, sem direito, entretanto, à fruição dos benefícios previstos nas citadas leis.

9 DO ENVIO DAS PROPOSTAS ATRAVÉS DO SISTEMA ELETRÔNICO

9.1 Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico www.licitacoes-e.com.br, a licitante deverá encaminhar proposta com o **valor global do lote,** nele incluídos **todos os itens,**até a data e hora marcadas para sua abertura, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, essa fase;

9.1.1 Qualquer elemento no arquivo anexado ou nas informações adicionais que possa identificar a licitante importa na desclassificação da proposta, de acordo com o § 5º do art. 24 do Decreto Federal nº 5.450/2005.

9.2 A licitante deverá manifestar em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências deste edital.

9.2.1 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará a licitante às sanções previstas em lei.

9.3 A licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada até a data marcada para a sua abertura. Passado este momento não mais poderá ser alterada, seja quanto ao preço, condições de pagamento, prazos ou outra condição que importe na modificação dos termos originais, exceto quanto ao valor da proposta, durante a etapa de lances.

9.4 A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta e lances.

10 DA PROPOSTA A SER ENVIADA PELA LICITANTE VENCEDORA

10.1 Da proposta de preços, datada, assinada, formulada em idioma nacional, com identificação da licitante, sem ressalvas, emendas ou rasuras, constará o seguinte:

10.2 Descrição completa e minuciosa do objeto, indicando marca e modelo, o valor unitário e global do lote e demais especificações conforme Anexo I, acompanhados de Folders/Prospectos que apresentem com precisão as especificações dos produtos ofertados, indicando as respectivas marcas e modelos e as especificações técnicas detalhadas dos relógios eletrônicos ofertados e da licença de software.

10.1.1 Declaração de que o valor apresentado engloba todas as despesas com custos relativos ao fornecimento, como também seguros, frete, salários, transporte, tributos, impostos, contribuições fiscais, parafiscais ou taxas, inclusive, porventura com serviços de terceiros, que incidam direta ou indiretamente no valor e venham a onerar o objeto desta licitação.

10.1.2 Indicação do preço, em algarismos e por extenso, com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula, prevalecendo este último em caso de divergência, nele computado todos os custos diretos e indiretos, pois para efeito de pagamento o preço cotado na proposta será o efetivamente reconhecido.

10.1.3 O valor global do produto obtido após a adequação deverá ser igual ou inferior ao valor final arrematado.

10.1.4 Prazo para o Fornecimento deverá ser de até 10 (dez) dias, contados do recebimento da Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento.

10.1.5 Prazo de validade que não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, contados da data da realização do certame. Não havendo indicação expressa será considerado como tal.

10.1.6 Declaração da licitante de que elaborou de forma independente sua Proposta de Preços, conforme Portaria nº 51, de 03 de julho de 2009, da Secretaria de Direito Econômico do Ministério da Justiça, modelo no Anexo IV.

10.1.7 Indicação do representante legal (nome, profissão, estado civil, domicílio, documento de identificação e CPF) com poderes específicos para assinar o contrato.

10.1.8 Número da conta corrente bancária e agência de origem da licitante.

10.2 Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

11 DA HABILITAÇÃO

11.1 Para fins de habilitação serão exigidos os seguintes documentos apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório competente ou por membros da Diretoria de Licitações, em horário das 08 às 14h:

11.1.1 **Relativos à Habilitação Jurídica:**

11.1.1.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

11.1.1.2 No caso de sociedade empresarial: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus representantes;

11.1.1.3 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

11.1.1.4 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

11.1.1.5 No caso de Empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido por órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

11.1.2 **Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

11.1.2.1 Prova de regularidade com a Fazenda Federal e quanto à Dívida Ativa da União, admitida a certidão positiva com efeito de negativa ou outra equivalente na forma da lei;

11.1.2.2 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual (se cabível) e Municipal, do domicílio ou sede da Empresa;

11.1.2.3 Prova de regularidade perante a Seguridade Social (INSS) e perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

11.1.2.4 CNDT- Certidão Negativa de Débitos Trabalhista, expedida pela Justiça do Trabalho;

11.1.3 **Relativos a Qualificação Técnica:**

11.1.3.1 Atestado ou Certidão expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante já realizou serviçocompatível com o objeto desta licitação.A comprovação deverá ser feita por meio de apresentação de documentos devidamente assinados, carimbados e em papel timbrado da empresa ou Órgão que adquiriu os serviços.

11.1.4 **Relativos à Qualificação Econômico-Financeira**

11.1.4.1 Certidão Negativa de Ações Cíveis, expedida pelo Fórum da Comarca em que a licitante tenha sede, a fim de comprovar a inexistência de falência e concordata e/ou recuperação judicial.

11.1.4.2 A licitante deverá comprovar patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, a qual será exigida somente no caso da licitante apresentar índice inferior a 1 (um) em qualquer dos índices Liquidez Geral, Liquidez Corrente, calculados e informados pelo SICAF, ou através das seguintes fórmulas:

ILG = (AC + RLP) ÷ (PC + ELP) ≥ 1

ILC = AC ÷ PC ≥ 1

Os índices ILG e ILC deverão ser iguais ou superiores a 1.00;

11.1.4.3 Para a licitante que ainda não tenha 01 (um) ano de exercício social, deverá ser apresentado Balanço de Abertura, na forma da lei.

11.1.4.4 Na habilitação para o fornecimento de bens para pronta entrega ou locação de materiais, não será exigido da ME ou EPP a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social, conforme disposto no Art. 3º do Decreto Federal nº 6.204 de 05 de setembro de 2007.

11.1.5 **Serão exigidos, ainda, para fins de habilitação, os seguintes documentos:**

11.1.5.1 Declaração da licitante, por seu representante legal, informando que cumpre a proibição prevista no art. 7º da Constituição Federal, conforme Anexo II.

11.1.5.2 Declaração da licitante se obrigando a informar, sob as penalidades legais, a superveniência de fatos impeditivos da habilitação, conforme Anexo III.

11.1.5.3 Certidão atualizada de comprovação no regime diferenciado, expedida pela Junta Comercial, nos termos do Art. 8º da IN 103/2007, do Departamento Nacional do Registro do Comércio, ou Declaração de Enquadramento, quando chancelada pela Junta Comercial, quando se tratar de ME, EPP ou COOP, com demonstração das últimas alterações.

11.2 A documentação referente à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e Trabalhista, e Qualificação Econômico-Financeira será verificada por meio do SICAF, no que couber.

11.2.1 Confirmado o registro da licitante no SICAF, esta apresentará tão somente os documentos referidos nos subitens 11.1.2.4, 11.1.3 ao 11.1.5, no que couber.

11.2.2 As empresas não cadastradas no SICAF deverão apresentar toda a documentação de que trata o subitem 11.1 deste edital.

11.3 As ME, EPP ou COOP deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

11.4 Se a empresa licitante for a matriz, todos os documentos acima elencados deverão estar em nome da matriz.

11.5 Se a empresa licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto os previstos em legislação própria.

11.6 A aceitação das certidões obtidas através da internet está condicionada a verificação da sua autenticidade pelos sítios que as expediram.

11.7 Para as certidões que não possuam previsão expressa de validade ser-lhe-á atribuído o prazo de 90 (noventa) dias contados a partir da data de sua emissão.

12 DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

12.1 O pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

12.2 A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

12.3 O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

12.4 Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances, sendo de observar que cada lance ofertado será imediatamente registrado no sistema e os demais participantes terão conhecimento imediato. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes

12.5 Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então as licitantes poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

12.6 Caberá a licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

12.7 Os lances formulados deverão indicar **preço total do lote**, onde as licitantes serão classificadas de acordo com o menor preço ofertado.

12.8 A licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido para o lote.

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

12.10 Na etapa de lances da sessão pública o pregoeiro poderá, a seu critério, encerrar o tempo normal da disputa para cada lote da presente licitação, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente, determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

12.11 Em caso de desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados;

12.11.1 Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.

12.12 Após a etapa de lances, sendo verificada a ocorrência de empate pelo sistema eletrônico, será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresa de pequeno porte, nos termos do art. 44 da Lei Complementar nº. 123/2006.

12.12.1 O disposto neste subitem somente se aplicará quando o melhor lance não tiver sido apresentado por microempresa ou empresa de pequeno porte ou cooperativa;

12.12.2 Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

12.12.3 Para efeito do disposto neste subitem, ocorrendo o empate, proceder-se à da seguinte forma:

12.12.3.1 A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para, querendo, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do

certame, devendo exercitar tal direito, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;

12.12.3.2 Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subseqüente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

12.13 Na hipótese de não-contratação nos termos previstos no subitem anterior, o objeto licitado será registrado em favor da licitante cuja proposta foi originalmente vencedora do certame.

12.14 Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas com seus respectivos lances finais, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente.

12.15 Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro anunciará a licitante vencedora e poderá lhe encaminhar contraproposta, pelo sistema eletrônico, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

12.16 O Sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e as licitantes.

13 DO JULGAMENTO

13.1 Para julgamento será adotado o critério MENOR PREÇO por Lote, observados os prazos para fornecimento, especificações do objeto e demais condições definidas neste Edital.

13.2 Após o encerramento da etapa de lances, a licitante arrematante deverá:

13.2.1 Encaminhar para o e-mail dl01@smf.maceio.al.gov.br, os documentos relativos aos itens 10 e 11 deste Edital, no prazo máximo de 120 (cento e vinte) minutos, sob pena de desclassificação, bem como a documentação regularizada do SICAF que apresentar restrições;

13.2.2 Atender ao item 18 deste edital, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação oficial do Pregoeiro, que será feita pelo chat do sistema www.licitacoes-e.com.br bem como através de email, após análise da documentação do subitem anterior.

13.2.3 Após aprovação das amostras, encaminhar a documentação original ou cópias autenticadas e apresentação da proposta de preços atualizada, em envelope endereçado à Diretoria de Licitações, para o endereço citado no item 7, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados do 1º dia útil subseqüente à data da convocação pelo Pregoeiro.

13.3 A licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para habilitação ou os apresentar em desacordo com o estabelecido neste Edital, será inabilitada e sofrerá as sanções de acordo com o Art. 7º da Lei Federal 10.520/02.

13.4 A documentação referente à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e Qualificação Econômico-Financeira será verificada por meio do SICAF, através de consulta “on-line”, sendo assegurada à licitante o direito de apresentar a documentação atualizada e regularizada na própria sessão do Pregão.

13.5 Procedida a consulta ao SICAF, será impressa declaração demonstrativa da situação da licitante, a qual será juntada ao processo de licitação.

13.6 Será procedida consulta da regularidade das empresas e/ou profissionais participantes do certame, em especial ao impedimento daquelas em contratar com o Poder Público, por meio do Cadastro Nacional de Empresas inidôneas e Suspensas – CEIS, em atendimento a Portaria CGU

516 de 15 de março de 2010, assim como, consulta à Lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União.

13.7 No caso do licitante ser uma Microempresa ou uma Empresa de Pequeno Porte, se esta apresentar restrições na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir do momento em que for declarada arrematante do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, nos termos do § 1º do art. 43 da Lei complementar nº 123/2006, com vista à contratação.

13.7.1 A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93 e art. 7º da Lei nº. 10.520/2002, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

13.8 Se a licitante autora da melhor proposta desatender as exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subseqüente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a habilitação da licitante na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital.

14 DO RECURSO

14.1 Declarado o vencedor o Sistema abre a opção acolhimento de recurso. Caso seja do interesse da licitante entrar com recurso, com registro da síntese das suas razões, poderá manifestar sua intenção neste momento, no prazo máximo de **24(vinte quatro) horas**, clicando em "Recurso" quando lhe será concedido o prazo de três dias para apresentar as razões de recurso. As demais licitantes ficam, desde logo, intimadas para, querendo, apresentarem contra-razões em igual prazo, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

14.2 Os recursos e contra-razões de recurso, bem como impugnação deste edital, deverão ser dirigidos ao Pregoeiro e encaminhados à Diretoria de Licitações, no endereço citado no item 7.

14.3 A falta de manifestação motivada no prazo previsto importará a preclusão do direito de recurso.

14.4 Não será concedido prazo para recurso sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pela proponente.

14.5 Os recursos contra decisões do Pregoeiro, em regra, terão efeitos suspensivos, sendo estes restritos aos itens objeto das razões oferecidas.

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

14.7 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Diretoria de Licitações, sala da Coordenação de Licitações, no endereço informado no item 7.

14.8 O acompanhamento dos resultados, recursos e atas pertinentes a este Edital poderão ser consultados no endereço: www.licitacoes-e.com.br que será atualizado a cada nova etapa constante no Edital.

15 DAHOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

15.1 Constatado o atendimento das exigências fixadas neste edital o objeto deste pregão será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

15.2 A Adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo pregoeiro sempre que não houver recurso.

15.3 A Homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto à proponente vencedora.

15.4 Havendo recurso, após seu julgamento e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

16 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

16.1 A licitante vencedora do certame terá seus preços registrados em um instrumento obrigacional denominado Ata de Registro de Preços, e será convocada oficialmente para firmá-la, devendo comparecer no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da data da convocação, podendo ser prorrogado uma só vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

16.1.1 A recusa injustificada em assinar a Ata ensejará a aplicação das penalidades, conforme disposto no § único do Art. 14 do Decreto Municipal nº 7.496/2013, autorizando a Secretaria Municipal de Assistência Social, a convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação da Ata, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

16.2 Será(ão) incluído(s), na respectiva ata, o registro da(s) licitante(s) que aceitar(em) cotar os serviços com os preços iguais a da licitante vencedora na sequência de classificação do certame, a qual deverá ser respeitada nas contratações.

16.2.1 O registro de que trata o subitem 16.2, tem por objetivo a formação de cadastro reserva, no caso de exclusão do primeiro colocado na Ata, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21 do Decreto Municipal nº 7496/2013.

16.2.2 A licitante que tiver intenção de fazer parte do cadastro de reserva, nas mesmas condições do vencedor, deverá registrar essa intenção no chat do sistema www.licitacoes-e.com.br do Banco do Brasil, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da declaração do vencedor e enviar sua proposta para o email dl01@smf.maceio.al.gov.br, acompanhada do SICAF e documentos relacionados no item 11. A licitante que não possuir SICAF deverá enviar os documentos constantes do art.s 28 a 31 da Lei Federal nº. 8.666/93, no que couber.

16.3 A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações, facultando-se a realização de licitação específica para os serviços pretendidos, assegurada preferência ao Detentor da Ata em igualdade de condições.

16.4 A Ata de registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, tendo sua eficácia a partir da publicação do extrato no Diário Oficial do Município, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

16.4.1 Publicada na Imprensa Oficial, a Ata de Registro de Preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, conforme disposto no artigo 14 do Decreto Municipal n.º 7.496/2013.

16.5 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, em conformidade com o disposto no §1º do art.12 do Decreto Municipal 7.496/2013.

17 DA CONTRATAÇÃO ORIUNDA DA ATA

17.1 O prazo para a assinatura do contrato é de 05 (cinco) dias úteis, contado da convocação para a sua formalização, podendo ser prorrogado uma só vez, por igual período, nas situações previstas no § 1º do art. 64 da Lei nº. 8.666/93, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da mesma lei.

17.2 Decorridos os prazos acima citados e não tendo a empresa vencedora comparecido ao chamamento, esta perderá o direito a contratação, independentemente de sujeitar-se às penalidades do art. 7º da Lei Federal nº. 10.520/2002, e autorizará a Contratante a convocar as licitantes registradas em ata como cadastro de reserva, na ordem de classificação, verificando sua habilitação, até a apuração de uma que atenda a este edital, sendo essa declarada vencedora.

17.3 A Administração não estará obrigada a adquirir os produtos da Detentora da Ata, mas quando o fizer, deverá requisitar no mínimo, estimado em 10% (dez por cento) do item solicitado, correspondente ao objeto registrado.

17.4 A fiscalização do Contrato será exercida pela Contratante, através do Gestor do Contrato com poderes para atestar as notas fiscais/faturas e fazer advertências quanto a eventuais faltas de responsabilidade da Contratada.

17.5 A Administração poderá rescindir o Contrato nas hipóteses previstas nos art. 78 e 79 da Lei Federal nº. 8.666/1993 com as conseqüências indicadas no art. 80 da mesma lei, sem prejuízo das sanções previstas em lei e neste edital.

17.6 A contratada manterá durante a execução do contrato as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas nesta licitação.

18 DAS AMOSTRAS

18.1 A licitante arrematante entregará, instalará e realizará demonstração do funcionamento de um aparelho e seu software, conforme itens 1 e 2 do anexo I e as especificações constantes no anexo I-A deste edital, a título de amostra e para fins de verificação da conformidade das características técnicas.

18.1.1 O prazo para entrega e instalação das amostras será de até 5 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação pelo Pregoeiro. A data e horário de apresentação das amostras serão previamente agendados, junto a SEMAS, através dos números: (82) 3315-6135, 3315-6137, 8882-8220 ou através do email: licitacoessemas2013@gmail.com, que deverá ocorrer em dias úteis (segunda a sexta), no horário de 8h às 14h, com a impressão dos respectivos comprovantes.

18.1.2 As estações de trabalhos necessárias para conexão e teste das amostras serão disponibilizadas pela SEMAS.

18.1.3 A amostra deverá conter identificação da licitante, modalidade e número da licitação.

18.1.4 A licitante deverá disponibilizar um técnico para instalar, configurar e acompanhar os testes das amostras.

18.1.5 As amostras aprovadas ficarão à disposição da SEMAS, com vistas à comparação com o produto a ser entregue, e serão disponibilizadas para devolução após o aceite do primeiro equipamento entregue.

18.1.6 A SEMAS poderá antecipar a devolução da amostra, caso não exista mais a necessidade de comparação dela com o produto a ser entregue.

18.1.7 O prazo para retirada das amostras será de até quinze dias após adjudicação, no caso de amostras reprovadas, ou após a disponibilização para devolução nos termos do subitem anterior, no caso das amostras aprovadas.

18.1.8 A SEMAS poderá dar a destinação que julgar conveniente às amostras não retiradas no prazo indicado neste item.

18.2 A análise técnica da amostra compreenderá os seguintes passos:

18.2.1 Verificação do atendimento das especificações técnicas exigidas;

18.2.2 Verificação da conformidade dos manuais e outras documentações técnicas com os itens componentes de cada equipamento;

18.2.3 Execução do teste de gravação de 10 (dez) biometrias de 5 servidores, ao todo;

18.2.4 Os servidores serão credenciados no software de controle de entrada e saída.

18.3 Coleta de ponto:

18.3.1 Cada servidor credenciado fará 10 (dez) registros específicos, sendo um de entrada e um de saída para cada um dos dois dedos cadastrados;

18.3.2 A ordem de execução será de um registro por servidor credenciado, perfazendo-se todos os registros de entrada, em seguida todos os registros de saída, repetindo-se a sequência 5 (cinco) vezes;

18.3.3 Uma taxa de falso negativo maior que 1,5% reprovará a amostra do coletor;

18.3.4 Qualquer falso positivo neste universo reprovará a amostra do coletor.

18.4 Os dados de ponto eletrônico armazenados no sistema deverão conter:

a) Identificação do servidor;

b) Identificação do dispositivo de coleta;

c) Data/ hora do evento.

18.5 Será facultado às demais licitantes o acompanhamento dos testes das amostras dos equipamentos e seus componentes, sendo tal acesso limitado a uma única pessoa por empresa, na condição de ouvinte, ou seja, não lhe será permitida qualquer interferência nos testes.

18.6 Os técnicos responsáveis pelos testes descritos neste Edital terão a prerrogativa de solicitar a saída de pessoas que venham a interferir no andamento dos trabalhos.

18.7 Os técnicos da SEMAS farão a verificação do atendimento às especificações técnicas, bem como da conformidade dos manuais e outras documentações técnicas fornecidas com os componentes das amostras.

18.8 A autora do menor preço disporá de um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas da notificação efetuada pela SEMAS, para sanar irregularidades verificadas em suas amostras, sejam elas decorrentes de defeitos, configurações ou de desconformidade com os produtos ofertados, ficando sujeita, na hipótese de descumprimento desta exigência, à desclassificação da proposta.

18.9 Promovidas as alterações, não será concedida nova oportunidade para correções, caso sejam detectadas eventuais inadequações.

18.10 Será utilizada a descrição técnica apresentada pela licitante arrematante em sua proposta para verificação dos componentes instalados nas amostras apresentadas, que deverão ser, rigorosamente, idênticos àqueles por ela ofertados.

18.11 Ocorrendo comprovada descontinuidade de fabricação ou evolução tecnológica do equipamento ofertado ou de seus componentes, poderá a SEMAS aceitar equipamento ou componente distinto do ofertado, desde que seja apresentada documentação técnica que comprove a equivalência ou superioridade em relação às características técnicas daquele originalmente cotado, sendo inadmissível qualquer alteração de preço.

18.12 Os equipamentos que não forem aprovados nos testes serão considerados, para todos os efeitos, inadequados para a SEMAS, sendo, portanto, desclassificados do presente certame.

18.13 Após a análise das amostras a equipe técnica da SEMAS deverá emitir laudo de aprovação ou não dos equipamentos e deverá encaminhar ao pregoeiro.

19 DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

19.1 A SEMAS não estará obrigada a adquirir os produtos da detentora da Ata de Registro de Preços.

19.2 As demais condições de fornecimento do objeto estão descritas na Cláusula Quinta da Minuta do Contrato, Anexo VI deste edital.

20 DO PAGAMENTO

20.1 As condições de pagamento estão descritas na Cláusula Sexta da minuta do Contrato, Anexo VI deste edital.

21 DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO DO CONTRATO

21.1 Os prazos de vigência e execução estão descritas na Cláusula Nona da minuta do Contrato, anexo VI deste edital.

22 DO REAJUSTE, ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

22.1 As condições de reajuste, acréscimos ou supressões estão descritas na Cláusula Dez da minuta do Contrato, Anexo VI deste edital.

23 DAS OBRIGAÇÕES DA PARTES

23.1 **Da Administração:**

23.1.1 Convocar a adjudicatária dentro do prazo de eficácia de sua proposta para celebrar a Ata de Registro de Preços.

23.1.2 Convocar a beneficiária da Ata de Registro de Preços, dentro do prazo de sua validade, para assinar o Contrato.

23.2 **Da Adjudicatária:**

23.2.1 Assinar a Ata de Registro de Preços em até 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação para sua formalização.

24 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1 São sanções passíveis de aplicação às licitantes participantes deste certame, sem prejuízo de outras sanções previstas na legislação pertinente:

24.1.1 advertência, nos casos de infrações de menor gravidade que não ensejem prejuízos à Administração;

24.1.2 multa diária de 0,3% (três décimos percentuais);

24.1.3 multa de 5% (cinco por cento);

24.1.4 multa de 10% (dez por cento);

24.1.5 suspensão temporária, pelo período de até 02 (dois) anos, de participação em licitação e contratação com este Município;

24.1.6 declaração de inidoneidade, que o impede de participar de licitações, bem como de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até cinco anos.

24.2 A licitante estará sujeita às sanções do item anterior nas seguintes hipóteses:

24.2.1 Atraso quanto à assinatura da ARP no prazo determinado neste Edital, contado a partir da convocação pela Administração: aplicação das sanções previstas nos subitens “24.1.1” e “24.1.2” (calculada sobre o valor total estimado da contratação, até o máximo de dez por cento daquele valor);

24.2.2 Não assinar a ARP, quando convocado pela Administração, deixar de entregar documentação exigida no edital, não mantiver a proposta: aplicação das sanções previstas no subitem "24.1.4" (calculada sobre o valor total estimado da contratação) e/ou "24.1.5";

24.2.3 Apresentar documentação falsa, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal: aplicação das sanções previstas nos subitens "24.1.4" (calculada sobre o valor total estimado da contratação) e "24.1.6";

24.2.4 Em caso de ocorrência de inadimplemento de termos do presente Edital não contemplado nas hipóteses anteriores, a Administração procederá à apuração do dano para aplicação da sanção apropriada ao caso concreto, observado o princípio da proporcionalidade.

24.3 Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração, em relação a um dos eventos arrolados no item 24.2, licitante ficará isenta das penalidades mencionadas.

24.4 As sanções de advertência, de suspensão temporária de licitar e contratar com a Administração e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas à licitante juntamente com a multa.

24.5 As penalidades fixadas no subitem 24.1 serão aplicadas através de Processo Administrativo a cargo da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, no qual serão assegurados à empresa o contraditório e a ampla defesa.

24.6 As sanções administrativas serão registradas no SICAF.

25 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição de sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública de pregão.

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

25.3 É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

25.4 **A critério do(a) Pregoeiro(a) a licitação poderá ocorrer em lotes simultâneos.**

26 DO FORO

26.1 É competente o foro da Comarca de Maceió para dirimir quaisquer litígios oriundos da presente licitação.

Maceió, 11 de maio de 2016

João Carlos Glasherster da Rocha
Pregoeiro

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS – SMF/DL nº 32/2016

ANEXO I

Planilha de descrição do objeto, preços e quantitativos

LOTE ÚNICO

Item	Descrição do produto	Quant	Unid	Marca	Valor Unitário (R$)	Subtotal (R$)
01	Hardware - equipamento de coleta e registro de ponto eletrônico, por meio da leitura da impressão digital do servidor (por biometria), para **100 servidores**, com capacidade para bobina de 300 metros, com nobreak de autonomia de, no mínimo, 4 horas. Incluso: 1. software de gerenciamento dos coletores e coleta de informações de entrada e saída dos servidores; 2. capacitação para gerenciamento do ponto eletrônico; 3. serviço de instalação, configuração dos equipamentos e manutenção; 4. bobinas de 300 metros compatível com o descrito no item 1.1 e 1.2 do Anexo I-A - (duas para cada equipamento).	43	Equipamento completo			
02	Hardware - equipamento de coleta e registro de ponto eletrônico, por meio da leitura da impressão digital do servidor (por biometria), para **150 servidores**, com capacidade para bobina de 300 metros, com nobreak de autonomia de, no mínimo, 4 horas. Incluso: 1. software de gerenciamento dos coletores e coleta de informações de entrada e saída dos servidores; 2. capacitação para gerenciamento do ponto eletrônico; 3. serviço de instalação, configuração	01	Equipamento completo			

	dos equipamentos e manutenção; 4. bobinas de 300 metros compatível com o descrito no item 1.1 e 1.2 do Anexo I-A - (duas para cada equipamento).					
VALOR TOTAL (R$)						

Maceió, 11 de maio de 2016

João Carlos Glasherster da Rocha
Pregoeiro

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO – SMF/DL n°32/2016

ANEXO I - A

ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

1. HARDWARES

- Equipamento de coleta e registro de ponto eletrônico, por meio da leitura da impressão digital do servidor (por biometria), para 100 servidores, com capacidade para bobina de 300 metros, com nobreak de autonomia de, no mínimo, 4 horas – 43 unidades.

- Equipamento de coleta e registro de ponto eletrônico, por meio da leitura da impressão digital do servidor (por biometria), para 150 servidores, com capacidade para bobina de 300 metros, com nobreak de autonomia de no mínimo 4 horas –1 unidade.

1.1 O equipamento eletrônico (hardware) deverá possuir os seguintes requisitos mínimos:

1.1.1 Ser compatível com as especificações do Decreto Municipal n°. 7.975 de 04 de novembro de 2014, publicado no Diário Oficial do Município de Maceió, no dia 05 de novembro de 2014:

> Art. 2º. O controle eletrônico de ponto será realizado por meio de identificação biométrica.
>
> Parágrafo Único. O controle eletrônico de ponto tem por finalidades:
>
> I - racionalizar o procedimento de controle de assiduidade e pontualidade;
>
> II - armazenar os dados de forma sistematizada;
>
> III - promover a transparência no processo de registro; e
>
> IV - possibilitar acesso rápido às informações pelo servidor, chefia imediata, área de gestão de pessoas e órgãos de controle.
>
> Art. 3º. O cadastramento dos elementos biométricos necessários ao controle eletrônico de ponto será realizado pelas unidades de gestão de pessoas dos órgãos da Administração Direta e Indireta em que os servidores estejam em exercício.
>
> § 1º. Serão armazenadas, no mínimo, as imagens digitais de dois dedos distintos, sendo uma da mão direita e outra da esquerda, quando possível.
>
> § 2º. As imagens capturadas ficarão armazenadas em banco de dados próprio de cada órgão do Município de Maceió, sob a gestão do seu setor de Recursos Humanos e serão utilizadas exclusivamente para fins de controle do cumprimento da jornada de trabalho, inclusive para o controle da assiduidade e da pontualidade dos servidores, ficando vedado o seu uso para outros fins não previstos em Lei e nesse Decreto Municipal.
>
> § 3º. Na eventualidade de o servidor não possuir condições físicas de leitura da impressão digital, o registro dar-se-á por meio de digitação de senha pessoal e intransferível no teclado do equipamento utilizado para leitura biométrica.
>
> Art. 4º. Os equipamentos do Registro Eletrônico de Ponto serão instalados em locais de acesso às dependências dos órgãos do Município de Maceió ou em local de grande circulação de servidores, de forma a facilitar o registro da jornada de trabalho.

1.1.2 Possibilidade de fixação em parede;

1.1.3 Leitor biométrico e teclado (para as situações de dificuldade de registro da impressão digital do servidor);

1.1.4 Capacidade de operar em temperaturas ambientes compreendidas entre 0 e 40°C;
1.1.5 Alimentação bivolt;
1.1.6 Interface de comunicação Ethernet 10/100 com protocolo TCP-IP puro, sem utilização de conversores;
1.1.7 Não será aceito equipamento que utilize conversor de interface SERIAL para TCP/IP;
1.1.8 O equipamento deverá permitir o registro, por meio de uma senha ("PIN"), para servidores que eventualmente não consigam registrar a biometria;
1.1.9 Leitor biométrico, de tecnologia óptica ou térmica, integrado no gabinete;
1.1.10 Capacidade de armazenar banco de dados local de pelo menos 400 eventos diários;
1.1.11 Capacidade de trabalhar em rede;
1.1.12 A validação de biometria deve ocorrer em tempo igual ou inferior a 1(um) segundo, para cada registro de servidor;
1.1.13 Sistema de guilhotina para fracionamento dos comprovantes impressos após o registro eletrônico de ponto;
1.1.14 Possibilidade de cadastro de mais de uma impressão digital por servidor, com reconhecimento automático entre as digitais cadastradas;
1.1.15 Possuir no mínimo 1 (uma) interface de comunicação USB compatível com o padrão USB 2.0.

2. SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DOS COLETORES E COLETA DEINFORMAÇÕES DE ENTRADA E SAÍDA DOS SERVIDORES – 01 licença

2.1 Entre as soluções mínimas que o software deverá oferecer, destacamos:
2.1.1 Apresentar licença definitiva, por tempo indeterminado e sem limitações em nome da Secretaria Municipal de Assistência Social;
2.1.2 Disponibilizar, por meio da rede lógica do local onde instalado, a visualização dos registros dos horários de entrada e saída, para todos os servidores, com acesso por meio de senha, com perfil programável;
2.1.3 Ser compatível com sistema operacional Windows 7 ou Linux Debian;
2.1.4 Armazenar as informações de entrada e saída dos servidores registradas por meio dos coletores de ponto;
2.1.5 Fazer a comunicação "broadcasting" de sincronismo de informações dos eventos registrados pelos servidores em exercício no local onde instalado, coletados em todos os equipamentos de registro de ponto instalados, disponibilizando banco de dados com as informações colhidas;
2.1.6 Funcionalidade que possibilite ao servidor ter acesso, por meio da rede interna intranet, à informação de horário de entrada ou saída;
2.1.7 Fazer o monitoramento, em tempo real, das condições operacionais dos equipamentos de coleta de ponto, apontando eventuais erros ou indisponibilidades;
2.1.8 Permitir a transferência dos dados coletados para banco de dados SQLServer 2008, MySQL 5 ou superior ou PostGreSQL 8.3 ou outra solução disponibilizada pela contratada;
2.1.9 Permitir atribuição de permissões diferentes para cada operador ou grupo de operadores do sistema, conferindo aos chefes a possibilidade de visualizar, online, o resumo dos registros diários feitos pelos servidores, de acordo com os perfis definidos pela SEMAS;
2.1.10 Registrar as alterações, inserções e remoções de dados feitas pelos operadores do sistema ("log"), para uma eventual auditoria;
2.1.11 Permitir importação de dados cadastrais dos servidores e exportação de dados, em arquivo de formato configurável;
2.1.12 Possibilitar a vinculação das digitais e dos dados cadastrais à imagem fotográfica do servidor;
2.1.13 Emissão de relatórios de inconsistência, quadro de horários, resumo das horas, ocorrências e listagem de todas as tabelas do sistema;

2.1.14 Cadastro de servidores com ocorrência de afastamentos, licenças, férias e jornada de trabalho diferenciada;
2.1.15 Parametrizável, com definição de tolerâncias, justificativas, horários de trabalho e feriados;
2.1.16 Emissão de relatório mensal detalhando a frequência dos servidores; e
2.1.17 Capacidade de gerenciamento de banco de horas entre meses subsequentes.
2.1.18 Sistema de exportação de dados via porta USB, que deverá ser de fácil visualização e impressão por um computador com o sistema operacional Windows 7 instalado em uma rede local diferente da utilizada pelo ponto eletrônico.

3. CAPACITAÇÃO PARA 5 (CINCO) SERVIDORES RESPONSÁVEIS PELO GERENCIAMENTO DO PONTO ELETRÔNICO – 12 HORAS

3.1 O treinamento tem por objetivo demonstrar a utilização dos equipamentos e as funcionalidades do software envolvidos na solução, de acordo com os itens 1 e 2.
3.2 O treinamento deverá ser ministrado em Maceió - AL, podendo ser utilizadas as dependências da Secretaria Municipal de Assistência Social, utilizando o ambiente instalado, onde deverão ser disponibilizados, pela Secretaria os seguintes equipamentos: microcomputador, projetor e tela de projeção.
3.3 O treinamento operacional deverá ter duração diária máxima de 04 (quatro) horas, em dias úteis e consecutivos, no período matutino ou vespertino, conforme as necessidades do CONTRATANTE, abrangendo todos os componentes a serem fornecidos, em observância ao item 01.
3.4 O treinamento contemplará o fornecimento de prospectos de orientação, cartazes e cartões de referência para utilização dos equipamentos e suas funcionalidades.
3.5 A CONTRATADA deverá providenciar as configurações necessárias para o treinamento dos servidores que gerenciarão o sistema de ponto eletrônico.
3.6 Todo o material didático e demais equipamentos necessários ao treinamento deverão ser fornecidos pela CONTRATADA.
3.7 A CONTRATADA apresentará, no ato de formalização do contrato, currículo do instrutor responsável pela capacitação operacional.
3.8 A CONTRATANTE fica responsável por indicar até 05 (cinco) servidores para compor a turma a ser treinada pela CONTRATADA.
3.9 A empresa contratada deverá disponibilizar Treinamento na operação dos equipamentos e do software, para os servidores designados pela SEMAS. Este procedimento compreenderá o Treinamento de servidores do Departamento de Recursos Humanos e Folha de Pagamento e do Departamento de Tecnologia da Informação, e será relativo a toda operacionalidade necessária para a plena funcionalidade do Relógio Eletrônico de Ponto e do software, bem como dos procedimentos de chamamento do Suporte Técnico online e da Assistência Técnica para a manutenção corretiva on site durante o período de garantia;
3.10 Reiterando que este Treinamento faz parte da Etapa de execução, a falta do mesmo impossibilitará a expedição do Termo de Recebimento Provisório e consequentemente o Atesto Definitivo na Nota Fiscal.

4. SERVIÇO DE INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS, E MANUTENÇÃO

4.1 Os equipamentos de registro eletrônico de ponto deverão ser instalados e devidamente configurados, pela CONTRATADA, de acordo com as orientações do fabricante, nos locais e no prazo indicado pelo CONTRATANTE, responsabilizando-se pela integridade dos equipamentos.
4.2 O CONTRATANTE dará as condições de infraestrutura física e lógica para a instalação dos equipamentos.

4.3 Durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá prestar serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, sem qualquer custo adicional para a Secretaria Municipal de Assistência Social.

5. BOBINAS DE 300 METROS COMPATÍVEL COM O DESCRITO NO ITEM 1 (DOIS PARA CADA HARDWARE)

6. CARACTERÍSTICAS DA PLATAFORMA TECNOLÓGICA A SER DISPONIBILIZADA PELA SEMAS, A FIM DE QUE SEJA DEMONSTRADA PELOS FORNECEDORES A COMPATIBILIDADE ENTRE A PLATAFORMA E OS PRODUTOS A SEREM ADQUIRIDOS.

6.1 Disponibilizar plataforma tecnológica a ser aplicada à solução especificada de coleta de ponto com as seguintes características:
6.2 Estações de cadastramento Windows 7;
6.3 Navegador de internet: MS – Internet Explorer 6.0 ou superior, Mozila 3.x ou superior ou Chrome 44.x ou superior;
6.4 Servidor Windows Linux Debian 6.0 ou superior;
6.5 Banco de dados: Microsoft SQL Server 2008, MySQL 5 ou superior ou PostGreSQL 8.3 ou superior; e (É necessário comprar, quando souber qual será utilizado pela empresa).
6.6 Infraestrutura de eletricidade, de rede de dados e os equipamentos servidores.

7. COMPROVAÇÃO DAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

7.1 O não atendimento às especificações técnicas descritas neste Anexo implicará a desclassificação da proposta apresentada.
7.2 A comprovação do atendimento às características técnicas especificadas neste Anexo dar-se-á por meio de catálogos, manuais e publicações originais e/ou apresentação de amostras.
7.3 A indicação do endereço eletrônico do catálogo do fabricante será aceita,como alternativa, para fins de averiguação das especificações dos produtos.
7.4 A proposta apresentará com clareza a marca, o modelo, o tipo, a configuração e outras informações aplicáveis e necessárias à perfeita caracterização do dispositivo ou componente proposto, de forma a permitir a correta identificação deste na documentação técnica apresentada.
7.5 A proposta e a documentação técnica serão numeradas em ordem sequencial a partir da primeira página da proposta, devendo constar nesta o total de páginas.
7.6 As propostas serão analisadas por equipe de técnicos da SEMAS no transcorrer do Pregão, para fins de verificação do atendimento às características dos equipamentos especificados neste Edital.
7.7 A análise técnica consistirá na verificação, por meio da documentação fornecida pela licitante ou obtida da Internet, do atendimento às especificações.
7.8 A falta de informações técnicas ou a incompatibilidade destas com as características especificadas implicará a desclassificação da proposta.

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO – SMF/DL n° 32/2016

ANEXO I-B

LOCAIS DE INSTALAÇÃO

LOCAIS E SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO DE PONTO ELETRÔNICO

1	**CASA DOS CONSELHOS** **ENDEREÇO:** Rua Antônio Gerbase, 83. Farol. Maceió-Alagoas.	**HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO**	**DIAS DE FUNCIONAMENTO**	**QUANTIDADE DE SERVIDORES LOTADOS**	**TOTAL DE SERVIDORES**
	COORDENAÇÃO DE PROTEÇÃO AS MINORIAS SOCIAIS E DIVERSIDADE SEXUAL	08 às 17h	SEGUNDA À SEXTA	1	27
	COORDENAÇÃO DE AÇÕES GARANTIDORAS DOS DIREITOS DAS MULHERES VÍTIMAS DE VIOLÊNCIA	08 às 17h	SEGUNDA À SEXTA	1	
	COORDENAÇÃO GERAL DE PROMOÇÃO DOS DIREITOS DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA	08 às 17h	SEGUNDA À SEXTA	1	
	COORDENAÇÃO GERAL DE PROMOÇÃO DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA	08 às 17h	SEGUNDA À SEXTA	1	
	COORDENAÇÃO DE FORMAÇÃO CONTINUADA EM DIREITOS HUMANOS	08 às 17h	SEGUNDA À SEXTA	7	
	ASSESSORIA TÉCNICA DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS	08 às 17h	SEGUNDA À SEXTA	1	
	CONSELHO MUNICIPAL DA CONDIÇÃO FEMININA	08 às 17h	SEGUNDA À SEXTA	2	
	CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE	08 às 17h	SEGUNDA À SEXTA	3	

	CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA	08 às 17h	SEGUNDA À SEXTA	1	
	CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO	08 às 17h	SEGUNDA À SEXTA	2	
	ASSESSORIA TÉCNICA ÀS INSTÂNCIAS DE CONTROLES SOCIAL	08 às 17h	SEGUNDA À SEXTA	1	
	CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	08 às 17h	SEGUNDA À SEXTA	6	

2	**COORDENAÇÃO MUNICIPAL DO BOLSA FAMÍLIA** **ENDEREÇO:** Rua Barão de Atalaia, 753. Poço.	**HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO**	**DIAS DE FUNCIONAMENTO**	**QUANTIDADE DE SERVIDORES LOTADOS**	**TOTAL DE SERVIDORES**
	COORDENAÇÃO GERAL DO CADASTRO ÚNICO	08 às 17h	SEGUNDA À SEXTA	54	77
	COORDENAÇÃO DO PROGRAMA BOLSA FAMILIA	08 às 17h	SEGUNDA À SEXTA	17	
	COORDENAÇÃO GERAL DE PROGRAMAS ESPECIAIS E COMPLEMENTARES	08 às 17h	SEGUNDA À SEXTA	6	

3	**ALMOXARIFADO DA SEMAS** **ENDEREÇO:** Avenida Tomás Espíndola, 86. Farol.	**HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO**	**DIAS DE FUNCIONAMENTO**	**QUANTIDADE DE SERVIDORES LOTADOS**	**TOTAL DE SERVIDORES**
	ALMOXARIFADO DA SEMAS	08 às 14h	SEGUNDA À SEXTA	5	5

4	**COORDENAÇÃO DE NUTRIÇÃO** **ENDEREÇO:** Avenida Pres. Getúlio Vargas, 390. Serraria.	**HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO**	**DIAS DE FUNCIONAMENTO**	**QUANTIDADE DE SERVIDORES LOTADOS**	**TOTAL DE SERVIDORES**
	COORDENAÇÃO DE NUTRIÇÃO	08 às 14h	SEGUNDA À SEXTA	17	17

5	**CRAS ÁREA LAGUNAR** **ENDEREÇO:** Rua Agnelo Barbosa, 527. Prado.	**HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO**	**DIAS DE FUNCIONAMENTO**	**QUANTIDADE DE SERVIDORES LOTADOS**	**TOTAL DE SERVIDORES**
	PAIF	08 às 17h	SEGUNDA À SEXTA		15
	SCFV ÁREA LAGUNAR	08 às 17h	SEGUNDA À SEXTA		

6	**CRAS BEBEDOURO** **ENDEREÇO:** Rua Marquês de Abrantes s/n Bebedouro (Antiga Granja) Maceió, AL	**HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO**	**DIAS DE FUNCIONAMENTO**	**QUANTIDADE DE SERVIDORES LOTADOS**	**TOTAL DE SERVIDORES**
	PAIF	08 às 17h	SEGUNDA À SEXTA	11	11
	SCFV				

7	**CRAS BELA VISTA** **ENDEREÇO:** Rua Cel Salustiano Sarmento, 310. Sítio São Jorge. Maceió/AL	**HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO**	**DIAS DE FUNCIONAMENTO**	**QUANTIDADE DE SERVIDORES LOTADOS**	**TOTAL DE SERVIDORES**
	PAIF	08 às 17h	SEGUNDA À SEXTA	12	17
	SCFV - BELA VISTA	08 às 17h	SEGUNDA À SEXTA	5	

8	**CRAS BOM PARTO** **ENDEREÇO:** Rua General Hermes, 1752. Cambona Maceió/AL	**HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO**	**DIAS DE FUNCIONAMENTO**	**QUANTIDADE DE SERVIDORES LOTADOS**	**TOTAL DE SERVIDORES**

	PAIF	08 às 17h	SEGUNDA À SEXTA	11	11
	SCFV				

9	**CRAS CACILDA SAMPAIO** **ENDEREÇO:** Rua das Flores, s/n. Vergel. Maceió/ AL	**HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO**	**DIAS DE FUNCIONAMENTO**	**QUANTIDADE DE SERVIDORES LOTADOS**	**TOTAL DE SERVIDORES**
	PAIF	08 às 17h	SEGUNDA À SEXTA	17	20
	SCFV	08 às 17h	SEGUNDA À SEXTA	3	

10	**CRAS CIDADE SORRISO** **ENDEREÇO:** Conjunto Residencial Cidade Sorriso I (Verdejantes II) Benedito Bentes – Maceió, AL	**HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO**	**DIAS DE FUNCIONAMENTO**	**QUANTIDADE DE SERVIDORES LOTADOS**	**TOTAL DE SERVIDORES**
	PAIF	08 às 17h	SEGUNDA À SEXTA	12	12
	SCFV				

11	**CRAS CLIMA BOM** **ENDEREÇO:** Conjunto Residencial Osman Loureiro, nº 242 Lote 10, Qd. C1 – Tabuleiro dos Martins	**HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO**	**DIAS DE FUNCIONAMENTO**	**QUANTIDADE DE SERVIDORES LOTADOS**	**TOTAL DE SERVIDORES**
	PAIF	08 às 17h	SEGUNDA À SEXTA	13	13
	SCFV				

12	**CRAS DENISSON MENEZES** **ENDEREÇO:** Av. Alice Caroline, 43 - Vila Olímpica Lauthenay Perdigão - Cj Village Campestre II	**HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO**	**DIAS DE FUNCIONAMENTO**	**QUANTIDADE DE SERVIDORES LOTADOS**	**TOTAL DE SERVIDORES**
	PAIF	08 às 17h	SEGUNDA À SEXTA	16	18
	SCFV			2	

13	**CRAS DOM ADELMO MACHADO** **ENDEREÇO:** Rua João Ulisses Marques, 112 – Prado Maceió /AL	**HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO**	**DIAS DE FUNCIONAMENTO**	**QUANTIDADE DE SERVIDORES LOTADOS**	**TOTAL DE SERVIDORES**
	PAIF	08 às 17h	SEGUNDA À SEXTA	15	16
	SCFV			1	

14	**CRAS FERNÃO VELHO** **ENDEREÇO:** Praça São Jorge, 20. Fernão Velho. Maceió, AL.	**HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO**	**DIAS DE FUNCIONAMENTO**	**QUANTIDADE DE SERVIDORES LOTADOS**	**TOTAL DE SERVIDORES**
	PAIF	08 às 17h	SEGUNDA À SEXTA	15	17
	SCFV			2	

15	**CRAS PITANGUINHA** **ENDEREÇO:** Rua Cônego Tobias, s/n. Pitanguinha. Maceió/ AL.	**HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO**	**DIAS DE FUNCIONAMENTO**	**QUANTIDADE DE SERVIDORES LOTADOS**	**TOTAL DE SERVIDORES**
	PAIF	08 às 17h	SEGUNDA À SEXTA	15	17
	SCFV	08 às 17h	SEGUNDA À SEXTA	2	

16	**CRAS SANTOS DUMONT** **ENDEREÇO:** Rua Roldão de Siqueira Fortes, 710 – Santos Dumont, Maceió-AL (Antiga Choparia / Corredor de ônibus)	**HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO**	**DIAS DE FUNCIONAMENTO**	**QUANTIDADE DE SERVIDORES LOTADOS**	**TOTAL DE SERVIDORES**
	PAIF	08 às 17h	SEGUNDA À SEXTA	12	15
	SCFV	08 às 17h	SEGUNDA À SEXTA	3	

17	**CRAS SELMA BANDEIRA** **ENDEREÇO:** Conj. Selma Bandeira. Avenida principal. Rua do Galpão, s/n. Benedito Bentes. Maceió / AL	**HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO**	**DIAS DE FUNCIONAMENTO**	**QUANTIDADE DE SERVIDORES LOTADOS**	**TOTAL DE SERVIDORES**
	PAIF	08 às 17h	SEGUNDA À SEXTA	3	21
	SCFV	08 às 17h	SEGUNDA À SEXTA	18	

18	**CRAS SÔNIA SAMPAIO** **ENDEREÇO:** Rua Jarbas Andrade, 119, COHAB. Jacintinho. Maceió / AL	**HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO**	**DIAS DE FUNCIONAMENTO**	**QUANTIDADE DE SERVIDORES LOTADOS**	**TOTAL DE SERVIDORES**
	PAIF	08 às 17h	SEGUNDA À SEXTA	20	24
	SCFV	08 às 17h	SEGUNDA À SEXTA	4	

19	**CRAS THEREZINHA NORMANDE** **ENDEREÇO:** Rua Jose Jorge de M. Gonçalves, s/n Conj. José da Silva Peixoto. Jacintinho. Maceió / AL	**HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO**	**DIAS DE FUNCIONAMENTO**	**QUANTIDADE DE SERVIDORES LOTADOS**	**TOTAL DE SERVIDORES**
	PAIF	08 às 17h	SEGUNDA À SEXTA	14	18

	SCFV	08 às 17h	SEGUNDA À SEXTA	4	

20	**SCFV - CAIC/ UFAL** **ENDEREÇO:** Campus Universitário - UFAL. Rodovia BR 104 Km 14, s/n. Tabuleiro. Maceió/ AL.	**HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO**	**DIAS DE FUNCIONAMENTO**	**QUANTIDADE DE SERVIDORES LOTADOS**	**TOTAL DE SERVIDORES**
	SCFV JUVENÓPOLIS	08 às 17h	SEGUNDA À SEXTA	23	23

21	**SCFV - JUVENÓPOLIS -** **ENDEREÇO:** Rua Marquês de Abrantes, s/n - Bebedouro	**HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO**	**DIAS DE FUNCIONAMENTO**	**QUANTIDADE DE SERVIDORES LOTADOS**	**TOTAL DE SERVIDORES**
	SCFV JUVENÓPOLIS	08 às 17h	SEGUNDA À SEXTA	15	15

22	**SCFV - LAR SÃO DOMINGOS** **ENDEREÇO:** Avenida Gustavo Paiva, 4291. Mangabeiras. Maceió/ AL.	**HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO**	**DIAS DE FUNCIONAMENTO**	**QUANTIDADE DE SERVIDORES LOTADOS**	**TOTAL DE SERVIDORES**
	SCFV JUVENÓPOLIS	08 às 17h	SEGUNDA À SEXTA	10	10

23	**CREAS BENEDITO BENTES** **ENDEREÇO:** CONJUNTO CIDADE SORRISO II. RUA P, QUADRA E LOTE 01. BENEDITO BENTES.	**HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO**	**DIAS DE FUNCIONAMENTO**	**QUANTIDADE DE SERVIDORES LOTADOS**	**TOTAL DE SERVIDORES**
	PAEFI	08 às 17h	SEGUNDA À SEXTA	10	12
	SEAS BENEDITO BENTES (ABORDAGEM SOCIAL)	08 às 17h	SEGUNDA À SEXTA	2	

24	**CREAS JATIUCA** **ENDEREÇO:** RUA AUGUSTO RIBEIRO, 62, JATIÚCA. (PRÓXIMO AO RESTAURANTE GRATO)	**HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO**	**DIAS DE FUNCIONAMENTO**	**QUANTIDADE DE SERVIDORES LOTADOS**	**TOTAL DE SERVIDORES**
	PAEFI	08 às 17h	SEGUNDA À SEXTA	13	13

25	**CREAS ORLA LAGUNAR** **ENDEREÇO:** RUA MARQUES DE POMBAL, 32. VERGEL DO LAGO.	**HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO**	**DIAS DE FUNCIONAMENTO**	**QUANTIDADE DE SERVIDORES LOTADOS**	**TOTAL DE SERVIDORES**
	PAEFI	08 às 17h	SEGUNDA À SEXTA	9	15
	SEAS ORLA LAGUNAR (ABORDAGEM SOCIAL)	08 às 17h	SEGUNDA À SEXTA	6	

26	**CREAS POÇO** **ENDEREÇO:** PRAÇA RAUL RAMOS, S/N. POÇO.	**HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO**	**DIAS DE FUNCIONAMENTO**	**QUANTIDADE DE SERVIDORES LOTADOS**	**TOTAL DE SERVIDORES**
	PAEFI	08 às 17h	SEGUNDA À SEXTA	13	58
	SEAS POÇO (ABORDAGEM SOCIAL)	08 às 17h	SEGUNDA À SEXTA	4	
	COORD. DE MEDIDAS SOCIOEDUCATIVAS	08 às 17h	SEGUNDA À SEXTA	41	

27	**CREAS SANTA LÚCIA** **ENDEREÇO:** RUA MANOEL AFONSO DE MELO, Nº 20. SANTA LÚCIA (PRÓXIMO DA PANIFICAÇÃO BARBOSA)	**HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO**	**DIAS DE FUNCIONAMENTO**	**QUANTIDADE DE SERVIDORES LOTADOS**	**TOTAL DE SERVIDORES**
	PAEFI	08 às 17h	SEGUNDA À SEXTA	12	15

	SEAS SANTA LÚCIA (ABORDAGEM SOCIAL)	08 às 17h	SEGUNDA À SEXTA	3	

28	**CREAS SANTA AMÉLIA - A SER IMPLANTADO**	**HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO**	**DIAS DE FUNCIONAMENTO**	**QUANTIDADE DE SERVIDORES LOTADOS**	**TOTAL DE SERVIDORES**
	ENDEREÇO: Loteamento D'urville, s/n. Clima Bom. Maceió-Alagoas.				
	PAEFI	08 às 17h	SEGUNDA À SEXTA	12	PREVISÃO DE 12 SERVIDORES
	SEAS SANTA AMÉLIA (ABORDAGEM SOCIAL)	08 às 17h	SEGUNDA À SEXTA		

29	**CASA DE ADOÇÃO RUBENS COLAÇO**	**HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO**	**DIAS DE FUNCIONAMENTO**	**QUANTIDADE DE SERVIDORES LOTADOS**	**TOTAL DE SERVIDORES**
	ENDEREÇO: Rua Antônio Gerbase, nº 106. Farol. (Pitanguinha. Rua do Antigo Posto Nobre)				
	TÉCNICOS, COZINHEIROS, SERVIÇOS GERAIS, ADMINISTRATIVO	08 às 17h	SEGUNDA À SEXTA	38	38
	CUIDADORES	PLANTÃO 36/36	TODOS OS DIAS		

30	**ABRIGO PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES - ACOLHER**	**HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO**	**DIAS DE FUNCIONAMENTO**	**QUANTIDADE DE SERVIDORES LOTADOS**	**TOTAL DE SERVIDORES**
	ENDEREÇO: Av. Hilda Felix de Oliveira 600, - Santa Lúcia (Ref. Antiga Chácara Líder)				
	TÉCNICOS, COZINHEIROS, SERVIÇOS GERAIS, ADMINISTRATIVO	08 às 17h	SEGUNDA À SEXTA	31	31
	EDUCADORES SOCIAIS	PLANTÃO 36/36	TODOS OS DIAS		

31	**CASA DE PASSAGEM FEMININA LUZINETE SOARES**	**HORÁRIO DE**	**DIAS DE**	**QUANTIDADE DE**	**TOTAL DE**

	ENDEREÇO: Rua Coronel Francisco Silva, nº 65 - Farol	**FUNCIONAMENTO**	**FUNCIONAMENTO**	**SERVIDORES LOTADOS**	**SERVIDORES**
	TÉCNICOS, COZINHEIROS, SERVIÇOS GERAIS, ADMINISTRATIVO	08 às 17h	SEGUNDA À SEXTA	21	21
	EDUCADORES SOCIAIS	PLANTÃO 36/36	TODOS OS DIAS		

32	**CASA ABRIGO PARA MULHERES VÍTIMAS DE VIOLÊNCIA** **ENDEREÇO:** NÃO PODE SER DIVULGADO	**HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO**	**DIAS DE FUNCIONAMENTO**	**QUANTIDADE DE SERVIDORES LOTADOS**	**TOTAL DE SERVIDORES**
	TÉCNICOS, COZINHEIROS, SERVIÇOS GERAIS, ADMINISTRATIVO	08 às 17h	SEGUNDA À SEXTA	12	12
	EDUCADORES SOCIAIS	PLANTÃO 36/36	TODOS OS DIAS		

33	**ALBERGUE MUNICIPAL PROF. MANOEL COELHO NETO** **ENDEREÇO:** Av. Comendador Leão, S/N - Poço (próximo ao SENAI)	**HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO**	**DIAS DE FUNCIONAMENTO**	**QUANTIDADE DE SERVIDORES LOTADOS**	**TOTAL DE SERVIDORES**
	TÉCNICOS, COZINHEIROS, SERVIÇOS GERAIS, ADMINISTRATIVO	07:00 ÀS 22:00	SEGUNDA À SEXTA	26	26
	EDUCADORES SOCIAIS	PLANTÃO 36/36	TODOS OS DIAS		

34	**CASA DE PASSAGEM FAMILIAR - A SER IMPLANTADO** **ENDEREÇO:** Ladeira Rosalvo Ribeiro, 87. Centro.	**HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO**	**DIAS DE FUNCIONAMENTO**	**QUANTIDADE DE SERVIDORES LOTADOS**	**TOTAL DE SERVIDORES**
	TÉCNICOS, COZINHEIROS, SERVIÇOS GERAIS, ADMINISTRATIVO	08 às 17h	SEGUNDA À SEXTA	5	PREVISÃO DE 15 SERVIDORES
	EDUCADORES SOCIAIS	PLANTÃO	TODOS OS DIAS	10	

35	**CONSELHO TUTELAR I** **ENDEREÇO:** Avenida Comendador, s/n. Poço. Maceió-Alagoas.	**HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO**	**DIAS DE FUNCIONAMENTO**	**QUANTIDADE DE SERVIDORES LOTADOS**	**TOTAL DE SERVIDORES**
	ADMINISTRATIVO	08 às 17h	SEGUNDA À SEXTA	3	8
	CONSELHEIROS TUTELARES	PLANTÃO	TODOS OS DIAS	5	

36	**CONSELHO TUTELAR II** **ENDEREÇO:** Rua Marques de Pombal, s/n. Vergel do Lago. Maceió-Alagoas.	**HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO**	**DIAS DE FUNCIONAMENTO**	**QUANTIDADE DE SERVIDORES LOTADOS**	**TOTAL DE SERVIDORES**
	ADMINISTRATIVO	08 às 17h	SEGUNDA À SEXTA	3	8
	CONSELHEIROS TUTELARES	PLANTÃO	TODOS OS DIAS	5	

37	**CONSELHO TUTELAR III** **ENDEREÇO:** Avenida Marques de Abrantes, s/n. Bebedouro. Maceió-Alagoas.	**HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO**	**DIAS DE FUNCIONAMENTO**	**QUANTIDADE DE SERVIDORES LOTADOS**	**TOTAL DE SERVIDORES**
	ADMINISTRATIVO	08 às 17h	SEGUNDA À SEXTA	2	7
	CONSELHEIROS TUTELARES	PLANTÃO	TODOS OS DIAS	5	

38	**CONSELHO TUTELAR IV** **ENDEREÇO:**	**HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO**	**DIAS DE FUNCIONAMENTO**	**QUANTIDADE DE SERVIDORES LOTADOS**	**TOTAL DE SERVIDORES**
	ADMINISTRATIVO	08 às 17h	SEGUNDA À SEXTA	3	8

	CONSELHEIROS TUTELARES	PLANTÃO	TODOS OS DIAS	5	

39	**CONSELHO TUTELAR V**	**HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO**	**DIAS DE FUNCIONAMENTO**	**QUANTIDADE DE SERVIDORES LOTADOS**	**TOTAL DE SERVIDORES**
	ENDEREÇO:				
	ADMINISTRATIVO	08 às 17h	SEGUNDA À SEXTA	6	11
	CONSELHEIROS TUTELARES	PLANTÃO	TODOS OS DIAS	5	

40	**CONSELHO TUTELAR VI**	**HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO**	**DIAS DE FUNCIONAMENTO**	**QUANTIDADE DE SERVIDORES LOTADOS**	**TOTAL DE SERVIDORES**
	ENDEREÇO:				
	ADMINISTRATIVO	08 às 17h	SEGUNDA À SEXTA	4	9
	CONSELHEIROS TUTELARES	PLANTÃO	TODOS OS DIAS	5	

41	**CONSELHO TUTELAR VII**	**HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO**	**DIAS DE FUNCIONAMENTO**	**QUANTIDADE DE SERVIDORES LOTADOS**	**TOTAL DE SERVIDORES**
	ENDEREÇO: Rua São Paulo, nº 02. Tabuleiro do Martins. Maceió-Alagoas.				
	ADMINISTRATIVO	08 às 17h	SEGUNDA À SEXTA	3	8
	CONSELHEIROS TUTELARES	PLANTÃO	TODOS OS DIAS	5	

42	**CONSELHO TUTELAR VIII**	**HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO**	**DIAS DE FUNCIONAMENTO**	**QUANTIDADE DE SERVIDORES LOTADOS**	**TOTAL DE SERVIDORES**
	ENDEREÇO: Conj. Graciliano Ramos, 1153. Qd. E03. Cidade Universitária. CEP: 57.073-466				

	ADMINISTRATIVO	08 às 17h	SEGUNDA À SEXTA	2	7
	CONSELHEIROS TUTELARES	PLANTÃO	TODOS OS DIAS	5	

43	**CONSELHO TUTELAR IX** **ENDEREÇO:**Rua C08. Qd. 8. N.° 527. Conj Benedito Bentes II.	**HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO**	**DIAS DE FUNCIONAMENTO**	**QUANTIDADE DE SERVIDORES LOTADOS**	**TOTAL DE SERVIDORES**
	ADMINISTRATIVO	08 às 17h	SEGUNDA À SEXTA	2	7
	CONSELHEIROS TUTELARES	PLANTÃO	TODOS OS DIAS	5	

44	**CONSELHO TUTELAR X** **ENDEREÇO:** Rua B57. Qd. B58. N° 25. Conj. Benedito Bentes I.	**HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO**	**DIAS DE FUNCIONAMENTO**	**QUANTIDADE DE SERVIDORES LOTADOS**	**TOTAL DE SERVIDORES**
	ADMINISTRATIVO	08 às 17h	SEGUNDA À SEXTA	2	7
	CONSELHEIROS TUTELARES	PLANTÃO	TODOS OS DIAS	5	

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO – SMF/DL n° 32/2016

ANEXO II

Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante contendo o carimbo ou impresso identificador do CNPJ/MF

Declaração de observância ao art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal

Declaramos para os devidos fins que cumprimos a proibição prevista no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, estando ciente de que eventual infringência ao mencionado preceito, acarretará a imediata inabilitação ou desclassificação do Pregão Eletrônico nº. 32/16, bem como a rescisão do contrato administrativo que venha a ser firmado com o Município de Maceió.

Maceió, _____

_____

Representante Legal da Firma

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO – SMF/DL n° 32/2016

ANEXO III

Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante contendo o carimbo ou impresso identificador do CNPJ/MF

D E C L A R A Ç Ã O

Declaramos para os devidos fins, sob as penalidades cabíveis, não haver fatos impeditivos quanto a nossa participação em licitações ou contratações com a Administração Pública Federal, Estadual e Municipal.

Maceió, _____

Representante Legal da Firma

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO – SMF/DL n° 32/2016

ANEXO IV

(modelo de)

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

PREGÃO ELETRÔNICO – PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEIÓ - DL/SMF nº _____.

(Identificação completa do representante da empresa licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da empresa licitante) doravante denominado (Licitante), declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

a) a proposta apresentada para participar da presente licitação, foi elaborada de maneira independente pela empresa (Nome da empresa Licitante), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato, desta licitação por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar desta licitação, não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato, quanto a participar ou não da referida licitação;

d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da licitação, não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato, antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar desta licitação, não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Diretoria de Licitações/SMF do município de Maceió, antes da abertura oficial das propostas; e

f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, ___ de _____ de _____

(representante legal do licitante, no âmbito da licitação,
com identificação completa)

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO – SMF/DL n° 32/2016

ANEXO V

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/____

PROCESSO: nº 3000.108395/2014.

Objeto: Registro de preços para eventual e futura aquisição de Relógios Eletrônicos de Ponto (REP), englobando as instalações, as implantações, as ativações em diversas localidades no município de Maceió-Al, o treinamento de servidores quanto a sua operacionalidade, o suporte técnico online e a assistência técnica corretiva on site com fornecimento de peças quando necessário, durante o período de garantia que será de 12 (doze) meses, e da licença de uso de software, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS.

O MUNICÍPIO DE MACEIÓ por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, Praça Marechal Floriano Peixoto, Centro, nº 63, Maceió/AL - CEP: 57.020-390, RESOLVE registrar os preços, em conformidade com a proposta apresentada pela empresa vencedora no Pregão Eletrônico nº 32/2016, realizado na Diretoria de Licitações no dia __ de _____de 2016, nos termos da Lei Federal nº. 10.520/2002,Decreto Federal n° 5.450/2005, Decretos Municipais nºs. 6.417/2004, 6.476/2004, 7.496/2013e, subsidiariamente, pelas Leis Federais nºs. 8.666/1993 e Lei Complementar nº 123/2006, e demais normas aplicáveis à espécie, homologado pela autoridade competente.

Fornecedor Beneficiário:	
CNPJ:	
Endereço:	
Telefones:	
Representante Legal: **Identidade e CPF:**	
E-mail:	

Primeiro Cadastrado Reserva: A empresa (...), inscrita no CNPJ sob o nº (...) e estabelecida na (...), representada pelo seu (...), Sr. (...), inscrito no CPF sob o nº (...), de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por (...procuração/contrato social/estatuto social...) , correio eletrônico (...), fone (...), aceita o fornecimento/serviços objeto desta Ata de Registro de Preços com preços iguais a da licitante vencedora.

Segundo Cadastrado Reserva: A empresa (...), inscrita no CNPJ sob o nº (...) e estabelecida na (...), representada pelo seu (...), Sr. (...), inscrito no CPF sob o nº (...), de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por (...procuração/contrato social/estatuto social...) , correio eletrônico (...), fone (...), aceita o fornecimento/serviços objeto desta Ata de Registro de Preços com preços iguais a da licitante vencedora.

1 DO GESTOR DA ATA

1.1 A Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS é o Órgão Gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento desta Ata de Registro de Preços.

1.1.1 A Diretoria de Administração e Finanças da SEMAS, localizada na Praça Marechal Floriano Peixoto, 63 Centro, Maceió/AL - CEP: 57.020-390, telefone (82) 3315-6135 e e-mail:

licitacoessemas2013@gmail.com, será o setor responsável pelos atos de controle e administração desta Ata de Registro de Preços.

1.2 Caberá ao Gerenciador da Ata:

1.2.1 Realizar periodicamente pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade dos preços registrados.

1.2.2 Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de Preços Registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades.

2 CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO: Especificações, marca, quantidade e valores registrados.

LOTE ÚNICO

Item	Descrição do produto	Quant	Unid	Marca	Valor unitário registrado (R$)
01	Hardware - equipamento de coleta e registro de ponto eletrônico, por meio da leitura da impressão digital do servidor (por biometria), para **100 servidores**, com capacidade para bobina de 300 metros, com nobreak de autonomia de, no mínimo, 4 horas. Incluso: 1. software de gerenciamento dos coletores e coleta de informações de entrada e saída dos servidores; 2. capacitação para gerenciamento do ponto eletrônico; 3. serviço de instalação, configuração dos equipamentos e manutenção; 4. bobinas de 300 metros compatível com o descrito no item 1.1 e 1.2 do Anexo I-A - (duas para cada equipamento).	43	Equipamento completo		
02	Hardware - equipamento de coleta e registro de ponto eletrônico, por meio da leitura da impressão digital do servidor (por biometria), para **150 servidores**, com capacidade para bobina de 300 metros, com nobreak de autonomia de, no mínimo, 4 horas. Incluso: 1. software de gerenciamento dos coletores e coleta de informações de entrada e saída dos servidores; 2. capacitação para gerenciamento do ponto eletrônico;	01	Equipamento completo		

	3. serviço de instalação, configuração dos equipamentos e manutenção; 4. bobinas de 300 metros compatível com o descrito no item 1.1 e 1.2 do Anexo I-A - (duas para cada equipamento).				
VALOR TOTAL REGISTRADO (R$)					

3 DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer Órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência da Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS – Órgão Gerenciador.

3.1.1. As aquisições ou contratações adicionais decorrentes da adesão à Ata de Registro de Preços não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **cem por cento** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes quando houver.

3.1.2. O quantitativo decorrente das adesões a esta Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao **quíntuplo do quantitativo de cada item registrado** para o Órgão Gerenciador.

3.1.3. O Órgão Gerenciador somente poderá autorizar adesão a esta Ata após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da Ata, exceto quando, justificadamente, não houver previsão no edital para aquisição ou contratação pelo Órgão Gerenciador.

3.1.4. Após a autorização do Órgão Gerenciador, o Órgão não Participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da Ata.

3.2. Caberá ao fornecedor beneficiário, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata, assumidas com o Órgão Gerenciador.

3.3. Homologado o resultado da licitação, os licitantes classificados, observado o disposto no art. 11 do Decreto Municipal 7.496/2013, serão convocados para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo de até 05 (cinco) dias, contado da data do recebimento do documento oficial de convocação.

3.3.1. O prazo para que os licitantes classificados compareçam após serem convocados poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela SEMAS.

3.3.2. É facultada à Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado

3.4. Publicada na Imprensa Oficial, a Ata de Registro de Preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, conforme disposto no artigo 14 do Decreto n.º 7.496/2013.

3.5. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

3.6. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

3.6.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

3.6.2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

3.7. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

3.7.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

3.7.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

3.8. Não havendo êxito nas negociações previstas na Condição anterior, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

4 DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

4.1. O registro do fornecedor será cancelado quando:

4.1.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;

4.1.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

4.1.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

4.1.4. sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei n.º 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei n.º 10.520, de 2002.

4.2. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

4.2.1. por razão de interesse público; ou

4.2.2. a pedido do fornecedor quando:

a) comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;

b) o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexeqüível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do serviço e/ou produto.

4.3. A Ata de Registro de Preços, decorrente desta licitação, será cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de sua vigência.

4.4. Na ocorrência de rescisão administrativa, nos termos do art. 79, inciso I, da Lei n.º 8.666/93, ficam assegurados os direitos da Administração contidos no art. 80 da mesma Lei, no que couber.

4.5. O cancelamento de registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado mediante competente processo administrativo com despacho fundamentado do responsável do Órgão Gerenciador.

4.6. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nas alíneas "4.1.1", "4.1.2" deste item, será formalizado por despacho do responsável do Órgão Gerenciador assegurado contraditório e a ampla defesa.

4.7. Os casos omissos desta ARP serão resolvidos de acordo com os termos da Lei n.º 8.666/93 e do Decreto n.º 7496/2013, ou legislação vigente à época do fato ocorrido.

5 DA VALIDADE DA ATA E ACRÉSCIMOS

5.1. Esta Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, tendo sua eficácia a partir da publicação do extrato no Diário Oficial do Município, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei federal nº 8.666, de 1993.

5.2. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preço, a Secretaria Municipal de Assistência Social não será obrigada a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

5.3. Durante a vigência da Ata os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/1993 ou no artigo 17 do Decreto Municipal n.º 7.496/2013.

5.3.1. Nessa hipótese, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

5.4. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, em conformidade com o disposto no §1º do art.12 do Decreto Municipal 7.496/2013.

6 DA CONTRATAÇÃO

6.1. A contratação dos serviços dar-se-á de forma periódica, mediante requisição da SEMAS, de acordo com o quantitativo máximo registrado.

6.2. As obrigações decorrentes desta Ata de Registro de preços serão formalizadas por Contrato no valor especificado na proposta de preços da licitante vencedora, na forma dos artigos 55 e 61 da Lei nº 8.666/93 e alterações;

6.3. O prazo para a contratação é de 05 (cinco) dias, contados da convocação para a sua formalização, podendo ser prorrogado uma só vez, por igual período, nas situações previstas no § 1º do art. 64 da lei nº. 8.666/93, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da mesma lei;

6.4. Decorridos os prazos acima citados e, não tendo a empresa vencedora comparecido ao chamamento, perderá o direito a contratação independentemente de sujeitar-se às penalidades do art. 7º da Lei Federal nº. 10.520/2002 e autoriza a Contratante a convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação da ata, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

7 DA FISCALIZAÇÃO

7.1. A fiscalização e o acompanhamento da execução desta Ata serão exercidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social- SEMAS, através da Coordenação Geral de Gestão de Pessoas, por servidor designado, a quem a beneficiária deverá apresentar-se imediatamente após o

recebimento da Nota de Empenho, com poderes para verificar se os serviços executados estão de acordo com o previsto, decidindo sobre a aceitação ou rejeição, ficando a Contratada obrigada a prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados.

7.2. A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

7.3. A fiscalização caberá fazer advertência quanto a qualquer falta, aplicar penalidades e demais ações necessárias.

8 DAS SANÇÕES

8.1. São sanções passíveis de aplicação às empresas com preços registrados nesta ARP, sem prejuízo de outras sanções previstas em legislação pertinente e da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem:

8.1.1. advertência;

8.1.2. multa diária de 0,3% (três décimos percentuais);

8.1.3. multa de até 5% (cinco por cento);

8.1.4. multa de até 10% (dez por cento);

8.1.5. suspensão temporária, pelo período de até 2 (dois) anos, de participação em licitação e contratação com este órgão com a imediata comunicação;

8.1.6. impedimento de licitar e contratar com o Município de Maceió pelo prazo de até cinco anos nos termos do art. 10, Anexo II, c/c art. 14, Anexo I, todos do Decreto Municipal 6.417/2004 com o imediato registro no SICAF.

8.2. O fornecedor estará sujeito às sanções do subitem 8.1 nas seguintes hipóteses:

a) Falhar ou fraudar na execução da ARP, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal: aplicação da sanção prevista no subitem “8.1.4” (calculada sobre o valor total da ata) e/ou “8.1.6”;

b) Infrações de menor gravidade que não acarretem prejuízos a este Órgão: aplicação da sanção prevista no subitem 8.1.1”;

c) Por dia de atraso quanto ao cumprimento das determinações exaradas pela Contratante: aplicação da sanção prevista no subitem “8.1.2” (calculada sobre o valor total da ata, ou sobre o valor da parcela a que se refere a determinação, conforme o caso, até o máximo de 10 (dez) por cento daqueles valores, por ocorrência).

8.3. Em caso de ocorrência de inadimplemento de termos da presente ARP não contemplado nas hipóteses anteriores, a Administração procederá à apuração do dano para aplicação da sanção apropriada ao caso concreto, observado o princípio da proporcionalidade.

8.4. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração, em relação a um dos eventos arrolados no subitem 8.2, a empresa ficará isenta das penalidades mencionadas.

8.5. A critério da Contratante, nos termos do art. 87, § 2.º, da Lei n.º 8.666/93, e considerando a gravidade da infração cometida, ocorrendo quaisquer das hipóteses indicadas no subitem 8.2, a sanção prevista no subitem “8.1.5” ou no subitem “8.1.6” do item 8.1 que poderá ser aplicada isolada ou cumulativamente com quaisquer das multas previstas no subitem “8.1.2” a “8.1.4” do mesmo dispositivo.

8.6. As penalidades fixadas no subitem 8.1 serão aplicadas através de Processo Administrativo a cargo da Contratante, no qual serão assegurados à Contratada o contraditório e a ampla defesa.

8.7. As sanções administrativas serão registradas no SICAF.

9 DA FORMA DE REAJUSTE

9.1. Durante a vigência desta ATA, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea ”d” do inciso II do art. 65 da Lei 8.666/1993 e no art. 17 do Decreto Municipal nº. 7.496/2013.

9.1.1. Em caso de reajuste, após o período mencionado no “caput”, será utilizado como base o IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo).

9.2. Toda revisão deverá incidir a partir da data em que for protocolado o pedido de revisão pelo Beneficiário da Ata.

10 DA RESCISÃO:

10.1. Em conformidade com o que dispõe os art.s 77 a 80 da Lei 8.666/93, qualquer das partes poderá rescindir esta ATA, a qualquer tempo, sem qualquer razão ou motivo, mediante simples aviso à outra Parte, com 30 (trinta) dias de antecedência, hipótese em que ficará a parte que rescindir a contratação exclusivamente responsável pelos pagamentos dos fornecimentos até então efetuados, assim como pelo ressarcimento integral das despesas diretas e razoavelmente incorridas pela Contratada até a referida rescisão.

10.1.1. Na hipótese de ocorrer a rescisão administrativa, à Contratante são assegurados os direitos previstos no art. 80, inciso I a IV, parágrafos 1º ao 4º do aludido diploma legal.

10.2. Na hipótese de ocorrer rescisão administrativa, será obrigação do contratado o reconhecimento dos direitos da Administração previstos no art. 77 da Lei 8.666.

11 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E DO FORO

11.1. O fornecimento dos produtos, retificação ou cancelamento do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizados, caso a caso, pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

11.2. Integram esta Ata, além do seu Anexo, o Edital do Pregão Eletrônico nº 32/2016 e a proposta de preços do fornecedor beneficiário, independente de transcrição.

11.3. A presente Ata, após lida e achada conforme, é assinada pelos representantes legais abaixo, que elegem o foro da Cidade de Maceió, Estado de Alagoas, como competente para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas desta Ata presente, que não possam ser resolvidas administrativamente, com exceção de qualquer outro por mais privilegiado que seja

Maceió (AL), de de 2016

Rui Soares Palmeira

Prefeito

Celiany Rocha Appelt
Secretaria Municipal de Assistência Social

Beneficiário
(empresa)

MINUTA DE EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO – SMF/DL n° 32/2016

ANEXO VI

minuta de CONTRATO N°

AQUISIÇÃO DE RELÓGIOS ELETRÔNICOS DE PONTO (REP), ENGLOBANDO AS INSTALAÇÕES, AS IMPLANTAÇÕES, AS ATIVAÇÕES EM DIVERSAS LOCALIDADES NO MUNICÍPIO DE MACEIÓ-AL, OS TREINAMENTOS DE SERVIDORES QUANTO A SUA OPERACIONALIDADE, O SUPORTE TÉCNICO ON LINE E A ASSISTÊNCIA TÉCNICA CORRETIVA ON SITE COM FORNECIMENTO DE PEÇAS QUANDO NECESSÁRIO, DURANTE O PERÍODO DE GARANTIA QUE SERÁ DE 12 (DOZE) MESES, E DA LICENÇA DE USO DE SOFTWARE, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MACEIÓ COM A INTERVENIÊNCIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMAS E A EMPRESA _____, NA FORMA ABAIXO.

Pelo presente instrumento de contrato, de um lado o **MUNICÍPIO DE MACEIÓ**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 12.200.135/0001-80, com sede do Executivo Municipal localizado na Rua Desembargador Almeida Guimarães, 87, Pajuçara, nesta Cidade, com o CEP. 57.030-160, representada neste ato por sua autoridade maior o Senhor Prefeito **Rui Soares Palmeira**, brasileiro, casado, advogado, portador do documento de identificação de nº 1146804 – SSP/AL e CPF nº 007.483.964-03, domiciliado neste município, doravante denominado de **Contratante**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMAS,** inscrita no CNPJ/MF sob nº 15.369.322/0001-80 como ***interveniente***, neste ato representada por sua Secretária, a Senhora **Celiany Rocha Appelt,** brasileira, casada, advogada, portadora do documento de identificação de nº 20000010084202 - SSP/AL e CPF nº. 044.688.794-32, domiciliada nesta cidade, e de outro lado a empresa _____, CNPJ nº ___, localizada na ___, – CEP: ___, neste ato representado pelo(a) Sr(a) _____, documento de identificação de nº. ___ e CPF nº _____, doravante denominada **Contratada**, têm entre si justos e acordados o presente Contrato, observadas as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO:

Passam a fazer parte integrante deste instrumento, como se transcritos fossem, o Processo Administrativo de interesse da SEMAS sob nº. 3000.108395/2014 com todas as instruções e documentos, e, em especial, o Edital de Pregão Eletrônico nº. 32/2016 e seus anexos, a Ata de Registro de Preços n° ___/2016 resultante deste, complementando o presente Contrato para todos os fins de direito e obrigando as partes ao seu cumprimento em todos os seus termos, inclusive a Proposta de Preços da Contratada, naquilo que não contrariar este instrumento. Tudo em conformidade com a Lei Federal nº. 10.520/2002 pelos Decretos Municipais nºs. 6.417/2004, 6.476/2004, 7.496/2013 e, subsidiariamente, pela Lei Federal nº. 8.666/1993, Lei Complementar nº 123/2006, e demais normas aplicáveis à espécie.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO:

O presente contrato tem por objeto a aquisição de Relógios Eletrônicos de Ponto (REP), englobando as instalações, as implantações, as ativações em diversas localidades no município de Maceió-Al, os treinamentos de servidores quanto a sua operacionalidade, o suporte técnico online e a assistência técnica corretiva on site com fornecimento de peças quando necessário, durante o período de garantia que será de 12 (doze) meses, e da licença de uso de software, para atender as necessidades dos diversos programas desenvolvidos pela SEMAS, nos termos e especificações constantes na proposta de preços e neste Contrato, conforme descrição e quantidades abaixo descritas:

LOTE ÚNICO

Item	Descrição do produto	Quant	Unid	Marca	Valor unitário	Subtotal (R$)
01	Hardware - equipamento de coleta e registro de ponto eletrônico, por meio da leitura da impressão digital do servidor (por biometria), para **100 servidores**, com capacidade para bobina de 300 metros, com nobreak de autonomia de, no mínimo, 4 horas. Incluso: 1. software de gerenciamento dos coletores e coleta de informações de entrada e saída dos servidores; 2. capacitação para gerenciamento do ponto eletrônico; 3. serviço de instalação, configuração dos equipamentos e manutenção; 4. bobinas de 300 metros compatível com o descrito no item 1.1 e 1.2 do Anexo I-A - (duas para cada equipamento).	___	Equipamento completo			
02	Hardware - equipamento de coleta e registro de ponto eletrônico, por meio da leitura da impressão digital do servidor (por biometria), para **150 servidores**, com capacidade para bobina de 300 metros, com nobreak de autonomia de, no mínimo, 4 horas. Incluso: 1. software de gerenciamento dos coletores e coleta de informações de entrada e saída dos servidores; 2. capacitação para gerenciamento do ponto eletrônico; 3. serviço de instalação, configuração dos equipamentos e manutenção; 4. bobinas de 300 metros compatível com o descrito no item 1.1 e 1.2 do Anexo I-A - (duas para cada equipamento).	01	Equipamento completo			

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR

O valor global do presente Contrato é de R$ _____ (_____).

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES:

DACONTRATADA:

I. Fornecer os produtos no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho, obedecendo às especificações e as quantidades previstas na Cláusula Segunda deste Contrato

II. Atender a todas as ordens de fornecimentos expedidas durante a vigência de eventual contratação.

III. Comunicar, por escrito, a ocorrência de qualquer anormalidade de caráter urgente que impossibilite o seu cumprimento, tão logo esta seja verificada, e prestar os esclarecimentos que julgar necessários à Contratante, em até 24 (vinte e quatro)horas, antes do prazo previsto para a entrega.

IV. Fazer constar a descrição de cada produto nas Notas Fiscais, conforme a Nota de Empenho correspondente a solicitação.

V. Responsabilizar-se por todos os tributos, frete, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre o objeto deste Contrato.

VI. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier causar à Contratante ou a terceiros, tendo como agente a Contratada, na pessoa de preposto ou estranhos.

VII. Responder por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração do faturamento que impliquem em aumento das despesas ou perdas.

VIII. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total, ou em parte, os produtos fornecidos quando se verificarem vícios, defeitos ou incorreções (artigo 69, Lei Federal n.º 8.666/9.

IX. Manter durante a execução deste Contrato, todas as condições de habilitação exigidas para contratação, previstas na legislação em vigor.

X. Arcar com todas as despesas, diretas e indiretas decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, enquanto perdurar a vigência da Ata;

XI. Zelar pela perfeita execução, atendendo prontamente às solicitações do órgão solicitante, referente ao fornecimento do produto;

XII. Garantir a qualidade do produto;

XIII. Entregar os componentes da solução, tais como a(s) mídia(s) de instalação e manuais originais dos equipamentos, fornecidos pelo fabricante da ferramenta, bem como das licenças de uso do sistema, inclusive responsabilizar-se pelo fornecimento da bobina imprescindível ao seu regular funcionamento.

XIV. Customizar ou personalizar a solução de gestão de frequência, de forma a aderir aos processos administrativos, operacionais e gerenciais da SEMAS, respeitados formatos e características apontados nas especificações dos equipamentos neste contrato.

XV. Responsabilizar-se, durante a vigência da garantia, pelo planejamento, instalação,configuração, manutenção, atualização de versões, otimização de desempenho, correção de falhas de funcionamento, ajustes de configuração e elaboração e entrega da documentação completa da solução.

XVI. Identificar e comunicar à CONTRATANTE o nome do responsável pela interface de comunicação entre a CONTRATADA e a SEMAS.

XVII. Indicar o responsável pela realização do treinamento certificando-se quanto à capacidade pedagógica e técnica.

XVIII. Acatar as orientações da CONTRATANTE, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

XIX. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

XX. Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação.

XXI. Tratar com sigilo e confidencialidade e não fazer uso comercial de quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, modelos, diagramas e dispositivos relativos aos serviços contratados, utilizando-os exclusivamente para as finalidades previstas neste contrato, não podendo revelá-los ou facilitar sua revelação a terceiros.

XXII. Responsabilizar-se pela divulgação não expressamente autorizada pela Contratante ou pelo uso indevido de qualquer informação relativa ao objeto contratado.

XXIII. Elaborar e fornecer a SEMAS, e manter atualizado, manual técnico detalhado sobre a instalação, a arquitetura tecnológica, a configuração completa da solução e “plano de recuperação de desastres”, em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.

XXIV. Entregar e instalar os equipamentos e software, em dia de expediente normal da Contratante, no horário das 08h às 14h, nas dependências da mesma,conforme for indicado.

XXV. A contratada substituirá, obrigatoriamente, o produto entregue que venha a apresentar defeito durante o período de garantia, no prazo máximo de cinco dias,contados a partir da notificação.

XXVI. Além das obrigações deste contrato, a Contratada cumprirá as instruções complementares do Gestor do Contrato, a ser indicado pela Contratante, quanto à execução e ao horário de realização dos serviços,permanência e circulação de funcionário nas instalações da Contratante.

XXVII. A Contratada assumirá inteira responsabilidade por danos ou desvios eventualmente causados ao patrimônio da Contratante ou de terceiros por ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, na área de prestação dos serviços, mesmo que fora do exercício das atribuições previstas no contrato.

XXVIII. A CONTRATADA comunicará, verbal e imediatamente, ao Gestor do Contrato, todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços e, em até um dia útil após o ocorrido, reduzirá a escrito a comunicação verbal, acrescentando todos os dados e circunstâncias julgados necessários ao esclarecimento dos fatos.

XXIX. Os empregados da CONTRATADA, por estarem alocados na execução dos serviços, embora sujeitos às normas disciplinares ou convencionais da SEMAS, não terão com o CONTRATANTE qualquer vínculo empregatício.

XXX. Todas as obrigações tributárias, trabalhistas e sociais da CONTRATADA e de seus empregados serão de inteira responsabilidade dessa.

XXXI. A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratado;

XXXII. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

XXXIII. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

XXXIV. Instalar e configurar os equipamentos de registro eletrônico.

XXXV. Prestar serviços de manutenção corretiva dos itens, sem qualquer custo adicional para Contratante durante o prazo da garantia.

XXXVI. Garantir e cumprir todos os dispostos do Termo de Garantia do Fornecedor.

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

XXXVIII. Substituir as peças que apresentarem defeitos, por peças novas, entendidas como tais quando de primeira utilização, com características e qualidades iguais ou superiores, e que todas as despesas decorrentes da reposição e transporte das mesmas correrão por conta da empresa contratada, não cabendo a este Órgão contratante qualquer ônus, em especial no que concerne à devolução ou transporte dos componentes defeituosos/ danificados, salvo em situações que caracterizam inequivocamente a culpa deste contratante.

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

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

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

XLII. Responsabilizar-se exclusivamente e solidariamente pela Assistência Técnica contratada na cidade de Maceió-Al, caso assim optar, para a execução do Suporte Técnico online e da Assistência Técnica on site;

XLIII. Exigir e fazer com que seus funcionários se atentem para as normas de segurança específicas do ramo e que usem os EPI's (equipamentos individuais de segurança).

DA CONTRATANTE:

I. Emitir Nota de Empenho e Ordem de Fornecimento.

II. Publicar o extrato deste Contrato, na forma da Lei.

III. Designar o Gestor deste Contrato

IV. Acompanhar e fiscalizar a execução deste Contrato, aplicar as penalidades regulamentares e contratuais, atestar as Notas Fiscais/Faturas Faturas que estejam corretamente preenchidas e em conformidade com os quantitativos solicitados.

V. Efetuar os pagamentos.

VI. Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários à execução do Contrato, comunicando à Contratada qualquer ocorrência que venha ou possa ameaçar a boa execução deste Contrato.

VII. Comunicar, imediatamente, as irregularidades verificadas na execução deste Contrato.

VIII. A critério da Contratante, os produtos fornecidos serão submetidos a verificação, cabendo ao fornecedor a substituição dos que vierem a ser recusados, após comunicado o ocorrido.

IX. Recusar-se a receber o objeto, caso este esteja em desacordo com a proposta apresentada pela Contratada, fato que será devidamente caracterizado e comunicado à empresa, sem que a esta caiba direito de indenização.

X. Modificar, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da Contratada.

XI. Rescindi-lo unilateralmente, nas hipóteses da declaração de nulidade deste Contrato.

XII. O órgão poderá se recusar a receber os produtos, caso estes estejam em desacordo com a proposta apresentada pela licitante vencedora, fato que será devidamente caracterizado e comunicado à empresa, sem que a esta caiba direito de indenização;

XIII. Acompanhar todo o processo de implementação do sistema de ponto eletrônico;

XIV. Indicar à CONTRATADA o local de instalação dos equipamentos de registro eletrônico de ponto;

XV. Definir e aprovar o layout dos relatórios gerados pelo software, de acordo com o anexo I deste contrato;

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

CLÁUSULA QUINTA – DO FORNECIMENTO

I. A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, entregar a quantidade e o modelo dos Relógios Eletrônicos de Ponto e do software descritos na proposta, até 10 (dez) dias após o recebimento da Ordem de Fornecimento e Nota de Empenho, a qual conterá o local a ser entregue os objetos e o horário de entrega, não sendo admitido o parcelamento e muito menos “objeto” diverso do contratado, sob pena das sanções legais cabíveis;

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

III. A Contratada deverá fornecer o produto de acordo com a solicitação da Contratante, através de Ordens de Fornecimento, consubstanciadas em ofícios, que deverão conter data de expedição, quantidade pretendida, local e prazo para entrega, preços unitário e total, carimbo e assinatura do responsável pela requisição.

IV. Caberá a Contratada estabelecer contato prévio com a Coordenação Geral de Administração da SEMAS, em um prazo máximo de 2 (dois) dias, contados da data da publicação da súmula deste Contrato no Diário Oficial do Município, através dos números: (82) 3315-6135, 3315-6121, ou através do email: licitacoessemas2013@gmail.com, de 08 às 14h.

V. Diante do planejamento prévio, da necessidade, da conveniência e da oportunidade deste Órgão contratante e, no que tange as prioridades dos locais de instalações e para a perfeita fiscalização, a entrega e instalações dos Relógios Eletrônicos de Ponto compreenderá a execução em 03 (três) etapas distintas e consecutivas, envolvendo as quantidades necessárias para atenderem as localidades que estão discriminadas no Anexo II deste contrato. Estando de acordo com o solicitado para a execução, a empresa contratada deverá respeitar o prazo máximo de execução e demais procedimentos estabelecidos, sendo de sua faculdade o uso total dos dias disponibilizados, restando em sua inteira responsabilidade o melhor cronograma para atender todas as localidades.

VI. O recebimento do objeto licitado dar-se-á nos termos do art. 73, inciso II e seus parágrafos, da Lei nº 8.666/93, se dará da seguinte forma:

1ª Etapa da execução - Do Recebimento Provisório: antes das instalações se dará na ocorrência da entrega, no prédio sede deste Órgão contratante em Maceió/AL, dos Relógios Eletrônicos de Ponto e do software;

Os Relógios Eletrônicos de Ponto e o software recebidos serão conferidos pela equipe de servidores, procedimento que deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias úteis a contar da entrega;

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

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

A 1ª Etapa da execução do objeto que ocorrer sem a apresentação Termo de Garantia do Fornecedor, não será conclusa sem antes da entrega do mesmo pela empresa contratada, podendo ser disponibilizado, primeiramente, uma cópia escaneada encaminhada via e-mail e o original encaminhado via SEDEX/AR, valendo este último como condição imprescindível para ocorrer o Atesto Definitivo na Nota Fiscal; - Estando os relógios de ponto e software de acordo com o solicitado, será emitido pela contratante um Termo de Recebimento Provisório antes das instalações, logo em seguida eles serão patrimoniados e liberados para instalações;

2ª Etapa da execução - engloba os deslocamentos e os procedimentos de instalações e demais serviços que forem necessários para a plena funcionalidade, e deverão ocorrer nas localidades definidas no anexo II deste contrato, até o limite de prazo estabelecido para sua execução;

Em cada localidade previamente definida, estará presente um servidor deste Órgão contratante, que receberá a equipe da empresa contratada, cabendo àquele a conferência do equipamento a ser instalado e a indicação do exato local de instalação; - A execução desta 2ª Etapa, somente se realizará em horário de expediente, salvo autorização do responsável pelo local;

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

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

3ª Etapa de execução - será o Treinamento do(s) servidor(es) da localidade que recebeu o equipamento, no que tange à operacionalidade do mesmo e dos procedimentos pertinentes da chamada do suporte técnico online, quando ocorrer problemas de funcionamento que aparentemente não configurem dano sério ao uso;

A conclusão desta 3ª Etapa, se dará pela aceitação dos serviços de instalações, configurações e demais procedimentos, que após informações dada pelo servidor responsável, da funcionalidade plena do equipamento e do recebimento do treinamento de operacionalização, será expedido e encaminhado pelos um Termo de Recebimento Provisório pós instalação para cada localidade;

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

O Atesto Definitivo na Nota Fiscal, se dará em até 05 (cinco) dias úteis após o término e Recebimento Provisório do último equipamento instalado na 3ª Etapa, isto, sem que haja nenhuma pendência de instalação ou de procedimento de treinamento de operacionalização em qualquer das localidades definidas na Ordem de Serviço; e, o procedimento de Atesto Definitivo será realizado pela fiscalização.

VII. Para funcionários da CONTRATADA que estejam em serviço na SEMAS, será exigido o porte de cartão de identificação.

VIII. A SEMAS poderá, de forma fundamentada, solicitar à CONTRATADA que substitua, no prazo máximo de 03 (três) dias, os profissionais que não estejam cumprindo a contento as atividades que lhes foram confiadas, devendo os substitutos possuírem as qualificações exigidas para a prestação do serviço.

IX. O objeto contratual será recebido definitivamente se estiver em perfeitas condições e conforme as especificações editalícias a que se vincula a proposta da contratada.

X. O não cumprimento das obrigações relativas aos serviços de suporte técnico,manutenção e garantia de funcionamento da solução ensejará a aplicação de penalidades.

XI. A SEMAS poderá, a qualquer tempo, realizar adaptações, integrações e adições de softwares ou hardwares aos componentes da solução adquirida, respeitando sua compatibilidade técnica.

XII. A CONTRATADA estará obrigada a fornecer todas as informações e documentações necessárias à realização dessas adaptações, integrações ou adições de softwares ou hardwares.

XIII. A SEMAS reserva-se ao direito de, em situação de emergência, promover reparos em dispositivos ou equipamentos sem que funcionários da CONTRATADA estejam presentes, utilizando-se de recursos humanos próprios e materiais totalmente compatíveis com os dispositivos ou equipamentos, sem prejuízo das condições de garantia de funcionamento previstas neste Contrato;

XIV. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preço, a Secretaria Municipal de Assistência Social, não será obrigada a firmar as contratações que dela poderão advir, mas quando o fizer, deverá requisitar no mínimo, estimado em até 10% (dez por cento) do item solicitado, correspondente ao objeto registrado.

XV. GARANTIA DE FUNCIONAMENTO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO

- Do Suporte Técnico

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

b. Caso o problema persista por problemas técnicos de fabricação ou instalação, isto após o contato e tentativa de solucionamento por parte do servidor designado por localidade ou por

servidor do Departamento de Tecnologia da Informação, ocasião em que receberão orientações dos técnicos da empresa contratada, esta, deverá em até 24 horas depois de notificada oficialmente, acionar sua assistência técnica para solucionar o problema apontado, na localidade onde se encontra o equipamento, sob pena das sanções previstas pela inexecução contratual.

- Da Assistência Técnica Corretiva

a. - O serviço de Assistência Técnica compreende a manutenção corretiva on site, a fim de manter os equipamentos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus adicional para este Órgão contratante pelo período de garantia que é de 12 (doze) meses;
b. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a solucionar os defeitos apresentados nos equipamentos decorrentes de má instalação, defeitos de fabricação e demais imperfeições na funcionalidade, onde compreende a substituição de peças e afins de qualquer valor, ajustes e outras correções que forem necessárias;
c. O mal e indevido uso do equipamento por parte de servidores deste Órgão contratante ou outra situação que fique demonstrada inequivocamente a culpa deste último, afasta a responsabilidade da empresa contratada, cabendo neste caso ser comprovado a ocorrência por laudo técnico, detalhando os motivos, bem como o valor do conserto, devendo neste caso ser apresentado um orçamento detalhado;
d. Na ocorrência da hipótese do subitem anterior, após o aceite do orçamento por parte deste Órgão contratante, a empresa contratada deverá realizar os serviços necessários, inclusive com substituição de peça caso necessário;
e. A Assistência Técnica utilizará apenas peças e componentes originais sem limites de valor quando se tratar de culpa exclusiva da empresa contratada e idem quando se tratar de mal uso por parte da contratante;
f. O atendimento e solução de problema de pequeno porte se dará em até 24 horas depois de Notificada oficialmente, e em até 48 horas para solucionar o mesmo caso haja problema de substituição de peças, com mais 24 horas de tempo extra para eventual contratempo, totalizando assim, até 72 horas para a solução total do problema após a Notificação para a manutenção corretiva;
g. O prazo de atendimento poderá ser prorrogado após a anuência deste Órgão contratante, devendo a empresa contratada apresentar de forma oficial e fundamentada, em até 24 horas do prazo final da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento dos prazos definidos no subitem anterior;
h. A assistência técnica será prestada no local onde se encontre o equipamento e deverá ser apresentado um laudo técnico da ocorrência;
i. Caso seja necessário retirar e enviar o equipamento para um centro de assistência técnica na cidade de Maceió ou em outra cidade previamente definida, a empresa contratada, através de sua Assistência Técnica, arcará com os custos e seguro de transporte, além daqueles relacionados com a manutenção do equipamento;
j. Se o prazo para a solução for superior a 05 (cinco) dias úteis, deverá ser instalado um Relógio Eletrônico de Ponto substituto nas mesmas características técnicas, até que seja concluída a manutenção e a devida reinstalação daquele que foi retirado;
k. Para a retirada de equipamento de qualquer dependências deste Órgão contratante, deverá a empresa contratada, ou através de sua Assistência Técnica, solicitar autorização formal, sob

pena de ser responsabilizada nos termos da Lei, pelo destino do equipamento, cujo ônus será de sua responsabilidade;

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

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

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

o. A empresa contratada deverá substituir qualquer equipamento que esteja apresentando defeitos continuados, inclusive defeitos provenientes de erro de projeto; - Serão considerados defeitos continuados a ocorrência ou a paralisação de equipamentos pelo mesmo defeito por mais de uma vez.

- Da Garantia

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

b. A Garantia abrange não tão somente o equipamento, mas também todos os serviços a ele relacionados, inclusive o Suporte Técnico online e a Assistência Técnica on site; - - A empresa contratada terá que substituir e instalar às suas expensas, no todo o(s) equipamento(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como aqueles que esteja(m) em desacordo com as especificações da Nota de Empenho e os que apresentarem o defeito continuado, providenciando a substituição do(s) mesmo(s),no prazo de 05 (cinco) dias corridos, podendo ser prorrogável nas mesmas condições das demais situações de prorrogação, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente via fax ou e-mail;

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

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

e. Obrigatório Termo de Garantia do Fornecedor a ser entregue, conforme Anexo III.

f. Por se tratar de uma GARANTIA com vigência de 12 (doze) meses, o equipamento (Relógios Eletrônicos de Ponto) e o software contratado que deverá ser substituído nas hipóteses previstas neste Termo e que não for mais fabricado e comercializado, poderá ser substituído por outro de igual ou superior requisito técnico e qualidade;

g. Neste caso a empresa contratada deverá obrigatoriamente apresentar uma Declaração do fabricante, expondo o motivo e ofertar o novo equipamento ou software, devendo também apresentar as especificações técnicas por catálogos e prospectos oficiais para análise e anuência;

h. A substituição ocorrerá após a análise e anuência do Departamento de Tecnologia da Informação deste Órgão contratante.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO:

O pagamento será efetuado mensalmente através da SEMAS, de acordo com as especificações e o quantitativo efetivamente fornecido, no prazo máximo de15 (quinze) dias,contados da apresentação de requerimento, através de depósito bancário em conta corrente fornecida pela contratada e mediante apresentação dos documentos fiscais legalmente exigíveis e da Nota de Empenho/Nota Fiscal, devidamente analisadas e atestadas pelo servidor designado pela Contratante.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Havendo erro na Fatura/Nota Fiscal/Recibo, ou outra circunstância que desaprove a liquidação, o pagamento será sustado, até que sejam tomadas as medidas saneadoras necessárias.

PARÁGRAFO SEGUNDO

O pagamento fica condicionado a que a Contratada mantenha todas as condições de habilitação no que diz respeito à regularidade fiscal e trabalhista.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO

I. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por representante, servidor público regularmente designado pelo CONTRATANTE, nos termos da Lei nº8.666/1993 e da instrução Normativa nº 02, de 2008, especialmente, desta última,observados os seus arts. 31 a 34, bem como o seu Anexo IV, e o que segue:
   a. Dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, dando ciência à autoridade competente, para as medidas cabíveis;
   b. O fiscal do contrato anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando horário, dia, mês e ano, bem como o(s) nome(s) de funcionário(s) eventualmente envolvido(s), determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente, para as providências cabíveis.

II. A fiscalização e o acompanhamento da execução deste Contrato caberão à Contratante, através do Gestor do Contrato, com poderes para atestar as Notas Fiscais/Fatura e fazer advertências quanto a eventuais faltas de responsabilidade da Contratada.

III. A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

CLÁUSULA OITAVA - DA RUBRICA ORÇAMENTÁRIA:

As despesas oriundas para aquisição do objeto deste Contrato correrão por conta de recursos do orçamento da Contratante, através da Dotação Orçamentária n° _____, para o exercício de 2016, e as parcelas que o ultrapassarem serão contempladas no PPA e na LOA do exercício de 2017 e pagas por apostilamento.

CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA E DA EXECUÇÃO:

I. A vigência deste Contrato será de ____ (____) meses, contados a partir da sua assinatura, tendo sua eficácia a partir da publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município.

II. A execução deste Contrato se dará em 45 (quarenta e cinco)dias, sendo seu início contado a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho pela Contratada.

III. O regime de execução deste Contrato será por preço unitário, tipo MENOR PREÇO.

CLÁUSULA DEZ - DO REAJUSTE, DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES:

I. Fica proibido o reajuste do valor deste contrato no interregno de 12 (doze) meses, exceto nas hipóteses decorrentes do Art. 65, alínea "d" do inciso II da Lei Federal 8.666/93, devidamente comprovado.
   a. Em caso de reajuste, após o período mencionado no subitem acima, será utilizado como base o IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo).
   b. Toda revisão deverá incidir a partir da data em que for protocolado o pedido.

II. A Administração poderá suprimir ou acrescer o objeto deste Contrato em até 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor inicial atualizado, a seu critério exclusivo, de acordo com o disposto no art. 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA ONZE - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

I. São sanções passíveis de aplicação à Contratada, sem prejuízo de outras sanções previstas em legislação pertinente e da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem:
   a. advertência;
   b. multa diária de 0,3% (três décimos percentuais);
   c. multa de até 5% (cinco por cento);
   d. multa de até 10% (dez por cento);
   e. suspensão temporária, pelo período de até 2 (dois) anos, de participação em licitação e contratação com este órgão com a imediata comunicação;
   f. impedimento de licitar e contratar com o Município de Maceió pelo prazo de até cinco anos nos termos do art. 10, Anexo II, c/c art. 14, Anexo I, todos do Decreto Municipal 6.417/2004 com o imediato registro no SICAF.

II. O fornecedor estará sujeito às sanções do inciso I nas seguintes hipóteses:
   a. Falhar ou fraudar na execução deste Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal: aplicação da sanção prevista na alínea "d" do inciso I (calculada sobre o valor total deste Contrato) e/ou na alínea "f";
   b. Infrações de menor gravidade que não acarretem prejuízos a este Órgão: aplicação da sanção prevista na alínea "a" do inciso I;
   c. Por dia de atraso quanto ao cumprimento das determinações exaradas pela Contratante: aplicação da sanção prevista na alínea "b" do inciso I (calculada sobre o valor total deste Contrato, ou sobre o valor da parcela a que se refere a determinação, conforme o caso, até o máximo de 10 (dez) por cento daqueles valores, por ocorrência).

III. Em caso de ocorrência de inadimplemento de termos deste Contrato não contemplado nas hipóteses anteriores, a Administração procederá à apuração do dano para aplicação da sanção apropriada ao caso concreto, observado o princípio da proporcionalidade.

IV. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração, em relação a um dos eventos arrolados no inciso II, a Contratada ficará isenta das penalidades mencionadas.

V. A critério da Contratante, nos termos do art. 87, § 2.º, da Lei n.º 8.666/93, e considerando a gravidade da infração cometida, ocorrendo quaisquer das hipóteses indicadas no inciso II, as sanções previstas nas alíneas "e" ou "f" do inciso I poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente com quaisquer das multas previstas nas alínea "a" a "d" do mesmo dispositivo.

VI. As penalidades fixadas no inciso I serão aplicadas através de Processo Administrativo a cargo da Contratante, no qual serão assegurados à Contratada o contraditório e a ampla defesa.

VII. As sanções administrativas serão registradas no SICAF.

CLÁUSULA DOZE –DA RESCISÃO:

I. A Contratante poderá considerar rescindido este Contrato, de pleno direito, independentemente de notificação judicial, sem que assista à Contratada o direito a qualquer indenização, nos casos e formas fixados na Lei Federal nº 10.520/2002, pelo Decreto 5.450/2005 e subsidiariamente pela Lei Federal nº 8666/93.

II. Fica assegurado o reconhecimento dos direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa na forma prevista no art. 77 da Lei Federal nº 8.666/93.

III. A Administração poderá rescindir o Contrato nas hipóteses previstas nos art. 78 e 79 da Lei Federal nº. 8.666/1993 com as consequências indicadas no art. 80 da mesma lei, sem prejuízo das sanções previstas em lei e neste edital.

IV. Este Contrato poderá ser rescindido dentro do que estabelece os artigos 77, 78 e 79 da Lei Federal nº. 8.666/93 com as conseqüências indicadas no art. 80 da mesma lei, sem prejuízo das sanções previstas em lei.

CLÁUSULA TREZE - DO FORO:

As partes elegem o foro da Cidade de Maceió, Estado de Alagoas, como competente para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato, que não possam ser resolvidas administrativamente, com exceção de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e acordados, assinam o presente em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas, que também o subscrevem.

Maceió, de de 2016.

Rui Soares Palmeira
Prefeito

Celiany Rocha Appelt
Secretária Municipal de Assistência Social

Empresa

TESTEMUNHAS:

1.- Nome:
CPF:

2 - Nome:
CPF:

ANEXO IDO CONTRATO Nº _____

ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

1. **HARDWARES**

- EQUIPAMENTO DE COLETA E REGISTRO DE PONTOELETRÔNICO, POR MEIO DA LEITURA DA IMPRESSÃO DIGITAL DO SERVIDOR (POR BIOMETRIA), PARA 100 SERVIDORES, COM CAPACIDADE PARA BOBINA DE 300 METROS, COM NOBREAK DE AUTONOMIA DE NO MÍNIMO 4 HORAS – 43 unidades.

- EQUIPAMENTO DE COLETA E REGISTRO DE PONTO ELETRÔNICO, POR MEIO DA LEITURA DA IMPRESSÃO DIGITAL DO SERVIDOR (POR BIOMETRIA), PARA 150 SERVIDORES, COM CAPACIDADE PARA BOBINA DE 300 METROS, COM NOBREAK DE AUTONOMIA DE NO MÍNIMO 4 HORAS –1 unidade.

1.1O equipamento eletrônico (hardware) deverá possuir os seguintes requisitos mínimos:

1.1.1 Ser compatível com as especificações do Decreto Municipal n°. 7.975 de 04 de novembro de 2014, devendo haver registro do modelo do equipamento:

> Art. 2º. O controle eletrônico de ponto será realizado por meio de identificação biométrica.
>
> Parágrafo Único. O controle eletrônico de ponto tem por finalidades:
>
> I - racionalizar o procedimento de controle de assiduidade e pontualidade;
>
> II - armazenar os dados de forma sistematizada;
>
> III - promover a transparência no processo de registro; e
>
> IV - possibilitar acesso rápido às informações pelo servidor, chefia imediata, área de gestão de pessoas e órgãos de controle.
>
> Art. 3º. O cadastramento dos elementos biométricos necessários ao controle eletrônico de ponto será realizado pelas unidades de gestão de pessoas dos órgãos da Administração Direta e Indireta em que os servidores estejam em exercício.
>
> § 1º. Serão armazenadas, no mínimo, as imagens digitais de dois dedos distintos, sendo uma da mão direita e outra da esquerda, quando possível.
>
> § 2º. As imagens capturadas ficarão armazenadas em banco de dados próprio de cada órgão do Município de Maceió, sob a gestão do seu setor de Recursos Humanos e serão utilizadas exclusivamente para fins de controle do cumprimento da jornada de trabalho, inclusive para o controle da assiduidade e da pontualidade dos servidores, ficando vedado o seu uso para outros fins não previstos em Lei e nesse Decreto Municipal.
>
> § 3º. Na eventualidade de o servidor não possuir condições físicas de leitura da impressão digital, o registro dar-se-á por meio de digitação de senha pessoal e intransferível no teclado do equipamento utilizado para leitura biométrica.
>
> Art. 4º. Os equipamentos do Registro Eletrônico de Ponto serão instalados em locais de acesso às dependências dos órgãos do Município de Maceió ou em local de grande circulação de servidores, de forma a facilitar o registro da jornada de trabalho. (Decreto Municipal n°. 7.975/14)

1.1.2 Possibilidade de fixação em parede;

1.1.3 Leitor biométrico e teclado (para as situações de dificuldade de registro da impressão digital do servidor);

1.1.4 Capacidade de operar em temperaturas ambientes compreendidas entre 0 e 40°C;
1.1.5 Alimentação bivolt;
1.1.6 Interface de comunicação Ethernet 10/100 com protocolo TCP-IP puro, sem utilização de conversores;
1.1.7 Não será aceito equipamento que utilize conversor de interface SERIAL para TCP/IP;
1.1.8 O equipamento deverá permitir o registro, por meio de uma senha ("PIN"), para servidores que eventualmente não consigam registrar a biometria;
1.1.9 Leitor biométrico, de tecnologia óptica ou térmica, integrado no gabinete;
1.1.10 Capacidade de armazenar banco de dados local de pelo menos 400 eventos diários;
1.1.11 Capacidade de trabalhar em rede;
1.1.12 A validação de biometria deve ocorrer em tempo igual ou inferior a 1(um) segundo, para cada registro de servidor;
1.1.13 Sistema de guilhotina para fracionamento dos comprovantes impressos após o registro eletrônico de ponto;
1.1.14 Possibilidade de cadastro de mais de uma impressão digital por servidor, com reconhecimento automático entre as digitais cadastradas;
1.1.15 Possuir no mínimo 1 (uma) interface de comunicação USB compatível com o padrão USB 2.0.

2. **SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DOS COLETORES E COLETA DEINFORMAÇÕES DE ENTRADA E SAÍDA DOS SERVIDORES – 01 licença**

2.1 Entre as soluções mínimas que o software deverá oferecer, destacamos:
2.1.1 Apresentar licença definitiva, por tempo indeterminado e sem limitações em nome da Secretaria Municipal de Assistência Social;
2.1.2 Disponibilizar, por meio da rede lógica do local onde instalado, a visualização dos registros dos horários de entrada e saída, para todos os servidores, com acesso por meio de senha, com perfil programável;
2.1.3 Ser compatível com sistema operacional Windows 7 ou Linux Debian;
2.1.4 Armazenar as informações de entrada e saída dos servidores registradas por meio dos coletores de ponto;
2.1.5 Fazer a comunicação "broadcasting" de sincronismo de informações dos eventos registrados pelos servidores em exercício no local onde instalado, coletados em todos os equipamentos de registro de ponto instalados, disponibilizando bancode dados com as informações colhidas;
2.1.6 Funcionalidade que possibilite ao servidor ter acesso, por meio da rede interna intranet, à informação de horário de entrada ou saída;
2.1.7 Fazer o monitoramento, em tempo real, das condições operacionais dos equipamentos de coleta de ponto, apontando eventuais erros ou indisponibilidades;
2.1.8 Permitir a transferência dos dados coletados para banco de dados SQL Server 2008, MySQL 5 ou superior ou PostGreSQL 8.3 ou outra solução disponibilizada pela contratada;
2.1.9 Permitir atribuição de permissões diferentes para cada operador ou grupo de operadores do sistema, conferindo aos chefes a possibilidade de visualizar, online, o resumo dos registros diários feitos pelos servidores, de acordo com os perfis definidos pela SEMAS;
2.1.10 Registrar as alterações, inserções e remoções de dados feitas pelos operadores do sistema ("log"), para uma eventual auditoria;
2.1.11 Permitir importação de dados cadastrais dos servidores e exportação de dados, em arquivo de formato configurável;
2.1.12 Possibilitar a vinculação das digitais e dos dados cadastrais à imagem fotográfica do servidor;

2.1.13 Emissão de relatórios de inconsistência, quadro de horários, resumo das horas, ocorrências e listagem de todas as tabelas do sistema;
2.1.14 Cadastro de servidores com ocorrência de afastamentos, licenças, férias e jornada de trabalho diferenciada;
2.1.15 Parametrizável, com definição de tolerâncias, justificativas, horários de trabalho e feriados;
2.1.16 Emissão de relatório mensal detalhando a frequência dos servidores; e
2.1.17 Capacidade de gerenciamento de banco de horas entre meses subsequentes.
2.1.18 Sistema de exportação de dados via porta USB, que deverá ser de fácil visualização e impressão por um computador com o sistema operacional Windows 7 instalado em uma rede local diferente da utilizada pelo ponto eletrônico.

3. CAPACITAÇÃO PARA 5 (CINCO) SERVIDORES RESPONSÁVEIS PELO GERENCIAMENTO DO PONTO ELETRÔNICO – 12 HORAS

3.1 O treinamento tem por objetivo demonstrar a utilização dos equipamentos e as funcionalidades do software envolvidos na solução, de acordo com os itens 1 e 2.
3.2 O treinamento deverá ser ministrado em Maceió - AL, podendo ser utilizadas as dependências da Secretaria Municipal de Assistência Social, utilizando o ambiente instalado, onde deverão ser disponibilizados, pela Secretaria os seguintes equipamentos: microcomputador, projetor e tela de projeção.
3.3 O treinamento operacional deverá ter duração diária máxima de 04 (quatro) horas, em dias úteis e consecutivos, no período matutino ou vespertino, conforme as necessidades do CONTRATANTE, abrangendo todos os componentes a serem fornecidos, em observância ao item 01.
3.4 O treinamento contemplará o fornecimento de prospectos de orientação, cartazes e cartões de referência para utilização dos equipamentos e suas funcionalidades.
3.5 A CONTRATADA deverá providenciar as configurações necessárias para o treinamento dos servidores que gerenciarão o sistema de ponto eletrônico.
3.6 Todo o material didático e demais equipamentos necessários ao treinamento deverão ser fornecidos pela CONTRATADA.
3.7 A CONTRATADA apresentará, no ato de formalização do contrato, currículo do instrutor responsável pela capacitação operacional.
3.8 A CONTRATANTE fica responsável por indicar até 05 (cinco) servidores para compor a turma a ser treinada pela CONTRATADA.
3.9 A empresa contratada deverá disponibilizar Treinamento na operação dos equipamentos e do software, para os servidores designados por este Órgão contratante; Este procedimento compreenderá o Treinamento de servidores do Departamento de Recursos Humanos e Folha de Pagamento e do Departamento de Tecnologia da Informação no prédio sede e aqueles designados em cada localidade de instalação, e será relativo a toda operacionalidade necessária para a plena funcionalidade do Relógio Eletrônico de Ponto e do software, bem como dos procedimentos de chamamento do Suporte Técnico online e da Assistência Técnica para a manutenção corretiva on site durante o período de garantia;
3.10 Reiterando que este Treinamento faz parte da 3ª Etapa da execução, a falta do mesmo impossibilitará a expedição do Termo de Recebimento Provisório pós instalação para cada localidade e consequentemente o Atesto Definitivo na Nota Fiscal.

4. SERVIÇO DE INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS, E MANUTENÇÃO

4.1Os equipamentos de registro eletrônico de ponto deverão ser instalados e devidamente configurados, pela CONTRATADA, de acordo com as orientações do fabricante, nos locais e no prazo indicado pelo CONTRATANTE, responsabilizando pela integridade dos equipamentos.
4.2O CONTRATANTE dará as condições de infraestrutura física e lógica para a instalação dos equipamentos.
4.3Durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá prestar serviços de manutenção preventiva e corretiva do item 1, sem qualquer custo adicional para a Secretaria Municipal de Assistência Social.

5. **BOBINAS DE 300 METROS COMPATÍVEL COM O DESCRITO NO ITEM 1 (DOIS PARA CADA HARDWARE)**

6. **CARACTERÍSTICAS DA PLATAFORMA TECNOLÓGICA A SER DISPONIBILIZADA POR ESSA SECRETARIA, A FIM DE QUE SEJA VERIFICADA PELOS FORNECEDORES A COMPATIBILIDADE ENTRE A PLATAFORMA E OS PRODUTOS A SEREM ADQUIRIDOS.**
6.1Disponibilizar plataforma tecnológica a ser aplicada à solução especificada de coleta de ponto com as seguintes características:
6.2Estações de cadastramento Windows 7;
6.3Navegador de internet: MS – Internet Explorer 6.0 ou superior, Mozila 3.x ou superior ou Chrome 44.x ou superior;
6.4Servidor Windows Linux Debian 6.0 ou superior;
6.5Banco de dados: Microsoft SQL Server 2008, MySQL 5 ou superior ou PostGreSQL 8.3 ou superior; e (É necessário comprar, quando souber qual será utilizado pela empresa).
6.6Infraestrutura de eletricidade, de rede de dados e os equipamentos servidores.

7. **COMPROVAÇÃO DAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS**
7.1 O não atendimento às especificações técnicas descritas neste contrato implicará a desclassificação da proposta apresentada.
7.2 A comprovação do atendimento às características técnicas especificadas neste contrato dar-se-á por meio de catálogos, manuais e publicações originais e/ou apresentação de amostras.
7.3A indicação do endereço eletrônico do catálogo do fabricante será aceita,como alternativa, para fins de averiguação das especificações dos produtos.
7.4 A proposta apresentará com clareza a marca, o modelo, o tipo, a configuração e outras informações aplicáveis e necessárias à perfeita caracterização do dispositivo ou componente proposto, de forma a permitir a correta identificação deste na documentação técnica apresentada.
7.5A proposta e a documentação técnica serão numeradas em ordem sequencial a partir da primeira página da proposta, devendo constar nesta o total de páginas.
7.6As propostas serão analisadas por equipe de técnicos da SEMAS no transcorrer do Pregão, para fins de verificação do atendimento às características dos equipamentos especificados neste Edital.
7.7A análise técnica consistirá na verificação, por meio da documentação fornecida pela licitante ou obtida da Internet, do atendimento às especificações.
7.8A falta de informações técnicas ou a incompatibilidade destas com as características especificadas implicará a desclassificação da proposta.

ANEXO II DO CONTRATO Nº _____

LOCAIS E SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO DE PONTO ELETRÔNICO

1	**CASA DOS CONSELHOS** **ENDEREÇO:** Rua Antônio Gerbase, 83. Farol. Maceió-Alagoas.	**HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO**	**DIAS DE FUNCIONAMENTO**	**QUANTIDADE DE SERVIDORES LOTADOS**	**TOTAL DE SERVIDORES**
	COORDENAÇÃO DE PROTEÇÃO AS MINORIAS SOCIAIS E DIVERSIDADE SEXUAL	08 às 17h	SEGUNDA À SEXTA	1	27
	COORDENAÇÃO DE AÇÕES GARANTIDORAS DOS DIREITOS DAS MULHERES VÍTIMAS DE VIOLÊNCIA	08 às 17h	SEGUNDA À SEXTA	1	
	COORDENAÇÃO GERAL DE PROMOÇÃO DOS DIREITOS DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA	08 às 17h	SEGUNDA À SEXTA	1	
	COORDENAÇÃO GERAL DE PROMOÇÃO DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA	08 às 17h	SEGUNDA À SEXTA	1	
	COORDENAÇÃO DE FORMAÇÃO CONTINUADA EM DIREITOS HUMANOS	08 às 17h	SEGUNDA À SEXTA	7	
	ASSESSORIA TÉCNICA DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS	08 às 17h	SEGUNDA À SEXTA	1	
	CONSELHO MUNICIPAL DA CONDIÇÃO FEMININA	08 às 17h	SEGUNDA À SEXTA	2	
	CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE	08 às 17h	SEGUNDA À SEXTA	3	
	CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA	08 às 17h	SEGUNDA À SEXTA	1	
	CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO	08 às 17h	SEGUNDA À SEXTA	2	

	ASSESSORIA TÉCNICA ÀS INSTÂNCIAS DE CONTROLES SOCIAL	08 às 17h	SEGUNDA À SEXTA	1	
	CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	08 às 17h	SEGUNDA À SEXTA	6	

2	**COORDENAÇÃO MUNICIPAL DO BOLSA FAMÍLIA** **ENDEREÇO:** Rua Barão de Atalaia, 753. Poço.	**HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO**	**DIAS DE FUNCIONAMENTO**	**QUANTIDADE DE SERVIDORES LOTADOS**	**TOTAL DE SERVIDORES**
	COORDENAÇÃO GERAL DO CADASTRO ÚNICO	08 às 17h	SEGUNDA À SEXTA	54	77
	COORDENAÇÃO DO PROGRAMA BOLSA FAMILIA	08 às 17h	SEGUNDA À SEXTA	17	
	COORDENAÇÃO GERAL DE PROGRAMAS ESPECIAIS E COMPLEMENTARES	08 às 17h	SEGUNDA À SEXTA	6	

3	**ALMOXARIFADO DA SEMAS** **ENDEREÇO:** Avenida Tomás Espíndola, 86. Farol.	**HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO**	**DIAS DE FUNCIONAMENTO**	**QUANTIDADE DE SERVIDORES LOTADOS**	**TOTAL DE SERVIDORES**
	ALMOXARIFADO DA SEMAS	08 às 14h	SEGUNDA À SEXTA	5	5

4	**COORDENAÇÃO DE NUTRIÇÃO** **ENDEREÇO:** Avenida Pres. Getúlio Vargas, 390. Serraria.	**HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO**	**DIAS DE FUNCIONAMENTO**	**QUANTIDADE DE SERVIDORES LOTADOS**	**TOTAL DE SERVIDORES**
	COORDENAÇÃO DE NUTRIÇÃO	08 às 14h	SEGUNDA À SEXTA	17	17

5	**CRAS ÁREA LAGUNAR** **ENDEREÇO:** Rua Agnelo Barbosa, 527. Prado.	**HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO**	**DIAS DE FUNCIONAMENTO**	**QUANTIDADE DE SERVIDORES LOTADOS**	**TOTAL DE SERVIDORES**

	PAIF	08 às 17h	SEGUNDA À SEXTA		15
	SCFV ÁREA LAGUNAR	08 às 17h	SEGUNDA À SEXTA		

6	**CRAS BEBEDOURO** **ENDEREÇO:** Rua Marquês de Abrantes s/n Bebedouro (Antiga Granja) Maceió, AL	**HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO**	**DIAS DE FUNCIONAMENTO**	**QUANTIDADE DE SERVIDORES LOTADOS**	**TOTAL DE SERVIDORES**
	PAIF	08 às 17h	SEGUNDA À SEXTA	11	11
	SCFV				

7	**CRAS BELA VISTA** **ENDEREÇO:** Rua Cel Salustiano Sarmento, 310. Sítio São Jorge. Maceió/AL	**HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO**	**DIAS DE FUNCIONAMENTO**	**QUANTIDADE DE SERVIDORES LOTADOS**	**TOTAL DE SERVIDORES**
	PAIF	08 às 17h	SEGUNDA À SEXTA	12	17
	SCFV - BELA VISTA	08 às 17h	SEGUNDA À SEXTA	5	

8	**CRAS BOM PARTO** **ENDEREÇO:** Rua General Hermes, 1752. Cambona Maceió/AL	**HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO**	**DIAS DE FUNCIONAMENTO**	**QUANTIDADE DE SERVIDORES LOTADOS**	**TOTAL DE SERVIDORES**
	PAIF	08 às 17h	SEGUNDA À SEXTA	11	11
	SCFV				

9	**CRAS CACILDA SAMPAIO** **ENDEREÇO:** Rua das Flores, s/n. Vergel. Maceió/ AL	**HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO**	**DIAS DE FUNCIONAMENTO**	**QUANTIDADE DE SERVIDORES LOTADOS**	**TOTAL DE SERVIDORES**
	PAIF	08 às 17h	SEGUNDA À SEXTA	17	20
	SCFV	08 às 17h	SEGUNDA À SEXTA	3	

10	**CRAS CIDADE SORRISO** **ENDEREÇO:** Conjunto Residencial Cidade Sorriso I (Verdejantes II) Benedito Bentes – Maceió, AL	**HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO**	**DIAS DE FUNCIONAMENTO**	**QUANTIDADE DE SERVIDORES LOTADOS**	**TOTAL DE SERVIDORES**
	PAIF	08 às 17h	SEGUNDA À SEXTA	12	12
	SCFV				

11	**CRAS CLIMA BOM** **ENDEREÇO:** Conjunto Residencial Osman Loureiro, nº 242 Lote 10, Qd. C1 – Tabuleiro dos Martins	**HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO**	**DIAS DE FUNCIONAMENTO**	**QUANTIDADE DE SERVIDORES LOTADOS**	**TOTAL DE SERVIDORES**
	PAIF	08 às 17h	SEGUNDA À SEXTA	13	13
	SCFV				

12	**CRAS DENISSON MENEZES** **ENDEREÇO:** Av. Alice Caroline, 43 - Vila Olímpica Lauthenay Perdigão - Cj Village Campestre II	**HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO**	**DIAS DE FUNCIONAMENTO**	**QUANTIDADE DE SERVIDORES LOTADOS**	**TOTAL DE SERVIDORES**
	PAIF	08 às 17h	SEGUNDA À SEXTA	16	18

	SCFV			2	

13	**CRAS DOM ADELMO MACHADO** **ENDEREÇO:** Rua João Ulisses Marques, 112 – Prado Maceió /AL	**HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO**	**DIAS DE FUNCIONAMENTO**	**QUANTIDADE DE SERVIDORES LOTADOS**	**TOTAL DE SERVIDORES**
	PAIF	08 às 17h	SEGUNDA À SEXTA	15	16
	SCFV			1	

14	**CRAS FERNÃO VELHO** **ENDEREÇO:** Praça São Jorge, 20. Fernão Velho. Maceió, AL.	**HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO**	**DIAS DE FUNCIONAMENTO**	**QUANTIDADE DE SERVIDORES LOTADOS**	**TOTAL DE SERVIDORES**
	PAIF	08 às 17h	SEGUNDA À SEXTA	15	17
	SCFV			2	

15	**CRAS PITANGUINHA** **ENDEREÇO:** Rua Cônego Tobias, s/n. Pitanguinha. Maceió/ AL.	**HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO**	**DIAS DE FUNCIONAMENTO**	**QUANTIDADE DE SERVIDORES LOTADOS**	**TOTAL DE SERVIDORES**
	PAIF	08 às 17h	SEGUNDA À SEXTA	15	17
	SCFV	08 às 17h	SEGUNDA À SEXTA	2	

16	**CRAS SANTOS DUMONT** **ENDEREÇO:** Rua Roldão de Siqueira Fortes, 710 – Santos Dumont, Maceió-AL (Antiga Choparia / Corredor de ônibus)	**HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO**	**DIAS DE FUNCIONAMENTO**	**QUANTIDADE DE SERVIDORES LOTADOS**	**TOTAL DE SERVIDORES**

	PAIF	08 às 17h	SEGUNDA À SEXTA	12	15
	SCFV	08 às 17h	SEGUNDA À SEXTA	3	

17	**CRAS SELMA BANDEIRA** **ENDEREÇO:** Conj. Selma Bandeira. Avenida principal. Rua do Galpão, s/n. Benedito Bentes. Maceió / AL	**HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO**	**DIAS DE FUNCIONAMENTO**	**QUANTIDADE DE SERVIDORES LOTADOS**	**TOTAL DE SERVIDORES**
	PAIF	08 às 17h	SEGUNDA À SEXTA	3	21
	SCFV	08 às 17h	SEGUNDA À SEXTA	18	

18	**CRAS SÔNIA SAMPAIO** **ENDEREÇO:** Rua Jarbas Andrade, 119, COHAB. Jacintinho. Maceió / AL	**HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO**	**DIAS DE FUNCIONAMENTO**	**QUANTIDADE DE SERVIDORES LOTADOS**	**TOTAL DE SERVIDORES**
	PAIF	08 às 17h	SEGUNDA À SEXTA	20	24
	SCFV	08 às 17h	SEGUNDA À SEXTA	4	