PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
Palácio Municipal Cap. Noé de Carvalho

Prefeitura Municipal de Santa Isabel do Pará - Pará
Nº ____

TERMO DE REFERÊNCIA-TR

1 – INTRODUÇÃO

Nos termos da Lei 10.520/2002, Decreto 5.450/2005, com aplicação subsidiária da Lei 8.666/93, elaborou o presente Termo de Referência que consiste na aquisição com instalação de 09 (nove) relógios de ponto biométrico sem impressora de recibo na forma de registro de preço, bem como na prestação dos serviços de configuração e adequação dos equipamentos com software de sistema de controle de acesso e registro de ponto eletrônico, conforme especificações técnicas mínimas e localidades de instalações mencionadas nos itens 5 e 13 deste TR.

2 – OBJETO

Contratação de empresa especializada no fornecimento de relógios de ponto biométrico sem impressora de recibo, bem como na prestação dos serviços de instalação, configuração e adequação dos equipamentos com software de sistema de controle de acesso e registro de ponto eletrônico.

LOTE		
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	Relógio de ponto sem impressora de recibo, conforme especificações constantes no item 5 deste Termo de Referência.	09

3 – JUSTIFICATIVA

Considerando que a Prefeitura Municipal de Santa Isabel do Pará, necessita Aprimorar o sistema de controle de acesso e frequência dos servidores, neste sentido, a instalação de novos relógios de pontos eletrônicos com leitor biométrico e leitor de código barras é um recurso fundamental na política de segurança efetivar, criando procedimentos de controle de acesso nos prédios mencionados no Item 1 (unidades com grande fluxo de servidores). Isso possibilitará uma considerável elevação dos nossos padrões de segurança, tendo em vista que, atualmente, o fluxo de servidores é de difícil gerenciamento e atendendo na esteira do que traz a Resolução do Conselho Nacional de Justiça, nº 104, de 06 de abril de 2010.

Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará
No 05

4 – QUALIFICAÇÕES TÉCNICA DO CONTRATADO

A empresa vencedora do certame deverá apresentar 01 (um) Atestado de Capacidade técnico-operacional, em nome da pessoa física ou jurídica, comprovando a realização de obras ou serviços com características similares ao objeto desta licitação. O atestado poderá ser expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devendo constar do atestado emitido por pessoa jurídica de direito privado o nome completo do signatário, bem como reconhecimento em cartório da assinatura aposta, estando às informações ali contidas sujeitas à verificação de sua veracidade por parte do Pregoeiro.

5 – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS

5.1 Características:

RELOGIO DE PONTO- com leitor biométrico e leitor de código de barras;

- Sistema embarcado de gerenciamento com interface de controle através de navegador web, gravação de dados de trabalho e registros em memória não volátil;
- Permitir o cadastro dos dados do empregador, local de trabalho e Funcionários na memória de trabalho, Calendário perpétuo e com opção de configuração de horário de verão, armazenar na memória de registro permanente os eventos envolvendo o registro da empresa, registro de ponto, alteração de data, hora e cadastro de funcionário;
- Sistema com proteção com sensores para evitar a violação do equipamento, deverá possuir sistema de No-Break que mantém o equipamento em funcionamento na falta de energia da rede elétrica e sistema de corte inteligente da energia do No-Break para evitar danos ao mesmo, possuir porta fiscal USB para o « fiscal do trabalho » armazenar em dispositivo externo as informações e configurações realizadas;
- Leitor biométrico tipo ótico com resolução de 300 dpi, resistente a desgaste e com alto desempenho na verificação da impressão digital e verificação 1:1 e 1 :N
- Capacidade de 9500 digitais de armazenamento, podendo ter até 10 digitais para única matrícula, teclado de 16 teclas, padrão telefônico com teclas de funções, display de cristal líquido (LCD) 16 caracteres x linhas com backtitht;
- Leitor de código de barras padrão 2 de 5 intercalado e não intercalado e padrão 3 de 9 ;
- Fonte de alimentação chaveada 90 a 265VAC, tensão 12volts e consumo médio de corrente 330mA ;
- Bateria interna 12v para alimentação em caso de falta de energia;

Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará
No 06

- Instalação completa e treinamento do equipamento para toda a equipe de RH das Secretarias de no mínimo 04(quatro) horas;
- Garantia total do equipamento de no mínimo 12 meses da empresa responsável pela venda, tendo o tempo de suporte e solução de problemas após o início da chamada de no mínimo 3(três) dias úteis e assistência técnica.

6 – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.01 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

a) expedir a Ordem de Serviço no prazo, máximo, de 5 (cinco) dias, contados da apresentação da garantia pela Contratada;

b) Orientar a CONTRATADA acerca da correta execução dos serviços contratados e autorizar o acesso de seu pessoal aos locais de trabalho;

c) Dar conhecimento à CONTRATADA acerca das normas estabelecidas para carga e descarga de materiais, horário de trabalho e demais condições exigidas;

d) manter atualizados os documentos próprios dos registros de serviços que tenham sido realizados pela CONTRATADA;

e) promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as todas as falhas detectadas e comunicar à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta;

f) Manifestar-se sobre cada uma das execuções dos serviços executados pela CONTRATADA;

g) Rejeitar, caso estejam inadequados ou irregulares, após cada execução de serviços prestados pela CONTRATADA;

h) Notificar a CONTRATADA, na ocorrência da situação prevista no item anterior, para reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com as regras do contrato;

i) Notificar a CONTRATADA em razão de qualquer descumprimento das obrigações assumidas no contrato, alertando sobre as penalidades que poderão ser aplicadas, caso persista, de forma injustificada, a irregularidade;

j) Notificar a CONTRATADA acerca de eventual conduta inconveniente de seus empregados quando da execução dos serviços ou na ocorrência de

Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará
Nº 07

quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta;

k) Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA;

l) analisar e decidir, após comunicação formal da contratada, eventuais inconsistências dos projetos em relação às normas técnicas e legislação vigente;

m) Efetuar o pagamento à Contratada, depois de verificada a regularidade da nota fiscal/fatura de acordo com as condições, preços, prazos estabelecidos no contrato e nas demais regras a ele aplicadas;

n) receber provisoriamente os serviços no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação escrita da Contratada;

o) receber definitivamente os serviços no prazo, máximo, de até 90 (noventa) dias, contados do recebimento provisório;

p) Exercer quaisquer outras atribuições derivadas da lei, regulamentos, das demais normas aplicadas ao contrato ou sempre que o exigir o interesse da Administração Pública.

6.02 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

a) realizar o objeto nas condições, preços e prazos pactuados, nos termos do edital da licitação, seus anexos e sua proposta;

b) fornecer todos os materiais para o serviço, conforme especificação da proposta, e entregá-los devidamente acabados conforme Termo de Referência e seus anexos;

c) executar a entrega dos equipamentos e serviços de instalações no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos;

d) reparar/corrigir/refazer as suas expensas, no prazo de 10 (dez) dias, contados da notificação dos Gestores/Fiscais do Contrato, os serviços nos quais forem constatadas falhas, imperfeições ou irregularidades resultantes da execução ou do material empregado;

e) providenciar, quando necessário e às suas custas, documentação e licenças para a execução dos serviços, taxas incidentes, matrícula específica para os serviços e o certificado de taxa de contribuição para acidentes de trabalho, junto aos órgãos competentes;

f) cumprir e fazer cumprir todas as normas sobre medicina e segurança do trabalho;

g) executar os serviços objeto do contrato, de acordo com as normas da ABNT e dos fabricantes dos materiais aplicados, utilizando materiais de primeira qualidade;

Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará
Nº 08

h) comunicar imediatamente ao contratante eventuais inconsistências dos projetos em relação às normas técnicas e legislação vigente;

i) manter no local pessoal especializado e demais elementos necessários à perfeita execução dos serviços, cumprindo fielmente as visitas do responsável técnico determinadas pelos gestores/fiscais;

j) fornecer todo o equipamento necessário, tais como ferramentas, maquinaria e aparelhamento adequado à execução dos serviços;

k) colocar placas indicativas dos serviços, conforme legislação vigente;

l) providenciar a remoção de entulhos e detritos acumulados no local dos serviços durante toda a execução e até o final dos serviços;

m) arcar com todas as despesas decorrentes do pacto, incluindo mão de obra, distribuição, seguros, tributos e demais encargos incidentes sobre os serviços contratados;

n) assumir como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes do fornecimento de material, mão de obra, aparelhos e equipamentos necessários para a boa e perfeita execução dos serviços contratados;

o) responsabilizar-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados por estes ao contratante ou a terceiros;

p) responder por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do pacto;

q) sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte do CONTRATANTE, cabendo-lhe prestar todos os esclarecimentos solicitados e acatar reclamações formuladas;

r) responsabilizar-se pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços.

s) arcar com todos os encargos de natureza trabalhista, previdenciária, acidentária, tributária, administrativa e civil decorrentes da execução dos serviços objeto do contrato;

t) responsabilizar-se civilmente pela solidez e segurança dos serviços, bem como por eventuais vícios ocultos, pelo prazo de 01 (um) ano após o recebimento definitivo;

Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará
Nº 09

u) manter durante toda a execução do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas para a contratação, nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores;

v) comunicar por escrito e imediatamente ao contratante a ocorrência de contratação de empregados ou a admissão em seu quadro societário de pessoas que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao TRT.

7 – PERÍODOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão estar concluídos no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da ordem de serviço, admitindo-se prorrogação desde que previamente solicitada pela Contratada, devendo ser motivada e pertinente.

8 – CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

Os serviços serão recebidos, provisoriamente, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação escrita da contratada após a conclusão dos mesmos.

Serão recebidos definitivamente no prazo máximo de até 90 (noventa) dias, contados do recebimento provisório.

9 – PRAZOS DE GARANTIA

A contratada deverá oferecer garantia na execução dos equipamentos e serviços e responsabilizar-se civilmente pela solidez e segurança, bem como por eventuais vícios ocultos, pelo prazo de 01 (um) ano após o recebimento definitivo.

10 – CRITÉRIOS DE ADJUDICAÇÃO DO OBJETO

Para a seleção da proposta mais vantajosa, será utilizado o critério do menor preço, considerando-se o preço global.

11 – PRAZOS DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

A vigência da contratação se dará a partir da emissão de nota de empenho, até o fim do período de garantia dos serviços, com base neste TR e os termos do edital.

12 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária, em até 15 (quinze) dias úteis, a contar da data de certificação da nota fiscal/fatura/recibo pelo fiscal da contratação, que deverão vir acompanhados de Certidão Negativa de Débitos Relativos as Contribuições Previdenciárias e as de Terceiros, do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, da Certidão Conjunta de Débitos Relativos

Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará
Nº 10

a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

Não serão realizados pagamentos à Contratada sem comprovação da situação de regularidade junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

Nenhum pagamento será à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preço.

Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a futura contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da obrigação, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP

Onde:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)/365
I = (6/100)/365
I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

A compensação financeira prevista neste item será incluída em fatura/nota fiscal emitida posteriormente à ocorrência.

13 – LOCAL PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

14 – DO PREÇO

O preço estimado para aquisição e serviço de instalação dos relógios de pontos será de acordo com o valor médio da pesquisa de preços realizada no mercado.

15 – DAS PENALIDADES

O descumprimento injustificado das obrigações previstas neste termo de referência sujeita a Contratada à multa moratória consoante o *caput* e §§ do art. 86 da Lei 8.666/93, incidentes sobre o valor do contrato, na forma seguinte:

a) Atraso injustificado no cumprimento do prazo de execução apresentado na proposta da contratada ou na correção de falhas, imperfeições ou irregularidades apontadas e notificadas pelos gestores/fiscais, multa de 0,5%(zero vírgula cinco por cento) do valor do contrato ao dia, até o limite de 10(dez) dias corridos.

a1) Atraso injustificado superior a 10 (dez) dias corridos no cumprimento do prazo de execução apresentado na proposta da contratada ou na correção de falhas imperfeições ou irregularidades apontadas e notificadas pelos gestores/fiscais, caracteriza a inexecução total da obrigação, podendo a Administração rescindir o contrato e aplicar a Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato ou as demais penalidades previstas no Art. 87 da Lei 8.666/93.

b) Deixar a contratada, injustificadamente, após comunicação formal dos gestores/fiscais, de manter no local dos serviços os equipamentos e os profissionais indicados em sua proposta: multa de 0,5%(zero vírgula cinco por cento) do valor do contrato ao dia, até o limite de 5 (cinco) dias corridos.

b1) Atraso injustificado superior a 5 (cinco) dias corridos no cumprimento da obrigação definida na alínea "b", caracteriza a inexecução total da obrigação, podendo a Administração rescindir o contrato e aplicar a Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato ou as demais penalidades previstas no Art. 87 da Lei 8.666/93.

c) Deixar a contratada, injustificadamente, através de seu responsável técnico, após comunicação formal dos gestores/fiscais, de realizar as visitas por eles agendadas: multa de 0,5%(zero vírgula cinco por cento) do valor do contrato ao dia, até o limite de 5 (cinco) dias.

c1) Atraso injustificado superior a 5 (cinco) dias corridos no cumprimento da obrigação definida na alínea "c", caracteriza a inexecução total da obrigação, podendo a Administração rescindir o contrato e aplicar a Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato.

As multas previstas, não eximem a CONTRATADA da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração.

Se a CONTRATADA não recolher o valor da multa que eventualmente lhe tenha sido imposta, dentro de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação, o mesmo será automaticamente descontado da fatura a que fizer jus, acrescido de atualização monetária pelo IPCA/IBGE e juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.

Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará
Nº 12

16 – SETOR RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO

O presente Termo de Referência foi confeccionado pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças – SEMAD.

17 - CONSIDERAÇÕES GERAIS

As descrições contidas neste Termo de Referência buscam dar aos interessados subsídios à elaboração de suas propostas e delinear o método executivo, preço estimado dos equipamentos e serviços, prazo de execução, bem como as exigências quanto a qualidade da execução dos serviços.

Santa Izabel do Pará, 06 de abril de 2015.

MELQUESEDEQUE ALVES FILHO
Secretário Municipal de Administração e Finanças

EM BRANCO