

**CONTRATO Nº 313/2013**  
**PREGÃO PRESENCIAL N.º 173/2013**

Contrato de Fornecimento que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE PATO BRAGADO** e a empresa **WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMÉRCIO DE SOFTWARE LTDA**, nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e na forma abaixo:

**CONTRATANTE:** Município de Pato Bragado, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 95.719.472/0001-05, neste ato representado pelo Prefeito, o senhor **ARNILDO RIEGER**, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade RG nº 903.579-6/PR e do CPF nº 034.113.979-34, residente e domiciliado na Avenida Continental, n.º 919, Município de Pato Bragado, Estado do Paraná, e

**CONTRATADA:** **WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMÉRCIO DE SOFTWARE LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob nº 10.786.517/0001-01, com sede à Rua Tiradentes, 808, Sala 11, Centro, Município de Marechal Cândido Rondon, telefone para contato n.º 45-3254-0570, neste ato representada pelo sócio, Sr. Carlos Eduardo Zanquetta Cardozo, RG 7.500.065-0, CPF/MF 045.143.419-67 residente na Rua 12 de Outubro, 186, Centro, Cidade de Marechal Cândido Rondon – PR, acordam e ajustam o presente contrato, nos termos da Lei N.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993, suas alterações subseqüentes e legislação pertinente, Licitação modalidade **PREGÃO PRESENCIAL N.º 173/2013** e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, observações e responsabilidades das partes.

**Cláusula primeira – Do Objeto:**

Locação de equipamentos e sistemas, instalação e treinamento para Controle de Cartão Ponto dos servidores Municipais, conforme especificado a seguir:

**ITEM 1: LOCAÇÃO DE ATÉ 13 EQUIPAMENTOS**

**VALOR MENSAL GLOBAL R\$ 1.819,87 (Valor mensal por equipamento R\$ 139,99)**

**EQUIPAMENTOS EM COMODATOS DEVEM POSSUIR AS SEGUINTE ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS:**

- ❖ 3 formas de coleta por coletor (Biometria, leitor proximidade, digitação manual ou código de barras opcional, conforme necessidades do poder executivo);
- ❖ Possuir memória protegida garantindo a integridade dos dados de eventos, que impede a sobregravação e/ou adulteração dos mesmos;
- ❖ Trabalhar com várias tecnologias de identificação e comunicação, tornando-se um equipamento moldável à necessidade do cliente e adaptável ao ambiente;
- ❖ Marcação de ponto segura contra fraudes e sem restrições;
- ❖ Permite o cadastro das informações do empregador, local de trabalho e funcionários;
- ❖ Capacidade de gerenciamento de até 50.000 colaboradores na memória;
- ❖ Armazena na memória os eventos de: marcação de ponto, cadastro de empregador, cadastro de funcionário e alteração de data e hora;
- ❖ Capacidade para armazenamento de registros em memória: 6.000.000;
- ❖ Transfere de no mínimo 2500 registros/segundo;
- ❖ Web Server interno que permite a extração eletrônica e impressa do registro fiel das marcações realizadas pelo empregado;

- ❖ Equipamento dotado de proteções eletrônicas e lacre contra abertura;
- ❖ Todos os dados são gravados em memória não volátil;
- ❖ Permite a identificação tanto dos empregados quanto do empregador;
- ❖ Acompanhada de base que garante fácil instalação em qualquer ambiente;
- Equipamento trabalha com as seguintes tecnologias de identificação.
  - A)Leitor biométrico, ótico com capacidade de armazenamento de 300 digitais, B)Opção para cadastrar 10 digitais por funcionário;
  - C)Leitor de cartões RFID Proximidade (125 kHz);
  - D)Leitor de código de barras, com suporte a cartões de 3 a 20 dígitos (opcional);
- Sistema biométrico com recurso de AutoOn, que permite a identificação apenas com a leitura direta do dedo no sensor ótico sem a prévia solicitação via teclado ou cartão;
- Porta USB frontal par coleta do arquivo de registro fiel das marcações realizadas pelo empresa
- Segunda porta USB multifuncional podendo ser usada para importação e exportação de dados que permite a configuração rápida do equipamento, ajustando informações do empregador, colaboradores e digitais e coleta de eventos;
- Sistema de cadastro das informações do empregador e colaboradores via teclado USB no próprio equipamento via segunda porta USB de configurações;
- Possui registro interno dos processos realizados no equipamento (log), que pode ser exportado via segunda USB;
- Sistema de identificação de status e eventos no equipamento: pelo aplicativo embarcado ou software gerenciador é possível consultar o empregador, colaboradores e digitais cadastradas, quantidade de eventos na memória, situação da memória, situação do sistema de bloqueio do equipamento;
- ❖ Sistema de relógio em tempo real de alta precisão, com ajuste da data e hora e configuração do horário de verão;
- ❖ Para maior segurança das configurações do equipamento, permite-se ativar uma senha de segurança no menu;
- ❖ Sistema de No-break opcional com recurso de corte inteligente de energia quando o nível de energia baixar demais;
- ❖ Permite configurar a mensagem da segunda linha do display com no máximo 16 caracteres;

**ITEM 2: LICENÇA E MANUTENÇÃO MENSAL DOS EQUIPAMENTOS**  
**VALOR MENSAL R\$ 399,90**

**LICENÇA MENSAL: SOFTWARE DEVE PUSSUIR AS SEGUINTE ESPECIFICAÇÕES MINÍMAS (450 FUNCIONARIOS):**

- Usar Banco de Dados Free (livre), funcionar em servidor dedicado que utilize o sistema operacional Windows ou Linux
- Usar plataforma Windows;
- Coletar de forma Online os registros no coletor, efetuado também a validação online com os dados cadastrados no banco de dados, caso falhe a comunicação registrar offline no coletor para coletar assim que a comunicação for restabelecida;
- Ser Integrado ao sistema de folha de pagamento da Prefeitura ou gerar e importar os arquivos necessários;
- Manter integridade do banco de dados em casos de queda de energia, falhas de *software* ou *hardware*;
- Conversão da base de dados atual sem custo adicional.
- Treinamento mínimo de 30 Horas para software e equipamentos.
- Permitir a configuração das ocorrências de horas extras, faltas, DSR Perdido, adicional noturno e demais

ocorrências de folha, para gerar lançamento diretamente na folha de pagamento.

- Cadastro de Funcionários, com a opção para informar o local de trabalho do colaborador independente da lotação. (Obs: Opção para informar o local de trabalho de um funcionário independente da lotação, podendo estar lotado em um local trabalhando em outro).
- Permitir a configuração de vários tipos de horários permitindo compensação dentro do mês.
- Possuir controle de saldo de horas extras. No controle de saldo de horas extras, possibilitar as seguintes configurações: Somar para saldo, Subtrair do saldo, Limite mensal de quantidade de horas extras, que podem ser pagas em folha.
- Possibilitar a flexibilidade de horários, permitindo a jornada de trabalho em horários diferentes.
- Permitir a configuração de busca automática de horários alternativos, pré-configurados, dentre os horários disponíveis para o servidor.
- Permitir o controle de revezamento de período a cada dia, semana ou mês.
- Cadastro de ausências, com a opção para informar se a ausência será totalizada no espelho do Ponto. (Obs: Opção para informar se a ausência será totalizada no espelho do ponto).
- Cadastro de horários, opção para tolerância para RSR (Repouso Semanal Remunerado). (Obs: Opção para informar tolerância para o não comprometimento do RSR)
- Cadastro de horários, jornada diária com opção de no mínimo 10(dez) turnos. (Obs: Jornada diária com no mínimo 10(dez) turnos possíveis)
- Cadastro de horários, opção de turnos intercalados parametrizáveis. (Obs: Opção parametrizável de cadastro de turnos intercalados, 12x24, 12x36, 24x72, etc.)
- Permitir a realização da manutenção do cartão ponto, sem possibilitar a exclusão da marcação original.
- Quando houver necessidade de excluir uma marcação original equivocada, no lugar de excluir a marcação original, o sistema deve dispor de recurso para desconsiderar esta marcação da apuração, sem excluí-la.
- Dispor de fórmula de cálculo individual para as ocorrências do ponto, possibilitando ajustar a jornada de trabalho da entidade;
- Cadastro de lotações, com no mínimo 10(dez) sub-níveis possíveis, para cada lotação cadastrada. (Obs: Permitir no mínimo de 10(dez) sub-níveis para cada lotação cadastrada)
- Possuir relatórios gerenciais para controle das ocorrências verificadas na apuração das marcações.
- Possuir relatórios dos servidores ausentes e presentes na Prefeitura em determinado período.
- Emitir relatório de horas apuradas, por servidor e por tipo de hora. Permitindo agrupar os valores por ocorrência e suprimir as faltas não descontadas em folha.
- Permitir a configuração de feriados fixos, móveis e de ponto facultativo.
- Permitir a parametrização de horas noturnas, intervalo mínimo entre batidas, intra-jornada;
- Permitir ao usuário, incluir ou retirar ocorrências no cálculo do ponto (Ocorrências a calcular).
- Cadastro de regras de compensação de horas com opção para informar dias de compensação anterior à data da compensação. (Obs: Opção para informar o tempo de compensação limite anterior para compensação de uma hora)
- Cadastro de regras de compensação de horas com opção para informar dias de compensação posterior à data da compensação. (Obs: Opção para informar o tempo de compensação limite posterior para compensação de uma hora)
- Permitir o cadastro de períodos de apuração do ponto.
- Permitir o fechamento do período de apuração das ocorrências de forma geral e individual (individual para cálculo de rescisões).
- Relatórios com opção de pré-visualização.

pesquisa no relatório.

Exportação para PDF

Exportação para e-mail

Exportação para Jpeg e Bmp

Exportação para Excell

Exportação para Rtf

Exportação para HTML

Exportação para Excel (XML)

Exportação para Text

- Permitir acessar o dia para inserir a marcação faltante ou desconsiderar uma marcação equivocada, possibilitando reapurar o dia e fechá-lo.
- Possuir recurso para excluir uma ocorrência, marcar a falta para não descontar em folha ou abonar faltas.
- Possuir recurso para fechar o dia, não gerando mais valores para este dia.
- Demonstrar as marcações originais do dia, acompanhada da informação se esta foi considerada ou não.
- Demonstrar as marcações apuradas no dia, acompanhada da informação se esta é original ou inserida.
- Possuir recurso para impedir que a marcação original (importada do relógio), seja excluída durante as manutenções do ponto. Permitindo apenas, que a marcação original seja desconsiderada e deixe de exercer influência sobre a apuração.
- Possuir módulo de absentismo e relatório configurável.
- Separação das horas por Feriados, dias da semana, domingo e sábado, para qualquer tipo de hora cadastrada. (Obs: Opção para informar a separação das horas domingos, feriados, segunda a sexta e sábados)
- Possuir relatório de extrato de compensação de horas.
- Cadastro de horários, por data de vigência. (Obs: Opção para separação dos horários por data de vigência, podendo o horário sofrer alterações a partir de uma nova data de vigência).
- Cadastro Cálculo de horas, opção para parametrizar a separação das horas, para qualquer tipo de hora cadastrada. (Obs: Opção para informar a separação das horas no mínimo de 5 níveis, ex: 2 primeiras horas extras do dia, jornada ou período, 50%, restante 70%)
- Cadastro de regras de Cálculo, opção para informar tipo de cálculo, diário, semanal, período ou Horista. (Obs: Opção para informar o tipo de cálculo)
- Cadastro de regras de Cálculo, por empresa. (Obs: Opção para informar a regra de cálculo por empresa)
- Cadastro de Operadores, com a opção para restringir o nível de acesso ao sistema. (Obs: Opção para restringir o acesso a determinados cadastros no sistema por operador)
- Cadastro de tolerância, com a opção para informar tolerância antes da entrada, pós a entrada, antes da saída e pós a saída, para todas as jornadas do turno. (Obs: Opção para informar as tolerâncias para registro do ponto).
- Cadastro de tipo de horas, com a opção para listar no espelho do ponto. (Obs: Opção para informar se a hora será lista no espelho do cartão ponto ou não).
- Cadastro de tipo de horas, com a opção para informar o código da folha de pagamento. (Obs: Opção para informar o código da folha de pagamento).
- Cadastro de Funcionários, com a opção para informar a categoria do Funcionário. (Obs: Opção para informar a categoria do funcionário, quanto a seu contrato, efetivo, estatutário, comissionado, CLT, estagiário, etc.).
- Cadastro de Funcionários, com a opção para informar o local de trabalho do colaborador independente da lotação. (Obs: Opção para informar o local de trabalho de um funcionário independente da lotação, podendo estar lotado em um local trabalhando em outro).
- Cadastro de Funcionários, com a opção para informar o código do funcionário para a folha de pagamento. (Obs: Opção para informar o código da folha de pagamento do funcionário, compatível com o sistema de folha usado pela Prefeitura Municipal - IPM).
- Cadastro de Funcionários, com a opção para digitar senha. (Obs: Opção para informar senha para

funcionários para registrar o ponto através de senha).

- Cadastro de Funcionários, com a opção para digitar Código de barras para crachá, sem limitação de tipo. (Obs: Opção para informar o número do código de barras para funcionários registrar o ponto através de crachá com código de barras, EAN 13 e 2 por 5 intercalado).

### **ITEM 3: INSTALAÇÃO E TREINAMENTO**

**VALOR GLOBAL R\$ 4.862,76**

Instalação dos equipamentos e treinamento (mínimo de 12 (doze) horas), para utilização dos equipamentos e softwares, aos ser disponibilizada em local próprio indicado pelo Município, aos servidores responsáveis pela operacionalização do sistema, **ATENDENDO AS ESPECIFICAÇÕES DO ITEM 1 E 2 DESDE ANEXO.**

§ 1.º O prazo de entrega e instalação dos equipamentos, nas condições descritas no Objeto deste CONTRATO, **deverá ser feita em até 15 (quinze) dias após a solicitação,**

§ 2.º O prazo de vigência do contrato de fornecimento será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do Termo Contratual.

§ 3.º A CONTRATADA deverá oferecer assistência técnica nos equipamentos e suporte local em até 12 horas após o contato da contratante, sem custo adicional pelo o período o qual mantenha se firmado o contrato.

§ 4.º A CONTRATADA deverá designar uma equipe de instalação com pessoal técnico especializado de seu próprio quadro de funcionários devidamente equipada para as execuções das instalações.

§ 5.º A CONTRATADA deverá ter assistência técnica presencial 24/7 para os equipamentos e software.

#### **Cláusula segunda - Dos documentos aplicáveis e Fiscalização**

Para efeitos obrigacionais tanto o Pregão na Forma Presencial nº 173/2013, quanto a proposta adjudicada integram o presente contrato, valendo seus termos e condições em tudo quanto com ele não conflitarem. A fiscalização deste contrato, ficará à cargo do responsável pela Secretaria Municipal de Administração.

#### **Cláusula terceira - Do preço, condições de pagamento, de reajustamento e atualização financeira**

O valor global a ser praticado neste contrato será de até R\$ 31.500,00 (trinta e um mil e quinhentos reais). O pagamento do **item 1 e 2** que referem-se à locação, Licença e manutenção será realizada mensalmente, sempre até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da prestação de serviços, mediante a apresentação de Nota Fiscal de Prestação de Serviços, mencionando no corpo da nota, o número do Processo licitatório. Para os serviços de instalação e treinamento constantes no **Item 03**, o pagamento será realizado à vista, em até 30 (trinta) dias, após a efetiva conclusão, atestada pelo Departamento de Recursos Humanos desta Municipalidade. Decorridos 12 (doze) meses da contratação e caso interessem em prorrogar o mesmo, os valores poderão ser corrigidos pelo índice do INPC, ou outro que oficialmente o vier substituir.

a) A Nota Fiscal deverá ser emitida conforme Norma de Procedimento Fiscal expedida pela Receita Federal.

b) Na Nota Fiscal deverá constar à discriminação dos itens, número da licitação, número do Contrato e outros dados que julgar convenientes, não apresentando rasura e/ou entrelinhas.

c) A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número do CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e na proposta de preços, não se admitindo Notas

Fiscais/Faturas emitidas com outro CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou matriz. (d) A liberação do pagamento fica condicionada a apresentação de:

- Prova de regularidade de débito (CND) relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS), demonstrando situação regular da Empresa no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

e) O pagamento poderá efetuado via transferência Bancária, com crédito na seguinte Conta Corrente: SICREDI, Agência 0715 – Conta Corrente 15146-7)

#### **Cláusula quarta - Da Vigência do Contrato e do Crédito Orçamentário**

O presente contrato tem vigência de 12 (doze) meses, iniciando-se na data de assinatura deste Termo Contratual, o qual poderá ser renovado caso haja interesse entre as partes. As despesas decorrentes deste Contrato correrão a conta dos recursos financeiros disponíveis nas seguintes Dotações Orçamentárias:

##### **02.003 – Secretaria de Administração**

041221050.2.007 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração

3.3.90.3.05.614 – Serviços Técnicos Profissionais

3.3.90.39.08.615 – Manutenção de Software

3.3.90.39.12.616 – Locação de Máquinas e Equipamentos

##### **02.005 – Secretaria de Educação e Cultura**

123611150.2.014 – Manutenção do Ensino Fundamental

3.3.90.39.12.5547 - Locação de Máquinas e Equipamentos

##### **07.007 – Secretaria de Esportes e Lazer**

278121250.2.028 – Manutenção da Secretaria de Esporte e Lazer

3.3.90.39.12.5007 - Locação de Máquinas e Equipamentos

##### **02.008 – Secretaria de Obras, Viação e Urbanismo**

154511300.2.003 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Obras, Viação e urbanismo

3.3.90.39.12.2341 - Locação de Máquinas e Equipamentos

##### **02.009 – Fundo Municipal de Saúde**

103011450.2.038 – Manutenção das Atividades do Fundo

3.3.90.39.12.5548 - Locação de Máquinas e Equipamentos

##### **02.013 – Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente**

206061600.2.054 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Agricultura, pecuária e Meio Ambiente

3.3.90.39.12.3836 - Locação de Máquinas e Equipamentos

##### **02.014 – Secretaria de Ind. Com. Turismo e Desenvolvimento Econômico**

226611650.2.058 - Manutenção das Atividades da Secretaria

3.90.39.12.5549 - Locação de Máquinas e Equipamentos

#### **Cláusula Quinta – Direitos e Responsabilidades das Partes:**

Constituem direitos da CONTRATANTE receber o objeto deste Contrato nas condições avençadas, e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

#### **Cláusula Sexta - Sanções Administrativas para o Caso de Inadimplemento Contratual:**

Serão consideradas as seguintes penalidades, sem prejuízo da ação civil e criminal que couber: a) em caso de atraso injustificado no cumprimento do objeto, será aplicada à Contratada multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor contratual, exigível juntamente com o cumprimento das obrigações contratuais, por dia consecutivo de atraso em relação à data prevista para a execução dos

serviços/entrega do produto, limitada a 10% (dez por cento) do valor total do Contrato: b) pela inexecução total ou parcial do Contrato, o Contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar a Contratada as sanções previstas no Artigo 87, da Lei no. 8.666/93, sendo que em caso de multa esta corresponderá a 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato; c) multa de 1%(um por cento) do valor contratual quando por ação, omissão ou negligência, a contratada infringir quaisquer das demais obrigações contratuais; d) suspensão do direito de participar em licitações junto à contratante.

**Cláusula Sétima – Da Rescisão:**

O presente Contrato poderá ser rescindido caso quaisquer dos fatos elencados no artigo 78 e seguintes da Lei no. 8.666/93.

***PARÁGRAFO ÚNICO – A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77, da Lei 8.666/93.***

**Cláusula Oitava – Legislação Aplicável**

O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei no. 8.666/93, de 21 de junho de 1993, com as alterações subseqüentes, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhe supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado.

**Cláusula Nona – Transmissão de Documentos:**

A troca eventual de documentos e cartas entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, será feita através de protocolo, por correio eletrônico ou mediante transmissão de fac-símile. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos ou cartas.

**Cláusula Décima – Casos Omissos:**

Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei 8.666/93 e suas alterações, e dos princípios gerais de direito.

**Cláusula Décima Primeira – Do Foro:**

Fica eleito o foro da Comarca de Marechal Cândido Rondon, para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato. E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, por si e seus sucessores, em 2 (duas) vias iguais e rubricadas para os fins e direito.

Prefeitura do Município de Pato Bragado – PR., em 03 de dezembro de 2013.

**MUNICÍPIO DE PATO BRAGADO - CONTRATANTE**

**Arnildo Rieger**

**WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMÉRCIO DE SOFTWARE LTDA - CONTRATADO**

**Carlos Eduardo Zanquetta Cardozo**