

CONTRATO Nº 257/2021

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 81/2021

A Prefeitura de Mata de São João, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 13.805.528/0001-80, com sede na Rua Luiz Antônio Garcez, nº 140, Centro, Mata de São João - Bahia, neste ato representada pelo Secretário de Obras e Serviços Públicos, Sr. **Áureo Franco e Castro Júnior**, CPF nº. 282.353.395-87, pelo Secretário de Educação Sr. **Alex do Espírito Santo Carvalho**, CPF nº 007.603.575-10, pela Secretária de Agricultura, Sra. **Adriana Nunes do Rio**, CPF nº. 000.369.895-50, pela Secretária Municipal de Promoção Social e Combate à Pobreza, Sra. **Rita Patrícia Conceição de Miranda**, CPF nº. 875.704.325-68, pela Secretária de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente, Sr. **Yuka Kamila de Oliveira Fujiki**, CPF nº. 015.084.895-13, Secretária de Administração e Finanças, Sra. **Naira Fidalgo Teixeira**, CPF nº. 633.159.205-91, pelo Secretário de Turismo, Sr. **Alexandre de Lima Rossi**, CPF nº. 148.052.435-20, pelo Secretário de Comunicação, Cultura e Esporte Interino, Sr. **Joel Feldman Junior**, CPF: 748.670.325-49 e pela Gestora do Fundo Municipal de Saúde e Secretária de Saúde, Sra. **Tatiane Rebouças da Cruz Machado**, CPF nº. 000.339.835-85, doravante denominados **CONTRATANTES**, e, do outro lado, a Empresa, **M MARIA DE ANDRADE SILVA EPP**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 16.901.828.0001-50, estabelecida na Rua Doutor José Peroba, nº. 349, sala 303, Stiep, Salvador/BA, CEP: 41.770-235, através de seu Representante Legal, Sra. **Miriam Maria de Andrade Silva**, portadora de cédula de identidade nº 2.254.182-90 SSP/BA e CPF nº 178.949.055-34, denominando-se a partir de agora, simplesmente, **CONTRATADA**; firmam o presente Contrato, decorrente da homologação da licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 81/2021**, pelo Prefeito Municipal em 06/07/2021; **Processo Administrativo nº 6.679/2021**, sujeitando-se os contratantes a Lei Federal nº 10.520/2002, regulamentada pelo Decreto Municipal nº. 045/2005, pela Lei Complementar nº. 123/06, pela Lei Federal nº 11.598/07 pela Lei Municipal nº. 456/10, pelo Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 81/2021**, seus anexos e, subsidiariamente, pela Lei nº. 8.666/93, e suas alterações posteriores, no que couber, e às seguintes cláusulas contratuais abaixo descritas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS PARA IMPLANTAÇÃO DE GESTÃO DE PONTO ELETRÔNICO PARA CONTROLE DIÁRIO DE FREQUÊNCIA DOS SERVIDORES DA PREFEITURA E CONCESSÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DE PONTO ELETRÔNICO**

Parágrafo único: O processo licitatório, normas, instruções, Edital, seus anexos, assim também a proposta da **CONTRATADA** constante na licitação modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 81/2021**, passam a fazer parte integrante deste instrumento contratual independente de transcrições.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO

2.1. Este Contrato terá prazo de vigência a partir da sua assinatura até 31 de dezembro de 2021.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO REGIME DE FORNECIMENTO E DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

3.1. O presente Contrato subordina-se ao regime de fornecimento de entrega parcial sendo dele decorrentes as seguintes obrigações:

- I. executar os serviços na forma ajustada;
- II. aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato;
- III. manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- IV. apresentar durante a execução do Contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- V. responder, diretamente, por quaisquer perdas, danos ou prejuízos que vierem a causar ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua ação ou omissão, dolosa ou culposa, na execução do Contrato, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- VI. responsabilizar-se por todos e quaisquer ônus e encargos decorrentes da legislação fiscal (Federal, Estadual e Municipal), previdenciária, trabalhista e comercial, decorrentes da execução do presente Contrato;

a) Se houver ação trabalhista envolvendo os serviços prestados, a **CONTRATADA** adotará as providências necessárias no sentido de preservar a **CONTRATANTE** e de mantê-la a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza e, não o conseguindo, se houver condenação, reembolsará ao **CONTRATANTE** as importâncias que este tenha sido obrigada a pagar, dentro do prazo improrrogável de dez dias úteis a contar da data do efetivo pagamento

Prefeitura Municipal de Mata de São João

Rua Luiz Antonio Garcez, nº 140, Centro, Mata de São João - BA

Tel.: (71) 3635-1310 Fax.: 3635-1293 - www.pmesaojoao.ba.gov.br

- VII. Comunicar, por escrito, ao **CONTRATANTE** qualquer dificuldade eventual que inviabilize a execução dos serviços, a fim de serem adotadas as providências cabíveis;
- VIII. Submeter à análise e aprovação da **CONTRATANTE** se necessária a alteração de qualquer integrante da Equipe Técnica indicada para a prestação do serviço e apresentada no processo licitatório, devendo ser observado que o substituto tenha acervo técnico equivalente ou superior ao do profissional anterior;
- IX. Não subcontratar, ceder ou transferir, no todo ou em parte, o objeto deste Contrato a terceiros;
- X. Arcar com todos os encargos de naturezas tributária, social, parafiscal, as obrigações trabalhistas e previdenciárias, vez que não haverá vínculo empregatício dos empregados da **CONTRATADA** com a **CONTRATANTE**;
- XI. Arcar com todas as obrigações estabelecidas na legislação de acidentes de trabalho quando forem vítimas os seus empregados no desempenho das suas tarefas, ainda que ocorrido nas dependências da **CONTRATANTE**;
- XII. A inadimplência da **CONTRATADA**, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere a responsabilidade por seu pagamento a **CONTRATANTE**, nem poderá onerar o objeto deste Contrato.
- XIII. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionada a este Contrato, originariamente ou vinculados por prevenção, conexão ou continência.
- XIV. Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração desde que praticada por seus empregados nas dependências da **CONTRATANTE**;
- XV. Atender, com presteza, as reclamações sobre a qualidade dos serviços executados, providenciando sua correção sem ônus para a **CONTRATANTE**;
- XVI. Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da **CONTRATANTE**, porém sem qualquer vínculo empregatício com esta;
- XVII. Assumir responsabilidade integral por todos os danos que possa causar a **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução deste Contrato;
- XVIII. Responder por todos os danos e prejuízos, decorrentes das paralisações na execução deste Contrato, salvo, na ocorrência de caso fortuito ou de força maior, sem que haja culpa da **CONTRATADA**, desde que devidamente apurados na forma da legislação vigente e sejam comunicados ao **CONTRATANTE** no prazo máximo de até 2 (dois) dias da ocorrência.
- XIX. Executar os serviços de acordo com os elementos que integram o Edital, a legislação pertinente e a proposta apresentada.
- XX. Concluir a execução dos serviços, objeto deste Edital, de acordo com as especificações, condições e prazos estabelecidos neste Edital e anexos.
- XXI. Arcar com quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução deste Contrato, isentando a PMSJ de qualquer responsabilidade.
- XXII. Comunicar, por escrito, à **CONTRATANTE** qualquer dificuldade eventual que inviabilize a execução dos serviços, a fim de serem adotadas as providências cabíveis em tempo hábil.
- XXIII. Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes ao objeto deste Edital.
- XXIV. Responder por todos os danos e prejuízos decorrentes de paralisações e/ou não execução dos serviços, salvo, a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, sem que haja culpa da **CONTRATADA**, desde que devidamente apurados na forma da legislação vigente e sejam comunicados à PMSJ, no prazo máximo de até 2 (dois) dias da ocorrência.
- XXV. Arcar com todos os encargos de natureza tributária, social e para-fiscal e as obrigações trabalhistas e previdenciárias, vez que não haverá vínculo empregatício dos empregados da **CONTRATADA** com Secretaria de Saúde de Mata de São João, conforme estabelece o artigo 71 da Lei 8666/93.
- XXVI. Responsabilizar-se por todos e quaisquer ônus e encargos decorrentes da legislação fiscal (Federal, Estadual e Municipal), previdenciária, trabalhista e comercial, decorrentes da execução do presente Contrato;
- a) Se houver ação trabalhista envolvendo os serviços prestados, a **CONTRATADA** adotar as providências necessárias no sentido de preservar a **CONTRATANTE** e de mantê-la a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza e, não o conseguindo, se houver condenação, reembolsará ao **CONTRATANTE** as importâncias que este tenha sido obrigada a pagar, dentro do prazo improrrogável de dez dias úteis a contar da data do efetivo pagamento
- XXVII. Arcar com todos os custos da prestação dos serviços, transporte, instalação, montagem, desmontagem, frete, seguro total, taxas, combustível, impostos e demais encargos incidentes, incluindo também as despesas com alimentação, transporte e hospedagem dos funcionários da empresa, não cabendo quaisquer reclamações posteriores, constituindo-se, portanto, na única remuneração devida pelo **CONTRATANTE** para execução completa do contrato
- XXVIII. Arcar com todas as obrigações estabelecidas na legislação de acidentes de trabalho quando forem vítimas os seus empregados no desempenho das suas tarefas, ainda que ocorrido nas dependências da **CONTRATANTE**.
- XXIX. Arcar com as despesas decorrentes de quaisquer infrações, seja qual for, praticada por seus empregados nas dependências da **CONTRATANTE**.
- XXX. Manter, durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, a **CONTRATANTE**, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do Contrato.
- XXXI. Ficará responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.
- XXXII. Responsabilizar-se, integralmente, pelos serviços contratados, nos termos de legislação vigente.

- XXXIII. Prestar o serviço de acordo com as especificações contidas neste edital;
- XXXIV. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- XXXV. Manter, durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- XXXVI. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;
- XXXVII. Prestar os serviços em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estreita observância das especificações do Edital e da proposta
- XXXVIII. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- XXXIX. Manter, durante toda a vigência do **CONTRATO**, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
 - XL. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir Na prestação dos serviços.
 - XLI. Manter a frente dos trabalhos equipe técnica, liderada por profissional qualificado, com capacidade para solucionar problemas referentes ao Contrato e poderes de representação perante a Fiscalização.
 - XLII. Concluir a execução dos serviços de acordo com as especificações, condições e prazos estabelecidos;
 - XLIII. Arcar com quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, isentando a Prefeitura Municipal de Mata de São João/Fundo Municipal de Saúde de qualquer responsabilidade;
 - XLIV. Comunicar, por escrito, a Secretaria Municipal de Saúde qualquer dificuldade eventual que inviabilize a execução dos serviços, a fim de serem adotadas as providências cabíveis em tempo hábil;
 - XLV. Nos preços contratados estão inclusas todas as parcelas relativas aos custos da prestação dos serviços, transporte dos equipamentos, instalação, montagem, desmontagem, frete, seguro, taxas, combustível, impostos e demais encargos incidentes, incluindo também as despesas com alimentação, transporte e hospedagem dos funcionários não cabendo quaisquer reclamações posteriores; constituindo-se, portanto, na única remuneração devida pelo contratante para execução completa do contrato;

I. Obrigações específicas dos serviços a serem executados pela CONTRATADA do LOTE i:

1. A empresa vencedora deverá entregar todos os equipamentos solicitados no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da data do recebimento da Ordem de Fornecimento/Serviço.
2. A solução a ser fornecida deverá estar, comprovadamente, em funcionamento pleno no mercado, e deverão prover funcionalidades exigidas, desempenho e confiabilidade.
3. Os equipamentos a serem fornecidos devem ser homologados pelo Inmetro (portaria 1510 do Ministério de Trabalho e Emprego – MTE), com softwares e equipamentos integrados, e deverão prover funcionalidades exigidas.
4. Os proponentes deverão responsabilizar-se por todas as licenças e/ou taxas, se necessárias, para a perfeita execução do serviço, como ART no CREA, Prefeitura, Bombeiros, etc.
5. Os proponentes deverão disponibilizar suporte técnico remoto mediante atendimento telefônico, eletrônico ou outro meio ágil, sem custo adicional para a contratante que deverá obrigatoriamente ser informado na proposta comercial (ou em documento/local indicado pela COMPEL), para esclarecimentos de dúvidas e resolução de problemas.
6. Para os trabalhos de implantação da solução, a PREFEITURA DE MATA DE SÃO JOÃO designará uma equipe que será responsável pela coordenação e supervisão de todas as atividades de planejamento e execução das instalações a serem realizadas, em conformidade com o cronograma de instalação (disposto pela Contratante), com as características e requisitos constantes recomendados pelos fabricantes e legislação vigente.
7. A CONTRATADA deverá designar uma equipe de instalação, com pessoal técnico especializado, de seu próprio quadro (ou meios legais de contratação), devidamente equipada com os instrumentos, equipamentos e todos os materiais necessários para a execução das instalações e em número suficiente para execução das atividades dentro do prazo de conclusão da instalação.
8. Durante o período de instalação e treinamento, a empresa CONTRATADA deverá designar um supervisor para acompanhar as instalações e treinamentos.
9. A CONTRATADA deverá informar nome e dados pessoais das equipes de instalação, bem como dos supervisores de equipe.
10. Os equipamentos deverão ser entregues no Almoarifado da Prefeitura de Mata de São João/BA, localizado na Rua Júlio Veríssimo, S/N – Centro, depois de solicitado por meio de "Ordem de Fornecimento".
11. A instalação deverá contemplar a fixação dos equipamentos os locais designados (ANEXO), com suas devidas configurações, parametrizações, testes de funcionamento e comunicação.
12. A infraestrutura necessária a instalação dos equipamentos será da responsabilidade da CONTRATANTE, cabendo a contratada a instalação e teste para o perfeito funcionamento do Equipamento.
13. Para aceitação definitiva, deverão ser programados testes de campo, visando comprovar que cada unidade de equipamento funcione de acordo com a especificação técnica adquirida. Estes testes deverão permitir ainda a avaliação do desempenho dos equipamentos, a fim de comprovar a inexistência de falhas de implementação e de funcionamento que possam diminuir o desempenho especificado.
14. A aplicação do teste será feita pela Coordenação de TI, previamente designada pela PREFEITURA, e ocorrerá através de um processo de amostragem.
15. A CONTRATADA deverá realizar treinamento, para no máximo, 05 (cinco) Colaboradores designados pela Contratante na condição de multiplicadores, com carga horária não inferior a 04 horas, objetivando a plena competência técnica e autônoma na arquitetura da implantação e operação dos equipamentos. Além do

Prefeitura Municipal de Mata de São João

Rua Luiz Antonio Garcez, nº 140, Centro, Mata de São João – BA

Tel.: (71) 3635-1310 Fax.: 3635-1293 - www.matadejoao.ba.gov.br

treinamento operacional para no mínimo, 01 (um) colaborador designado pela Contratante em cada unidade operacional.

16. Este treinamento deverá ser realizado em local indicado pela contratada, na sede da PREFEITURA, com todos os materiais apropriados para ministrar tal treinamento, tais como computadores, projetores multimídia e outros equipamentos necessários.

17. ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS

1.1 REGISTRADOR DE PONTO ELETRÔNICO

- Deve Atender as especificações da Portaria 1510/09 do MTE;
- Ter selo de identificação seguindo o padrão estabelecido;
- Emitir comprovante de Registro de Ponto do Trabalhador;
- Constar a assinatura digital de todas as saídas geradas;
- Ter botões exclusivos de Relação Instantânea de Marcações (RIM);
- Ter um Arquivo de Fonte de Dados (AFD);
- Permitir exportar marcação de ponto para tratamento através do software de controle de ponto;
- Não pode fazer marcação de ponto automática;
- Manter todos os registros de alterações dos dados registrados;
- Permitir o armazenamento cumulativo e indelével de no mínimo 10 milhões de registros;
- Display touch colorido do tipo *back-light* com no mínimo 2 linhas horizontais e 16 caracteres verticais ou compatível com apresentação de data/hora/min/segundos em *stand-by*;
- Ter teclado touch com no mínimo 16 caracteres que ofereça recurso da contingência para identificação de funcionários por digitação de códigos e senhas controlados;
- Dispor de leitor biométrico para a identificação do servidor através da impressão digital, com sensor de acionamento automático da leitora com o posicionamento do dedo pelo colaborador sem a necessidade de pressionar nenhuma tecla.
 - Proteção contra uso de dedos falsos de silicone, borracha e outros.
- Ter capacidade de memória de trabalho (cadastro de colaboradores com respectivas impressões digitais) de no mínimo 5.000 funcionários;
- Ter comunicação Ethernet nativa mínima de 10/100 Mbps no protocolo TCP-IP com criptografia e chave de comunicação, com faixas de IP flexível (determinada pelo usuário) e WiFi (opcional);
- Possuir comunicação protegida por criptografia, impedindo qualquer tentativa de fraude via softwares não autorizados;
- Armazena na MRP os eventos: registro do empregador, marcação de ponto, alteração de data e hora, cadastro e alteração de colaboradores e eventos sensíveis;
- Utilizar sistema de gerenciamento embarcado através de navegador web, sem necessidade de instalação de software na máquina cliente;
- Permitir cadastrar digital, diretamente no equipamento sem a necessidade de utilizar o webserver ou um software gerenciador;
- Cada operação de marcação de ponto individual não poderá ter tempo médio global superior a 8 (oito) segundos. Tempo Médio Global = compreende a partir do momento em que o colaborador posiciona o dedo na leitora até o momento final do corte do papel/*ticket*.
- Dispor de guilhotina para corte automático do papel ao final de cada comprovante/*ticket*. O corte automático de papel deverá preservar um semilha central no papel, equivalente a entre 1 e 2 mm, que permita ao colaborador retirar o seu comprovante sem que este caia ao chão e bem como evite que a retirada do comprovante possa puxar a bobina restante no equipamento;
 - Confeccionado em material resistente;
 - Acabamento com pintura eletrostática (opcional);

Prefeitura Municipal de Mata de São João

Rua Luiz Antonio Garcez, nº 140, Centro, Mata de São João – BA

Tel.: (71) 3635-1310 Fax.: 3635-1293 - www.matadejoao.ba.gov.br

- Possuir no mínimo 2 porta USB externa, para utilização de *pen drive* universal e não proprietário, utilizada para recolhimento dos registros de ponto armazenados e programação do equipamento, inclusive para coileta alternativa de marcação, sendo uma, devidamente protegida com lacre de proteção, para porta fiscal de captura dos dados armazenados na MRP (Memória de Registro de Ponto) exclusiva para o Auditor Fiscal do Trabalho, e outra, posicionada estrategicamente, para recolhimento dos registros de ponto e programação total do equipamento, sendo elas, inserção de funcionários, credenciais, templates, supervisores e configurações;
- Deve apresentar o nome do funcionário no display no momento da marcação do ponto;
- Possuir dispositivo para sinalização sonora para interação com o usuário no momento da marcação do ponto, complementando as informações do display;
- Possuir dispositivo para sinalização visual do tipo pictograma, para sinalizar ao usuário, em coloração diferente o sucesso ou não da marcação do ponto (cor verde quando realizado com sucesso e vermelho quando negativo ou similar), complementando as informações do display;
- Sensor biométrico óptico com resolução mínima de 500 DPI e alta tecnologia para leitura da impressão digital.
- Permitir variação angular para posicionamento do dedo e reconhecimento da impressão digital de -30º a +30º;
- Validar a biometria em tempo igual ou inferior a 3 (três) segundos, para cada registro de empregado;
- Possibilidade de cadastro de mais de uma impressão digital por usuário, no mínimo 02 (duas) digitais (dois dedos diferentes) com reconhecimento automático entre as digitais cadastradas.
- Permite, cumulativamente, o cadastro da impressão digital do funcionário diretamente no equipamento e importação de cadastro gerado em base central de coleta de biometria;
- Permitir programar na memória do equipamento: Razão Social da empresa, CPF/CNPJ ou CEI e o endereço do empregador;
- Possuir sistema de detecção que bloqueia o funcionamento do equipamento em caso de tentativa de violação;
- Comunicação criptografada qual impossibilita que um software não autorizado se comunique com o relógio de ponto;
- Possui bateria interna que mantém a data e horário ajustado por 60 dias na falta de energia elétrica;
- Deverá incluir kit de fixação em parede;
- Deve ser fornecido com fonte de alimentação de 100 a 240 VAC automática;
- Deve possuir fechadura: para acesso ao compartimento da bobina e fixação/retirada do equipamento na parede;
- Deve possuir sistema de detecção de pouco papel, que informará o usuário da necessidade da substituição antes de acabar o papel no produto, tanto no relógio quanto no software, bloqueando o funcionamento do equipamento quando do final de papel;
- Possibilitar o cadastro de no mínimo uma senha máster, para programação e configuração do equipamento:
 - Para estabelecer a comunicação do *software* de gestão com o REP o usuário responsável por administrar o REP deverá se autenticar através desta senha.
 - No caso de perda desta senha apenas o fabricante ou a rede de assistência técnica credenciada poderá restabelecer uma nova senha. Sendo que não serão aceitas soluções com senhas padrão ou técnicas de "rearme de senha" que podem vir a tornar-se de conhecimento público.
- Possuir lacres que garantam a segurança e a inviolabilidade dos dados armazenados. Além dos lacres de proteção física, o REP deve prever um mecanismo de detecção de abertura do gabinete. Este mecanismo deve ser a prova de fraudes e detectar a abertura do gabinete mesmo se o equipamento estiver desconectado da alimentação elétrica. Em caso de abertura do equipamento, este deverá ficar automaticamente bloqueado e só poderá ser reativado após a intervenção do fabricante ou assistência técnica credenciada.

- Possuir dispositivo integrado para emissão de mensagens sonoras (*bip*), além de mensagens no visor para a comunicação com os colaboradores. Estas mensagens sonoras devem sinalizar condições de normalidade ou condições de erro, devendo ser facilmente distinguíveis entre si.

1.2 BOBINA TÉRMICA

- Rolos de papel térmico (bobinas) que atendam as especificações do relógio de ponto a ser adquirido nesse processo conforme item 8.1;
 - Papel Térmico com no mínimo 300 metros de comprimento, em papel térmico com capacidade de preservar a impressão por no mínimo 5 anos, conforme especificado na Portaria 1.510 do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE),

18. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

- Os equipamentos deverão ser novos e sem uso;
- As unidades do equipamento deverão ser entregues devidamente acondicionadas em embalagens, individuais adequadas, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e a armazenagem, devidamente identificados;
- Os equipamentos devem possuir a garantia mínima de 12 meses,
- O licitante deve apresentar, no ato da entrega do produto, declaração informando os procedimentos para acionamento dos serviços de Suporte Técnico e Manutenção do Equipamento e o prazo de garantia e de atendimento

XLVIII. No ato da assinatura do Contrato, o licitante Vencedor deverá apresentar os documentos, abaixo relacionados devidamente vigentes:

- a) prova de regularidade com a Fazenda Federal (Tributos e Dívida Ativa da União), Estadual e Municipal, sendo as duas últimas do domicílio ou sede do licitante;
- b) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, através de apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF; e
- c) prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho mediante a apresentação da Certidão de Débitos Trabalhistas (CDT).

B - do CONTRATANTE:

- I. efetuar o pagamento ajustado,
- II. fiscalizar a execução deste Contrato, e
- III. dar à **CONTRATADA** as condições necessárias à regular execução do Contrato.
- IV. dar ciência à **CONTRATADA** de quaisquer modificações que venham a ocorrer neste Contrato.
- V. verificar e aceitar as Notas Fiscais/ Faturas emitidas pela **CONTRATADA**, recusando-as quando inexatas ou incorretas

Parágrafo Único: É obrigação comum o cumprimento dos prazos avençados neste instrumento.

CLÁUSULA QUARTA - DO RECEBIMENTO

4.1. A entrega dos produtos e execução dos serviços será na seguinte forma:

LOTE I – Até 30 (trinta) dias corridos de acordo com as necessidades da Administração, após Ordem de Fornecimento

4.2. O objeto do presente Contrato será recebido pelo **CONTRATANTE** na forma do disposto no inciso I do art. 73 da Lei Federal nº. 8 666/93, que estatui:

4.2.1. **provisoriamente**, pelos responsáveis por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado, em 2 (duas) vias de igual teor, na forma do disposto na alínea "a" do inciso I do art. 73 da Lei Federal nº. 8 666/93

4.2.2. Após 15 (quinze) dias de conclusão das obras e serviços, o fiscal do contrato deverá emitir à empresa contratada termo provisório no intuito de verificar possíveis vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados. Caso seja verificada alguma falha, o contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, na sua totalidade ou em parte,

4.2.3. definitivamente, pelos responsáveis por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei 8.666/93.

4.2.3.1. Após conclusão do prazo de observação ou vistoria, que não poderá ser superior à 90 (noventa) dias salvo em casos excepcionais devidamente justificados, verificando-se que as obras ou serviços foram realizados adequadamente, será emitido conforme item 17.3.2 termo circunstanciado atestando a devida execução do contrato tudo na forma do disposto na alínea "b" do inciso I do art. 73 da Lei Federal n.º 8 666/93.

CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO

5.1. Os pagamentos serão efetuados, **no prazo máximo de até 30 (trinta) dias**, de acordo com o recebimento, conferência e aceite dos produtos efetivamente entregues e/ou dos serviços efetivamente prestados, por meio de Ordem Bancária, e de acordo com as condições constantes da proposta, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, de acordo com as demais exigências administrativas em vigor. O valor total estimado deste Contrato é de **R\$ 195.400,00** (cento e noventa e cinco mil e quatrocentos reais).

5.1.1. Nenhum pagamento será efetuado à empresa a ser contratada, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

5.1.2. Poderá ser descontada do valor pago à CONTRATADA a quantia referente à eventual penalidade contratual aplicada;

5.1.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

5.2. Antes de efetuar o pagamento será verificada a regularidade do contratado junto aos órgãos fazendários, mediante consulta "on line", cujos comprovantes serão anexado ao processo de pagamento.

5.3. A Ordem Bancária será emitida em nome da **CONTRATADA** para o **Banco Caixa Econômica Federal, Agência nº. 1517, Op. 003, Conta Corrente nº. 1344-5.**

5.3.1. Antes de efetuar o pagamento será verificada a regularidade do contratado junto aos órgãos fazendários e trabalhista, a regularidade relativa a Débitos Trabalhistas, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e a regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante consulta "on line", cujos comprovantes serão anexados ao processo de pagamento.

5.4. O valor do Contrato poderá ser reajustado, através de acordo entre as partes, a cada 12 (doze) meses, a partir da data em que foi firmado, tomando-se por base a variação do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC** ou, na sua falta, de acordo com o índice que legalmente vier a lhe substituir.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas com a contratação para execução dos serviços, objeto desta licitação correrão à conta da seguinte programação financeira, respaldadas na Lei N° 795/2020:

ÓRGÃO/U. O	FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROGrama	PROJ/ATIV	DISCRIMINAÇÃO	NATUREZA DA DESPESA	FONTE
03.00 SECAF 03.03 SECAF	04	122	0002	2004	Gestão das Ações da SECAF	3.3.90.30.03 3.3.90.39.99 3.3.90.40.00 4.4.90.52.06	00
07.00 – SEOSP 07.07- SEOSP	04	122	0002	2024	Gestão das Ações da SEOSP	3.3.90.30.03 3.3.90.39.99 3.3.90.40.00 4.4.90.52.06	00
07.00 – SEOSP 07.07- SEOSP	04	122	0002	2024	Gestão das Ações da SEOSP	3.3.90.30.03 3.3.90.39.99 3.3.90.40.00 4.4.90.52.06	00
10.00 SEAGRI 10.10 SEAGRI	04	122	0002	2041	Gestão das Ações da SEAGRI	3.3.90.30.03 3.3.90.39.99 3.3.90.40.00 4.4.90.52.06	00

Prefeitura Municipal de Mata de São João

Rua Luiz Antonio Garcez, nº 140, Centro, Mata de São João – BA

Tel.: (71) 3635-1310 Fax.: 3635-1293 - www.matadejoao.ba.gov.br

28.00 – SEDUC 28.28 - SEDUC	12	361	0004	2013	Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental	3.3.90.30.03 3.3.90.39.99 3.3.90.40.00 4.4.90.52.06	00
28.00 – SEDUC 28.28 - SEDUC	12	365	0004	2014	Manutenção e Desenvolvimento da Educação Infantil	3.3.90.30.03 3.3.90.39.99 3.3.90.40.00 4.4.90.52.06	00
28.00 – SEDUC 28.28 - SEDUC	12	122	0004	2108	Gestão das Ações da SEDUC	3.3.90.30.03 3.3.90.39.99 3.3.90.40.00 4.4.90.52.06	00
29.00 – SECCE 29.29 - SECCE	04	122	0002	4012	Gestão das Ações da SECCE	3.3.90.30.03 3.3.90.39.99 3.3.90.40.00 4.4.90.52.06	00
08.00 SEMPs 08.15 SEMPs	08	244	006	4008	Gestão das Ações da SEMPS	3.3.90.30.03 3.3.90.39.99 3.3.90.40.00 4.4.90.52.06	00
27- SETUR 27.27 - SETUR	23	695	006	4011	Gestão das Ações da SETUR	3.3.90.30.03 3.3.90.39.99 3.3.90.40.00 4.4.90.52.06	00

ÓRGÃO/ U.O	FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROGRAMA	PROJ/ ATIV	DISCRIMINAÇÃO	NATUREZA DA DESPESA	FONTE
06.00 SESAU 06.06 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	10	301	005	2020	Gestão das Ações de Atenção Básica	33.90.30.03 3.3.90.40.00 4.4.90.52.06	02
	10	122	005	2021	Gestão das Ações de Saúde		
	10	302	005	2019	Gestão das Ações de Média e Alta Complexidade		
	10	303	005	2023	Gestão das Ações de Assistência Farmacêutica		

6.2. A PMSJ poderá deduzir de qualquer pagamento, de pleno direito, os valores correspondentes a multas, indenizações ou outros ônus impostos por autoridades competentes, decorrentes de atraso na execução dos serviços ou pela inexecução das obrigações assumidas.

6.3. Nenhum pagamento realizado pela PMMSJ isentará a CONTRATADA das responsabilidades contratuais, nem implicará em aprovação definitiva dos serviços, total ou parcialmente.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO CONTRATUAL e DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

7.1. Este Contrato poderá ser rescindido nas seguintes hipóteses:

I - pela inadimplência de uma das partes ao pactuado neste termo, de tal forma que não subsista condições para a continuidade do mesmo;

II - pela superveniência de eventos que impeçam ou tomem inconveniente o prosseguimento de sua execução.

Parágrafo único: Poderá a Contratante, por meio de comunicação escrita e fundamentada da autoridade competente, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, rescindir unilateralmente ou amigavelmente, este instrumento, desde que haja conveniência administrativa e relevante interesse público, com fulcro no art. 79, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº. 8.666/93.

7.2. Este Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos termos do artigo 65 da lei 8666/93.

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade o licitante que:

8.1. Ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, o licitante que:

- 8.1.1. ensejar o retardamento da execução do certame,
- 8.1.2. não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato,
- 8.1.3. comportar-se de modo inidôneo,
- 8.1.4. quando convocado, dentro do prazo de validade da proposta, não celebrar o Contrato,
- 8.1.5. deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame,
- 8.1.6. cometer fraude fiscal.

8.2. Sem prejuízo das sanções previstas no art. 87 da Lei Federal nº. 8.666/93, o licitante adjudicatário ficará sujeito às seguintes penalidades:

8.2.1. no caso de recusa injustificada do adjudicatário em realizar o objeto deste Contrato, dentro do prazo estipulado, caracterizará inexecução total do objeto, sujeitando ao pagamento de multa compensatória, limitada a 15% (quinze por cento) do valor total do pedido;

8.2.2. Retenção de pagamento enquanto perdurarem quaisquer pendências junto à PMMSJ

8.3. As multas aplicadas serão deduzidas do valor total do Contrato ou parcela de pagamento relativa ao evento em atraso, independentemente de notificação ou aviso.

8.4. Não será aplicada multa se, comprovadamente, a recusa no fornecimento do produto advir de caso fortuito ou motivo de força maior.

8.5. Para fins de aplicação das sanções previstas nesta cláusula, será garantido ao licitante o direito ao contraditório e à ampla defesa.

8.6. Independentemente das multas aqui previstas, a PMSJ poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à **CONTRATADA** as seguintes sanções:

8.6.1 Advertência,

8.6.2 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

8.6.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública nos termos do Art. 87, IV, da Lei Federal nº 8 666/93.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

9.1. No curso da execução deste instrumento, caberá à **CONTRATANTE**, o direito de fiscalizar a fiel observância das disposições contratuais, promovendo a aferição qualitativa e quantitativa dos materiais fornecidos, sem prejuízo da fiscalização exercida pela **CONTRATADA**.

§ 1º. A **fiscalização e o gerenciamento** do Contrato resultantes da presente licitação será feita na seguinte forma:

DA FISCALIZAÇÃO:

Será responsável pela fiscalização do contrato oriundo da presente solicitação, o Gerente de Gestão de Pessoas.

DO GERENCIAMENTO:

Será responsável pelo gerenciamento do contrato oriundo da presente solicitação, a Diretora de Gestão de Pessoas.

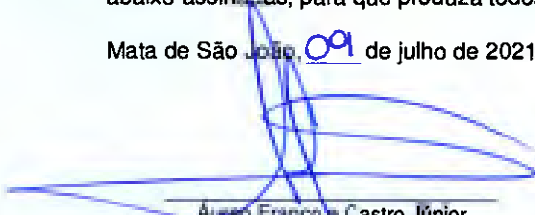
Ao respectivo **fiscal e gestor** incumbirá a prática de todos e quaisquer atos próprios ao exercício desse mister, definidos na legislação pertinente, inclusive quanto à aplicação das penalidades previstas na legislação em vigor.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO


10.1. Para todas as questões oriundas do presente Contrato, será competente o foro da Comarca de Mata de São João, Estado da Bahia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por assim estarem de acordo, ajustados e contratados, após lido e achado conforme, as partes a seguir, firmam o presente Contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, na presença das 2 (duas) testemunhas abaixo-assinadas, para que produza todos os efeitos legais e resultantes de direito.


Mata de São João, 09 de julho de 2021.



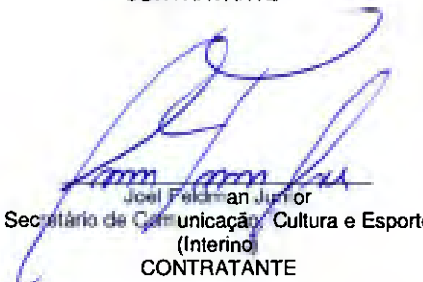
Aureso Franco Castro Júnior
Secretário de Obras e Serviços Públicos
CONTRATANTE



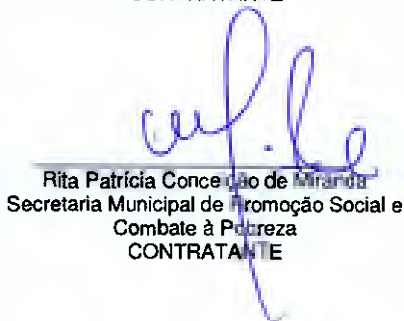
Alex do Espírito Santo Carvalho
Secretário de Educação
CONTRATANTE



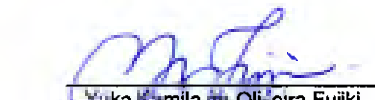
Adriana Nunes do Rio
Secretaria de Agricultura/SEAGRI
CONTRATANTE



Joel Feldman Junior
Secretário de Comunicação, Cultura e Esporte
(Interino)
CONTRATANTE



Rita Patrícia Conceição de Miranda
Secretaria Municipal de Promoção Social e
Combate à Pobreza
CONTRATANTE



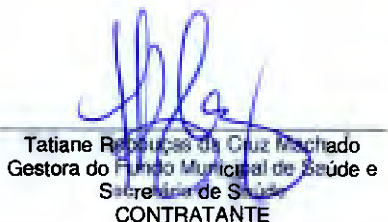
Yuka Mamiã de Oliveira Fujiki
Secretária de Desenvolvimento Urbano e Meio
Ambiente
CONTRATANTE



Naira Fidalgo Teixeira
Secretária de Administração e Finanças
CONTRATANTE



Alexandre Lima Rossi
Secretário de Turismo
CONTRATANTE





Tatiane Rebouças da Cruz Machado
Gestora do Fundo Municipal de Saúde e
Secretaria de Saúde
CONTRATANTE

MIRIAM MARIA DE ANDRADE
SILVA:17894905534
Assinado de forma digital por MIRIAM MARIA DE ANDRADE SILVA.17894905534
Dados: 2021.07.09 10:38:03 -03:00

M MARIA DE ANDRADE SILVA EPP
Sra. Miriam Maria de Andrade Silva
RG nº 2.254.182-90 SSP/BA
CPF nº 178.949.055-34
CONTRATADA

TESTEMUNHAS


LAC. 6604


LAC. 6667