



CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 616/2018

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO

(Contrato Simplificado de fornecimento por Registro de Preços)

- 1. CONTRATANTE:** O MUNICÍPIO DE SÃO VICENTE DO SUL – RS, CNPJ nº 87.572.079/0001-03.
Representante Legal: Paulo Sergio Rodrigues Flores, Prefeito Municipal, CPF nº 619.054.530-00.
- 2. CONTRATADA:** **HEXA COMÉRCIO E IMPORTAÇÃO DE IMPORTAÇÃO EIRELI - EPP** com sede na Rua Piquiri, nº 500, Jardim Weissópolis, na cidade de Pinhais-PR, CEP: 83.322-010, CNPJ nº 18.190.056/0001-11, representada neste ato por sua representante legal, Sra Laura Rocha Pujol Ferrari, portadora da célula de identidade RG nº. 12.743.922-2, e CPF nº. 104.911.609-76.
- 3. BASE LEGAL:** Edital do Pregão Presencial nº 26/2018 e seus anexos, para REGISTRO DE PREÇOS, Lei nº 10.520/2002, subsidiada pela Lei nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores, Lei Complementar nº 123/2006, bem como pelo decreto Municipal nº 162/2005 e nº 103/2006.
- 4. OBJETO:** Registro de Preços para AQUISIÇÃO DE RELÓGIO DE PONTO ELETRÔNICO, PARA REGISTRO E CONTROLE DE FREQUÊNCIA, ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, NOS DIVERSOS SETORES DA ADMINISTRAÇÃO, conforme ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº 027/2018, Edital do Pregão Presencial nº 26/2018 e seus anexos:

Item	Quant.	Unid.	Produto	Marca	Valor Unitário	Valor Total
1	06	UN	RELOGIO PONTO ELETRÔNICO, para registro e controle de frequência dos funcionários. Os equipamentos de coleta e registro de ponto eletrônico deverão ser acompanhados de software para funcionamento, instalação, configuração, transferência de conhecimento (treinamento) quanto a sua operação conforme especificações abaixo: - Possibilidade de fixação em parede; - Leitor biométrico, proximidade e teclado (para as situações de dificuldade de registro da impressão digital do empregado); - Leitor biométrico óptico com no mínimo 500 dpi de resolução; - Capacidade de operar em temperaturas ambientes compreendidas entre 0 e 50°C; - Faixa de umidade para funcionamento: 0 a 90% (sem condensação); - Alimentação bivolt automática; - Interface de comunicação Ethernet 10/100 com protocolo TCP-IP; - O equipamento deverá permitir o registro, por meio de uma senha ("PIN"), para empregados que eventualmente não consigam registrar a biometria; - Permitir configurar a forma de conexão para facilitar o uso em redes locais e remotas; - Permitir configurar todos os dados de rede através de menu disponível no próprio REP; - Capacidade de armazenar banco de dados local de pelo menos 800 (oitocentos) eventos diários; - A validação de biometria deve ocorrer em tempo igual ou inferior a 1(um) segundo, para cada registro de empregado; - Sem módulo de impressão de comprovante; - Possibilidade de cadastro de 10 (dez) impressões digitais por empregado, com reconhecimento	HENRY	1.304,00	7.824,00



Item	Quant.	Unid.	Produto	Marca	Valor Unitário	Valor Total
			<p>automático entre as digitais cadastradas;</p> <ul style="list-style-type: none">- Disponibilidade para a programação do horário de verão;- Display de LCD, colorido de, no mínimo, 4,3", com tela sensível ao toque;- Menu de configurações protegidos por senha;- O equipamento precisa ser fechado com um lacre e possuir um sensor de violação;- Possuir Bateria/no-break interno para manter o relógio em operação por no mínimo 2 horas;- O equipamento deverá ser acompanhado obrigatoriamente de software de gerencia de informações sobre o relógio e colaboradores da organização; <p>Soluções mínimas que o software deverá oferecer:</p> <ul style="list-style-type: none">- Apresentar licença definitiva, por tempo indeterminado e sem limitações;- Disponibilizar, por meio da rede lógica, a visualização dos registros dos horários de entrada e saída, para todos os empregados, com acesso por meio de senha, com perfil programável;- Ser compatível com sistema operacional Windows;- Fazer a comunicação "broadcasting" de sincronismo de informações dos eventos registrados pelos funcionários, coletados em todos os equipamentos de registro de ponto instalados, disponibilizando banco de dados com as informações colhidas;- Funcionalidade que possibilite ao empregado ter acesso, por meio da rede interna intranet, à informação de horário de entrada ou saída;- Fazer o monitoramento, em tempo real, das condições operacionais dos equipamentos de coleta de ponto, apontando eventuais erros ou indisponibilidades;- Permitir a transferência dos dados coletados para banco de dados SQL;- 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 empregados, de acordo com os perfis definidos pela Administração;- Registrar as alterações, inserções e remoções de dados feitas pelos operadores do sistema;- Opção de cadastrar os cartões dos usuários no menu do próprio equipamento;- Calendário perpétuo, com opção de ajuste da data e hora e configuração do horário de verão;- Possuir sistema ("log"), para uma eventual auditoria;- Permitir importação de dados cadastrais dos empregados e exportação de dados, em arquivo TXT, de formato configurável;- Emissão de relatórios de inconsistência, quadro de horários, resumo das horas, ocorrências e listagem de todas as tabelas do sistema;- Cadastro de empregados com ocorrência de afastamentos, licenças, férias e jornada de trabalho			



Item	Quant.	Unid.	Produto	Marca	Valor Unitário	Valor Total
			diferenciada; - Parametrizável, com definição de tolerâncias, justificativas, horários de trabalho e feriados; - Emissão de relatório mensal detalhando a frequência dos empregados; - Garantia de 1 ano.			
Total dos Produtos						7.824,00

3. PRAZOS DE ENTREGA:

3.1. Entrega provisória do objeto licitado, sem ônus de frete para a Administração, em horário de expediente, em um prazo máximo de 30 (trinta) dias após o recebimento da Nota de Empenho de Despesa e Ordem de Entrega, no local indicado pelo órgão Municipal solicitante, na cidade de São Vicente do Sul.

3.2. A entrega definitiva se dará, após o treinamento do servidor responsável, podendo ser online, montagem dos equipamentos e testes de funcionamento dos sistemas, confirmando estes através da assinatura na nota fiscal respectiva, desde que em conformidade com a descrição do edital.

3.3. Verificada a não conformidade com a descrição do edital na entrega do objeto licitado, a licitante vencedora deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de 10 (dez) dias, providenciando a sua retirada e posterior entrega, sem ônus de frete para a Administração, que em caso de recusa estará sujeito às penalidades previstas neste Edital.

4. PAGAMENTO:

4.1. A contratante pagará a contratada o valor de R\$ **7.824,00** (Sete mil oitocentos e vinte e quatro reais), em até 30 (trinta) dias, após o recebimento definitivo dos materiais, mediante a apresentação da Nota Fiscal, devidamente certificada, constando o recebimento, por parte do servidor responsável, designado para tal.

4.2. A nota fiscal emitida pela contratada deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do pregão e o número do empenho, para acelerar o trâmite de recebimento do serviço prestado e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

4.3. O valor contratado será revisado nos casos indicados item 9.4 do Edital do Pregão Presencial nº 26/2018 e item nº 8.4 da Ata de Registro de Preços nº 027/2018, através de ofício da Contratada com apresentação de planilhas de cálculos.

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

5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Órgão Solicitante: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Projeto: 2009 Manutenção da Secretaria de Administração

RV: 01 Recurso Livre

Reduzido: 5363

Despesa: 4490.52.42.00.00.00 Mobiliário em geral

Órgão Solicitante: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Projeto: 2049 Custeio da Atenção Básica - PAB Fixo

RV: 4510 PAB Fixo

Reduzido: 10334

Despesa: 4490.52.42.00.00.00 Mobiliário em geral

Órgão Solicitante: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

Projeto: 2099 Manutenção das Atividades da Secretaria de Obras

RV: 01 Recurso Livre

Reduzido: 14073

Despesa: 4490.52.42.00.00.00 Mobiliário em geral



Órgão Solicitante: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Projeto: 2027 Manutenção do Ensino Pré-Escolar

RV: 31 FUNDEB

Reduzido: 19155

Despesa: 4490.52.42.00.00.00 Mobiliário em geral

6. DISPOSIÇÕES GERAIS:

6.1. Fazem parte integrante deste instrumento, independente de transcrição, o edital de Pregão Presencial nº 26/2018 e seus anexos, bem como a Ata de Registro de Preços nº 027/2018, que explicitam as demais condições deste fornecimento, processado na forma do Inciso II do Art. 15 da Lei nº 8.666/93, com os quais o Fornecedor/Contratado, abaixo assinado, se obriga, sob as penas da lei.

E por assim estarem de acordo, firmam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor o forma, elegendo o Foro de São Vicente do Sul - RS, para dirimir eventuais questões dele decorrentes, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que possa ser.

São Vicente do Sul, 11 de setembro de 2018

Representante do Município

Representante da Empresa

TESTEMUNHAS

1: _____

2: _____

Este Contrato Simplificado foi examinado e aprovado em 11/09/2018 pelo Setor Jurídico Municipal, quanto à legislação, deixando de manifestar-se sobre o objeto, por não deter conhecimento técnico sobre o mesmo.