

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 235/2019

A Agência Municipal de Regulação de Serviços Delegados – ARSER, CNPJ nº. 26.981.455/ 0001-29, situada à Rua Engenheiro Roberto Gonçalves Menezes, (antiga Rua da Praia) n.º 71, Centro, Maceió/AL – 57.020-680, neste ato representada pelo Diretor Presidente, **Rodrigo Borges Fontan**, doravante denominada ÓRGÃO GERENCIADOR, institui a presente ARP - Ata de Registro de Preços, decorrente da licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, sob o número 018/2019 – CPL/ARSER, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, cujo objeto é aquisição e instalação de relógios de ponto biométricos, incluindo insumos e total compatibilidade com o atual software de gerenciamento de ponto utilizado nos órgãos e entidades do Município de Maceió/AL, processada nos termos do Processo Administrativo nº. 6700/068914/2018, a qual se constitui em **documento vinculativo e obrigacional** às partes, à luz da permissão inserta no art. 15, inc. II, e §§ 1º a 4º, da Lei nº. 8.666/93, regulamentados pelos Decretos Municipais nºs. 7.496/2013 e 8.415/2017, segundo as cláusulas e condições seguintes:

1. A presente ARP estabelece as cláusulas e condições gerais para o registro de preços referente a aquisição e instalação de relógios de ponto biométricos, cujas especificações técnicas, marca(s)/modelo(s), preço(s), quantitativo(s) e fornecedor(es) foram previamente definidos por meio do procedimento licitatório supracitado, conforme abaixo descrito resumidamente:

Fornecedor Beneficiário:	HENRY EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS E SISTEMAS LTDA
CNPJ:	01.245.055/0001-24
Endereço:	Rua Rio Piquiri, 400, Jardim Weissópolis – Pinhais/PR – CEP: 83.322-010
Telefones:	(41)3661-0100
Representante Legal:	Amanda Aparecida de Souza Alves
Identidade e CPF:	RG nº 12.535.156.5 SSP/PR CPF 046.357.549-01
E-mail:	Corporativo4@henry.com.br

ITEM 01 e 03 - COTA PRINCIPAL e RESERVADA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT TOTAL	MARCA FABRICANTE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
01 e 03	RELÓGIO DE PONTO CONFORME EXIGÊNCIAS DA PORTARIA Nº 1.510/2009 DO MTE, COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: • Tela colorida sensível ao toque; • Leitor biométrico (500dpi) com capacidade para 1.000 digitais; • Reconhecimento do usuário através de cartão de proximidade, impressão digital ou matrícula; • Podem ser cadastrados os 10 dedos da mão; • Utiliza bobinas com papel tipo termobank ou termoticket, homologados pela Fibria para atender as especificações da portaria- MTE 1510/2009; • Altíssima velocidade de impressão e guilhotina para corte automático do papel comprovante; • Capacidade de impressão de mais de 11.000 tickets (com bobina de 360 metros); • Comprovantes medindo no mínimo 3 cm;	Und.	509	Henry Prisma ADV SF R2	920,00	468.280,00

• Velocidade de registro de mínimo 1,5 segundos. • Capacidade de bobina 360; DO SOFTWARE: • Software de controle dos registros e tratamento dos dados do ponto, coletas de batidas e envio das digitais; • O fornecedor deverá fornecer o equipamento compatível com o software existente (VWponto versão 1.8.3r2), ou seja, ser capaz de realizar a integração completa dos equipamentos com o software; • Alimentação com chaveamento automático de tensão bivolt (110 – 220); • Nobreak de autonomia de, no mínimo 4 horas; • Interface de comunicação tcp/ip através do conector fêmea RJ45; • Formato de saída de dados automática, coleta das batidas sem intervenção humana através da rede TCP/IP por aplicativo específico, arquivo binário de texto (txt) e padrão AFD; • Construção física: o equipamento deverá ser construído em gabinete de plástico ABS injetado de alta durabilidade, ou em gabinete de aço com pintura epóxi eletrostática. DA GARANTIA: O equipamento, bem como todos os seus acessórios, deve possuir garantia on-site do fabricante por um período mínimo de 24 (vinte quatro) meses, para reposição de peças danificadas, mão de obra de assistência técnica, com serviço de suporte no local. O prazo para solução do chamado será de 5 dias úteis. Caso o conserto seja inviável dentro do prazo estabelecido, o licitante deverá disponibilizar equipamentos de backup em substituição ao defeituoso enquanto providencia a solução definitiva do chamado. • Essa modalidade de cobertura de garantia deverá, obrigatoriamente, entrar em vigor a partir da data de atesto da respectiva nota fiscal. REQUISITOS DE INSTALAÇÃO: • As instalações serão realizadas em locais indicados pela Contratante; • A instalação deverá ser realizada por técnico habilitado compreendendo minimamente: afiação do equipamento em local indicado pela Contratante; energização e conexão à rede de computadores; fornecimento de cabo de rede e adaptadores de tomadas de energia; testes de funcionalidades de leitura dos cartões de proximidade e biométricos. • Deverão ser observadas a altura e a localização dos relógios de ponto permitindo uma melhor acessibilidade para portadores de necessidades						
---	--	--	--	--	--	--

especiais, incluindo cadeirantes.					
REQUISITOS DE CONFIGURAÇÃO: • Configuração dos endereços de rede TCP/IP de acordo com as normativas da Contratante; • Teste do enlace de comunicação do relógio de ponto e o servidor central da solução					

2.1 O valor total desta Ata é de R\$ 468.280,00 (quatrocentos e sessenta e oito mil e duzentos e oitenta reais).

2.2 Ao participar do procedimento licitatório, o fornecedor obriga-se ao cumprimento de todos os encargos estabelecidos na presente ARP, nos exatos termos do resultado final obtido no procedimento licitatório, quanto ao preço, a quantidade e as especificações do objeto registrado, integrando e complementado a presente ARP os seguintes documentos, os devem ser totalmente observados e cumpridos:

- a) Termo de referência contendo as especificações técnicas completas e todas as condições gerais de execução do objeto;
- b) Proposta(s) comercial(is) do(s) particular(es) cujo(s) preço(s) conta(m) registrado(s);
- c) Edital nº 018/2019-CPL/ARSER.

2. Conforme consta no ANEXO B, também fica formalizado, conjuntamente com a presente ARP, o CADASTRO DE RESERVA de (ATÉ DOIS) fornecedor(es) interessado(s) em eventualmente assumir a titularidade do registro de preços, havendo CANCELAMENTO de registro e segundo a ordem de classificação final no certame, POR ITEM DO OBJETO.

3.1 A formação de CADASTRO DE RESERVA vincula o(s) particular(es) aos termos da proposta do titular em relação ao preço, obrigando-se a assumir a titularidade do registro em caso de **cancelamento do registro do titular**, observada a ordem de classificação.

3.2 A alteração da titularidade do registro dependerá da comprovação das condições de participação do particular registrado no cadastro reserva, da qualidade do objeto indicado na sua proposta e do cumprimento das condições de habilitação, nos termos fixados no Edital nº 018/2019-CPL/ARSER.

3.3 Havendo alteração da titularidade do registro com base no CADASTRO DE RESERVA, deverá a ARP ser republicada para fins de eficácia

3.4 Os quantitativos registrados e endereços de entrega do órgão gerenciador e dos órgãos participantes estão dispostos no anexo A deste documento.

3. A AGENCIA MUNICIPAL DE REGULAÇÃO DE SERVIÇOS DELEGADOS - ARSER é o Órgão Gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento desta Ata de Registro de Preços.

4. A presente ARP vigorará por um período de **12 meses**, contados a partir da data sua publicação no Diário Oficial do Município de Maceió - DOM, salvo as hipóteses de **cancelamento** contidas nos arts. 20 e 21 do Decreto nº 7.496/2013.

5. As contratações decorrentes da presente ARP poderão ser realizadas diretamente pelo **órgão gerenciador** e/ou por cada um dos participantes, observados os quantitativos respectivamente previstos para cada procedimento de licitação, e as demais exigências e formalidades previstas na legislação e na jurisprudência do TCU.

6.1 A Ata de Registro de Preços somente poderá ser usada pelos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal de Maceió, desde que autorizados pela Agência Municipal de Regulação de Serviços Delegados - ARSER, Órgão Gerenciador.

- 6.2 Nas Atas de Registro de Preço, as quantidades previstas para os itens com preços registrados poderão ser remanejadas pelo órgão gerenciador entre os órgãos participantes e não participantes do procedimento licitatório para registro de preços.
- 6.3 O remanejamento de que trata o item 5.1 somente poderá ser feito de órgão participante para órgão participante e de órgão participante para órgão não participante.
- 6.4 No caso de remanejamento de órgão participante para órgão não participante, devem ser observados os limites previstos nos § 3º do art. 22 do Decreto Municipal nº 7.496/2013.
- 6.5 Para efeito do disposto no subitem 5.1, caberá ao Órgão Gerenciador autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão participante, desde que haja prévia anuência do órgão que vier a sofrer redução dos quantitativos informados.
- 6.6 Os remanejamentos somente ocorrerão entre órgãos e entidades da Administração Pública Municipal de Maceió.
- 6.7 Em caso de licitação com critério de julgamento por ITENS, as contratações futuras deverão ser realizadas, em regra, de forma proporcional para todos os itens de cada grupo, salvo justificativa técnica e desde que o valor registrado seja igual ou inferior aos preços contidos nas propostas dos demais licitantes, conforme jurisprudência do TCU.
- 6.8 A existência desta ARP 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.
- 6.9 A(s) contratação(ões) decorrente(s) deverá(ão) observar as condições fixadas no Edital nº 018/2019 – CPL/ARSER e seus anexos.
6. A presente ARP não poderá ser utilizada, durante sua vigência, por órgão ou entidade não participante do certame licitatório para contratação(ões) por ADESAO.
7. O ÓRGÃO GERENCIADOR promoverá o gerenciamento permanente e formal da presente ARP, inclusive com registro, em processo administrativo de gestão específico, relativo a todas as contratações dela decorrentes, como também de todos os demais atos inerentes aos procedimentos de gestão.
- 8.1 Cabe à Gerência de Contratos e Atas do ÓRGÃO GERENCIADOR, conforme regulamento operacional interno, as atribuições inerentes ao GERENCIAMENTO da presente ARP, particularmente quanto a(ao):
- a) Providenciar a elaboração e publicação da presente ARP;
 - b) Encaminhar ao(s) órgão(s) e/ou entidade(s) participantes a presente ARP, devidamente assinada e publicada, como também suas eventuais e posteriores alterações, devidamente assinadas e publicadas;
 - c) Controlar, de forma permanente, a utilização da ARP para fins de contratações, durante toda sua vigência;
 - d) Receber, analisar e pronunciar-se quanto à solicitação de contratação interna do ÓRGÃO GERENCIADOR com base na presente ARP, inclusive indicando providências complementares necessárias ou até recomendando o indeferimento fundamentado da pretensão, observada a legislação vigente e a jurisprudência do TCU;
 - e) Conduzir eventuais procedimentos de renegociação de preços registrados para fins de adequação às novas condições de mercado, observada a legislação vigente e jurisprudência do TCU;
 - f) Propor, conduzir e pronunciar-se nos procedimentos de eventuais alterações de preços, cancelamentos e revogações ocorridos na presente ARP, bem como realizar, nesses casos, a comunicação aos órgãos e às entidades participantes;
 - g) Propor aplicação, garantida a ampla defesa e o contraditório, de penalidades decorrentes do descumprimento das obrigações assumidas na ARP, ou até em relação ao descumprimento das obrigações contratuais, unicamente referentes às contratações realizadas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR;
 - h) Instruir os autos de gestão da presente ARP.
8. Ao órgão ou entidade PARTICIPANTE cabe:
- a) Tomar conhecimento da ARP, incluindo as eventuais alterações, cancelamentos e revogações, a fim de utilizá-la de forma correta;
 - b) Verificar a conformidade das condições registradas na ARP junto ao mercado local, informando ao ÓRGÃO GERENCIADOR eventuais desvantagens verificadas para fins de renegociações de preços;

- c) Observar e controlar a utilização do quantitativo máximo dos itens/grupos do objeto registrados em seu interesse, evitando contratações acima do limite permitido, bem como a utilização de itens/grupo diversos daqueles para os quais solicitou participação no certame;
- d) Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das obrigações contidas no edital da licitação e na ARP, informando ao ÓRGÃO GERENCIADOR qualquer irregularidade ou inadimplemento do particular;
- e) Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao ÓRGÃO GERENCIADOR.
9. O FORNECEDOR cujo preço conste registrado na presente ARP obriga-se a:
- a) Retirar a respectiva **nota de empenho ou ordem de fornecimento**, bem como assinar o **termo de contrato** (se for caso), no prazo máximo de **05 dias corridos**, contados da convocação;
- b) Caso seja consultado, informar quanto não possibilidade de adesão de órgão ou entidade da Administração Pública não participante com finalidade de contratar por meio da presente ARP, tendo em vista a não permissão expressa no Edital nº 018/2019 – CPL/ARSER;
- c) Observar rigorosamente todas as especificações técnicas, marcas, modelos, condições e prazos fixados no termo de referência integrante da presente ARP, como também na sua respectiva proposta de preços, ressalvado prova idônea da ocorrência superveniente de fato impeditivo ou dificultador do cumprimento da obrigação, devidamente aceito pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, que justifique o fornecimento de bem de qualidade semelhante ou superior, ou a execução de forma diversa que resulte em igual ou superior resultado à contratante;
- d) Respeitar as demais condições e obrigações contidas nos documentos indicados no subitem 1.1 desta ARP, ressalvada a ocorrência de fato(s) superveniente(s), comprovados(s) e aceito(s) pelo ÓRGÃO GERENCIADOR;
- e) Providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR e/ou pelo(s) PARTICIPANTE(S), referentes ao cumprimento das obrigações firmadas na presente ARP;
- f) Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 dias corridos, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas para fins de viabilizar a(s) respectiva(s) contratações;
- g) Prover condições que possibilitem o atendimento das obrigações firmadas a partir da data de homologação do procedimento licitatório;
- h) Ressarcir os eventuais prejuízos causados aos órgãos e entidades contratantes e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na ARP;
- i) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- j) Manter, durante a vigência da presente ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
10. O preço, quantitativo, fornecedor e as especificações resumidas do objeto registrado, como também suas possíveis alterações e cancelamento, serão publicados, em forma de extrato, no Diário Oficial do Município de Maceió - DOM.
11. Todas as informações do presente registro de preço serão disponibilizadas, durante sua vigência, no site do ÓRGÃO GERENCIADOR na Internet (<http://www.licitacao.maceio.al.gov.br/atas>), inclusive com a íntegra da ARP e alterações posteriores.
12. A qualquer tempo, o **preço** registrado poderá ser revisto em decorrência de **eventual redução** ocorrida no mercado, cabendo ao ÓRGÃO GERENCIADOR providenciar a convocação do fornecedor registrado para negociar o novo valor compatível com o de mercado, por cada ITEM/GRUPO do objeto registrado.
- 13.1 Não havendo acordo em relação a renegociação do(s) preço(s) registrado(s), será o respectivo registro **cancelado**, por cada ITEM do objeto registrado, mantendo-se hígidas e vigentes as contratações já formalizadas e sem aplicação de penalidade.
- 13.2 Em caso do cancelamento, e havendo CADASTRO RESERVA para o respectivo ITEM/GRUPO, deverão ser realizados os procedimentos previstos no item 2 desta ARP.
- 13.3 Toda alteração da presente ARP será publicada no DOM, nos termos fixados no item 10 desta ARP.
13. As empresas com preços registrados nesta ARP e signatárias dos respectivos contratos estarão sujeitas às **sanções administrativas** previstas no termo de referência, sem prejuízo de outras previstas em legislação pertinente e da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem.

14.1 Cabe a cada órgão ou entidade pública contratante a realização de procedimento para fins de apuração de responsabilidade e aplicação de **sanções administrativas** nos casos de inadimplemento do particular contrato.

14. O registro poderá ser CANCELADO:

- I. - Por iniciativa do ÓRGÃO GERENCIADOR, quando:
 - a) Não cumpridas as exigências e condições gerais fixadas na presente ARP;
 - b) Recusar-se a retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pela Contratante;
 - c) Der causa à rescisão administrativa de contrato firmado com base neste ARP;
 - d) Em quaisquer das hipóteses de inexecução total ou parcial relativos ao presente registro de preços;
 - e) Não mantiver as condições de participação e habilitação da licitação;
 - f) Não aceitar a redução do preço registrado, na hipótese prevista na legislação;
 - g) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93, ou no art. 7º da Lei nº 10.520/2002;
 - h) Existentes razões de interesse público, devidamente justificadas.

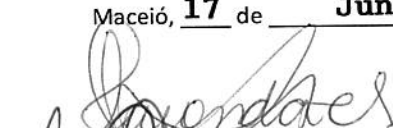
- II. - Por iniciativa do próprio fornecedor, desde que apresente solicitação por escrito e anterior ao pedido de fornecimento/contratação, bem como comprove a impossibilidade de cumprimento das exigências insertas nesta ARP, tendo em vista **fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior**, aceito pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, que comprovadamente venha a comprometer a perfeita execução contratual.

15.1 O cancelamento do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado nos autos do processo administrativo de gestão da presente ARP, por despacho fundamentado da autoridade competente no ÓRGÃO GERENCIADOR.

15. Os casos omissos desta ARP serão resolvidos de acordo com legislação vigente, particularmente com a Lei nº. 8.666/93, regulamentada pelos Decretos Municipais nºs. 7.496/2013 e 8.415/2017.

16. Para dirimir questões oriundas da presente ARP será competente o foro da Cidade de Maceió, Estado de Alagoas.

Maceió, 17 de Junho de 2019.


Amanda Aparecida de Souza Alves
Henry Equipamentos Eletrônicos e Sistemas Ltda


Rodrigo Borges Fontan
Diretor Presidente ARSER


Rui Soares Palmeira
Prefeito


PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE MACEIÓ
EM: 18/06/19
Evandro Cordeiro
Dir. MAT. Nº 947712-5

ANEXO A

QUANTITATIVOS REGISTRADOS E ENDEREÇOS DE ENTREGA DO(S) ÓRGÃO(S)

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE RELÓGIOS DE PONTO BIOMÉTRICOS, INCLUINDO INSUMOS E TOTAL COMPATIBILIDADE COM O ATUAL SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DE PONTO UTILIZADO NOS ÓRGÃOS E ENTIDADES DO MUNICÍPIO DE MACEIÓ																								
ÓRGÃO PARTICIPANTES																								
ITEM	MATERIAL/SERVIÇO	UNID.	SMG	SECOM	PGM	SEMED	SEMAS	SMS	SEMTABES	SEMINFRA	IPREV	SIMA	SLUM	FMAC	SEDET	SMTT	GGOV	ARSER	SEMELU	SEMEC	SEMSCS	SEMDS	TOTAL	
1 e 3	RELÓGIO DE PONTO CONFORME EXIGÊNCIAS DA PORTARIA Nº 1.510/2009 DO MTE	UN	1	1	2	300	49	104	3	4	1	3	15	1	3	3	1	1	3	10	2	2	509	

ENDEREÇOS DE ENTREGA DO(S) ÓRGÃO(S)

ÓRGÃO GERENCIADOR		ENDEREÇO
1	ARSER	Rua Eng. Roberto Gonçalves Menezes, 71, Centro, Maceió-AL, CEP 57020-680.
ÓRGÃOS PARTICIPANTES		ENDEREÇOS
2	SECOM	Rua Sá e Albuquerque, 235, Jaraguá. CEP: 57030-160 Telefones: (82) 3315-5042 / 3787. Atendimento ao público das 8h às 14h / Fones: (82) 3315-5736 / 3315-5074 / 98882-1135 (Imprensa) / 98882-8185 (Administrativo)
3	SEMED	Rua General Hermes, 1199, Cambona. CEP 57017-000 // Fone: (82) 3315-4553
4	SEMELJ	Rua Sá e Albuquerque, 235, Jaraguá. CEP: 57030-160 Telefones: (82) 3315-5042 / 3787.
5	SEMEC	Rua Pedro Monteiro, nº 47, Centro - Maceió/AL. CEP: 57020-380
6	SMG	Rua Sá e Albuquerque, 235, Jaraguá, Maceió – AL. CEP: 57030-016. Fones: (82) 3315-5042 / 3787
7	SEMINFRA	Rua do Imperador, 307, Centro. CEP 57023-060 // Fones: (82) 3315-5005 / 3536
8	SEMDS	Rua Marquês de Abrantes, s/n, Bebedouro. CEP 57018-655 // Fones: (82) 3315-4735 / 4736 Parque Municipal: 3358-6232
9	PGM	Rua Dr. Pedro Monteiro, 291, Centro. CEP 57020-380 Telefones: 3327-4902 / 3327-7409 / 3327-1588 / 3327-1447
10	SEMSCS	Avenida Theobaldo Barbosa, s/n, Conjunto Joaquim Leão, Vergel. CEP 570145-10 // Fones: (82) 3315-2848 / 1920
11	SEDET	Rua Barão de Anadia, 85, Centro. CEP 57020-630 // Fone: (82) 3315-6260
12	GGOV	Rua Sá e Albuquerque, 235, Jaraguá. CEP: 57030-160 Telefones: (82) 3315.5040 / 5045
13	SEMTABES	Rua Barão de Anadia, 85, Centro. CEP 57020-630 // Fone: (82) 3315-6260
14	IPREV	Rua Comendador Palmeira, 502, Farol CEP 57051-150 // Fone: (82) 3315-3276 / (82) 3315-4122.
15	FMAC	Avenida da Paz, nº 900, Jaraguá, Maceió/AL
16	SLUM	Praça Ciro Acioly, 96, Ponta Grossa CEP 57014-710 // Fone: (82) 3315-2600 // Disque Limpeza 0800 082 2600
17	SIMA	Rua Marquês de Abrantes, s/n, Bebedouro CEP 57018-330 // Fones: (82) 3315-3821 / 6410 / 3828 Call Center: 0800 031 9055
18	SMTT	Avenida Durval de Góes Monteiro, 829, KM 10, Tabuleiro do Martins CEP 57061-000 // Fone: (82) 3315-3571
19	SEMAS	SEMAS SEDE – AV. COMENDADOR LEÃO, 1383, POÇO, MACEIÓ-AL
20	SMS	RUA DIAS CABRAL, 569, CENTRO, CEP 57020-250

ANEXO B

CADASTRO DE RESERVA

Não houve adesão ao Cadastro de Reserva

