



CARTA CONVITE

Nº 016/2011

DATA: 31/10/2011

SERÃO CONSIDERADAS AS PROPOSTAS ENTREGUES NO PROTOCOLO DA PREVIMINAS SITUADO NO HALL DE ENTRADA DA AVENIDA ÁLVARES CABRAL N.º 200, **ATÉ ÀS 18:00 HORAS DO DIA 16/11/2011 E ABERTURA NO DIA 17/11/2011 ÀS 10:00 HS.** DEVERÁ CONSTAR NA PARTE EXTERNA E FRONTAL DO ENVELOPE O Nº DA CARTA CONVITE E O NOME DO DESTINATÁRIO.

FORNECEDOR:

ENDEREÇO :

SOLICITAMOS OBSERVAR AS CONDIÇÕES PRELIMINARES:

- A - AS PROPOSTAS DEVERÃO SER ENTREGUES EM ENVELOPES LACRADOS, NO PRAZO E LOCAL ESTIPULADOS.
- B - A VALIDADE DA PROPOSTA NÃO DEVERÁ SER INFERIOR A 90 (NOVENTA) DIAS.
- C - OS DADOS TÉCNICOS PODERÃO SER INFORMADOS EM ANEXOS.
- D - O PRAZO DE ENTREGA DOS MATERIAIS DEVERÁ SER NO MÁXIMO DE 10 DIAS APÓS O RECEBIMENTO DA ORDEM DE COMPRA.
- E - OS PAGAMENTOS SERÃO EFETUADOS COM 28 DIAS APÓS O FATURAMENTO.

GEPHA / PREVIMINAS

DISCRIMINAÇÃO

A PREVIMINAS - Fundação de Seguridade Social de Minas Gerais, adiante denominada simplesmente PREVIMINAS, estará recebendo no protocolo situado no hall de entrada da Avenida Álvares Cabral nº 200, até o horário improrrogável das **18 horas do dia 16 de Novembro de 2011**, para abertura às **10 horas do dia 17 de Novembro de 2011**, a documentação componente do "Conjunto de proposta", das Empresas do ramo pertinente ao objeto do presente Convite, definido a seguir.

1 OBJETO DA REQUISIÇÃO

- Aquisição de solução para atendimento a Portaria MTE Nº 1510, composta por 03 (Três) equipamentos REP, leitores biométricos e de códigos de barras, teclados, software, permitindo comunicação TCP-IP ON-LINE.
- Aquisição de cadastrador biométrico USB, para o registro das digitais, 100% compatível com a solução descrita.

A solução adquirida deverá contemplar o suporte on-site para os relógios de ponto, garantia balcão para os cadastradores de digitais com funcionamento através de USB. O Software de gerenciamento de ponto deverá possuir suporte telefônico por, pelo menos, 12 meses que é o prazo de garantia exigido para os demais itens. O equipamento de ponto e seu software deverão estar, comprovadamente (de maneira documental, incluído os registros necessários), em conformidade com as Portaria Nº 1.510/2009, 373/2011 e 793/2011.

1.1 DESCRIÇÃO DO OBJETO

As especificações técnicas dos itens relacionadas a esta aquisição encontram-se no ANEXO I deste edital

2 CONDIÇÕES DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO:

2.1 A documentação deverá ser apresentada em 02 (dois) envelopes, devidamente identificados, fechados e colados sob a seguinte forma:

2.1.1 ENVELOPE Nº 01 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
PREVIMINAS - FUNDAÇÃO DE SEGURIDADE SOCIAL DE
MINAS GERAIS

Av. Álvares Cabral , 200 16º andar
30170-000 - Belo Horizonte - MG
Carta Convite nº 016/2011
Dia da entrega : **16/11/2011**

Proponente/CNPJ

2.1.2 ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA FINANCEIRA
PREVIMINAS - FUNDAÇÃO DE SEGURIDADE SOCIAL DE
MINAS GERAIS

Av. Álvares Cabral , 200 16º andar
30170-000 - Belo Horizonte - MG
Carta Convite nº 016/2011
Dia da abertura: **17/11/2011**

Proponente/CNPJ

2.2 DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO/ENVELOPE Nº 01

O Envelope nº 01 deverá ser identificado na forma prevista no subitem 2.1.1 e deverá conter obrigatoriamente, os seguintes documentos, sob pena de inabilitação do proponente:

- 2.2.1** Prova de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Nacional, através de certidão conjunta expedida pela Receita Federal do Brasil e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;
- 2.2.2** Prova de Regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal, da sede do Proponente, ou outra equivalente na forma da lei e, nos casos em que a emissão da Nota Fiscal ou Nota Fiscal-Fatura for da filial do proponente, a comprovação deverá vir acompanhada das certidões negativas referente à regularidade fiscal deste local;
- 2.2.3** Certidão Negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica Proponente;
- 2.2.4** Balanço Patrimonial do exercício de 2010, incluindo as Notas Explicativas, devidamente registrado na Junta Comercial;
- 2.2.5** Declaração do proponente de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, ressalvado na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;
- 2.2.6** Comprovação que a empresa tenha executado serviços de características semelhantes ao objeto desta Carta Convite, por meio da apresentação de no mínimo 02 (Dois) atestados e/ou certidão, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado com antecedência mínima de 24 meses da data da abertura do Envelope nº 01/Documentação de Habilitação.
- 2.2.6** Ato constitutivo da empresa

1º) Poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia, desde que devidamente autenticados, os documentos solicitados no item 2.2.

2º) Quando não constar do documento solicitado o seu prazo de validade, será aceito pela PREVIMINAS se emitido com antecedência mínima de 90 (noventa) dias da data da abertura do Envelope nº 01/Documentação de Habilitação, exceto os atestados de capacidade técnica.

3 PROPOSTA FINANCEIRA/ENVELOPE Nº 02:

Deverá ser apresentada, conforme MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA FINANCEIRA (Anexo III) que tomará como base as informações contidas no objeto da requisição e as especificações técnicas descritas no Anexo I, em um envelope fechado e colado, identificado de acordo com o subitem 2.1.2, a Proposta Financeira, redigida em português claro e legível, sem emendas rasuras ou entrelinhas, preferencialmente impressa por qualquer processo eletrônico de digitação, em papel timbrado da empresa Proponente, ou em papel simples com carimbo desta, datada, rubricada e assinada por representante legal da empresa.

4 ENTREGA E ABERTURA DO CONJUNTO DE PROPOSTA:

4.1 A entrega e abertura do "Conjunto de Proposta" realizar-se-á na data hora e local previstos no preâmbulo deste convite

4.2 Os procedimentos a serem adotados na abertura e apreciação das propostas, bem como apuração do resultado final, se dará conforme regras internas da PREVIMINAS.

5 CRITÉRIO DE JULGAMENTO

5.1 A Comissão de Licitação verificará e decidirá pela proposta mais vantajosa, que será a que atender as condições da Presente Carta Convite e oferecer o MENOR PREÇO para fornecimento.

5.2 Em igualdade de condições, em caso de empate, o critério de desempate será o sorteio, que será realizado junto aos participantes do certame.

5.3 Serão desclassificadas:

5.3.1 As propostas que não atenderem quaisquer das exigências desta Carta Convite.

A **PREVIMINAS** adjudicará os serviços a **um único Proponente**

6 DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1 O pagamento devido à(s) contratada(s), como resultado da compra dos materiais, será efetuado(s) pela PREVIMINAS após a entrega e conferência dos respectivos materiais .

6.2 Sobre os pagamentos realizados com atraso incidirão juros de mora de 0,5% ao mês , "pro rata die";

6.3 A proposta terá validade mínima de 90 (noventa) dias, a contar da data limite de entrega do "Conjunto Proposta".

- 6.4** A apresentação do "Conjunto de Proposta" será considerada como evidência de que o Proponente examinou e aceitou completamente as disposições desta Carta Convite e que obteve da Previminas todos os esclarecimentos necessários a sua confecção.
- 6.5** Caso o Proponente a quem for adjudicado o objeto desta Carta Convite desistir, não retirar, ou não devolver assinado o instrumento contratual, sem motivo justificado, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de recebimento da respectiva comunicação, ficará caracterizado o descumprimento, total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades legalmente previstas, além de decair do direito à contratação, podendo a PREVIMINAS, neste caso, convocar, pela ordem os outros Proponentes, mantidas as condições da primeira colocada.
- 6.6** É facultada à comissão a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar originariamente da proposta.
- 6.7** A PREVIMINAS reserva-se no direito de anular ou revogar o presente Convite.
- 6.8** Até a data definida para a entrega da documentação poderão ser feitos aditamentos à Carta Convite, para rever, complementar ou modificar quaisquer itens. O prazo inicialmente estabelecido para a apresentação das propostas, somente será reaberto caso os aditamentos alterem a formulação destas, a critério da PREVIMINAS. Os aditamentos serão enviados em 1 (uma) via a cada Proponente.
- 6.9** As consultas interpretativas ou demais informações sobre a presente Carta Convite e seus Anexos, assim como esclarecimentos ou solicitações de informações adicionais, deverão ser feitas, por escrito, durante o horário normal de trabalho da PREVIMINAS, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada a entrega da documentação.
- 6.10** A PREVIMINAS prestará esclarecimentos, por escrito, a todos os Proponentes, sem indicação Da Consulente, pelo meio mais rápido ao seu alcance.
- 6.11** Não serão aceitos textos impressos estipulando condições de realização dos serviços diversos daqueles expressos na presente Carta Convite.
- 6.12** O(s) Proponente(s) vencedor(es) estará(m) sujeitos às sanções previstas no Contrato que será firmado com a PREVIMINAS.
- 6.13** Outras informações relacionadas a esta Carta Convite e seus anexos, poderão ser obtidas junto à Comissão Permanente de Licitações da PREVIMINAS, no endereço constante no preâmbulo, fone (31) 2111-3669 ou fax (31) 3273-3661 no horário das 08:30 às 12:00 e das 14:00 às 18:00 horas, até 1 (um) dia útil antes da data fixada para entrega das propostas.

LOCAL DE ENTREGA	PRAZO DE ENTREGA	PREÇOS VÁLIDOS ATÉ	L.P.L. A INCLUIR _____% INCLUSO
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO			FRETE EMBALAGEM A INCLUIR _____% INCLUSO
LOCAL E DATA	ASSUMO INTEIRA RESPONSABILIDADE POR TODOS OS TERMOS DA PRESENTE PROPOSTA, INCLUSIVE QUANTO AO PREÇO, QUE CONFIRMO ESTAR CORRETO.		
	_____ ASSINATURA E CARIMBO DA PROPONENTE		

ANEXO I

A solução deve possuir as seguintes características:

1. Capacidade de cadastro de funcionários de, no mínimo, 3.000.000 registros
2. Impressão puramente térmica, ou seja, não necessitando de qualquer insumo para a impressão, ribons, fitas ou etc.
3. Impressão em menos de 2s.
4. Permitir impressão com bobinas de 80 m x 57 mm
5. Ser dotada de guilhotina, ou seja, mecanismo de corte de papel automatizado para evitar desgastes e danos às impressoras e até mesmo dúvidas na hora da retirada do papel por parte do usuário;
6. Saída frontal do comprovante de marcação de ponto, com guia de auxílio ao usuário.
7. Possuir comunicação on-line TCP – IP 10/1000 Mbps half/full duplex, possibilitando a troca de informações automática e on-line das marcações de ponto para o sistema de folha/ponto das diversas unidades, bem como das informações de cadastro de funcionários, além de permitir o trabalho off-line como determinam as portarias.
8. Permitir coleta de marcações através de USB única, como determinam as portarias, permitindo ao auditor o uso desta como porta fiscal.
9. Possuir sistema operacional proprietário que não seja sujeito a vírus existentes no PEN DRIVE, não sendo, aceitos sistemas operacionais de mercado que são passíveis de ataque de vírus e conseqüente transmissão à rede corporativa da contratante através da conexão do REP com esta rede.
10. Possuir display 3" TFT. (não serão aceitos apenas leds de orientação)
11. Possuir display que exiba, no mínimo, nome da empresa contratante ou do funcionário, data e hora com minutos e segundos.
12. Possuir leitora de cartão smart card por aproximação, senha ou impressão digital permitindo a marcação do ponto pelo usuário, ou seja, biometria 1:1 (cartão mais biometria), marcação 1:N (apenas biometria), cartão apenas, senha teclado apenas, senha teclado mais biometria e etc...
13. Prover no próprio coletor REP capacidade de biometria, ou seja, 3000 usuários.
14. Possuir taxas de falso aceite de 0,00001 e falsa rejeição de 0,1 atendendo as exigências do mercado, garantindo a integridade das informações.
15. Possuir leitor biométrico posicionado de modo a atender aos mais modernos requisitos de usabilidade e acessibilidade, permitindo fácil acesso ao usuário com inclinação em relação ao plano do equipamento.
16. Possuir teclado de 16 teclas padrão telefônico e sinalização para portadores de deficiência visual.
17. Possuir alimentação de fonte full range automática de 90 à 240 VAC com proteção contra curto-circuito.
18. Atender aos mais modernos conceitos de economicidade de energia com consumo de máximo stand-by 0,5ma e em operação <500mA.
19. Possuir buzzer para aviso sonoro.
20. Apresentar o termo de registro no MTE, no mesmo modelo ofertado na proposta.

21. Possuir impressora com porta e chave prioritária possibilitando a troca ocasional da bobina sem acessar o equipamento.
22. Permitir o bloqueio do coletor caso haja abertura indevida do equipamento (caso haja abertura indevida do equipamento o REP deverá disponibilizar meio seguro de desbloqueio através de chave eletrônica especial emitida pelo fabricante).
23. Possuir capacidade de armazenamento interna de marcações de pelo menos 3.000.000 milhões de registros.
24. Possuir, memória de trabalho e memória de registro permanentes de, no mínimo, 65,94 Mb cada.
25. Autonomia de operação em falta de energia de, no mínimo, 4 horas em stand by e 02 horas imprimindo.
26. Armazenamento dos dados em falta de energia por, no mínimo, 5 anos.
27. Função para proteção de impressão indevida do relatório das últimas 24hs, evitando assim desperdícios com gastos equivocados de papel.
28. Possuir função de aviso local e remoto de iminência de falta de papel. Entende-se como iminência de falta de papel quando a bobina possuir autonomia restante de impressão de no mínimo 5%. O aviso deverá ocorrer com sinalização luminosa no equipamento através de led intermitente e envio de mensagem para o sistema gerenciador de coletores.
29. Vir acompanhada da declaração do fabricante, manuais e ainda todos os acessórios de instalação e fixação em português.
30. Possuir software totalmente desenvolvido em plataforma web com características multi-planta, ou seja, possibilidade de gerenciamento de várias localidades, possibilitando a gestão dos coletores de uma única unidade ou da empresa da como um todo pelo seu gestor principal. O mesmo deve ocorrer para o caso de cadastro de funcionários e marcação de ponto, ou seja, o software gerenciador deverá permitir acesso apenas aos cadastros e marcações de ponto de seus respectivos funcionários, ou seja, dos que estiverem sob sua responsabilidade. Tanto no caso de gestão de equipamentos quanto o de gestão de cadastro e marcações, não deverá haver acesso de um gestor de uma determinada unidade ao ambiente de outra e assim por diante, determinado assim o conceito de abrangência e multi empresas.
31. Possibilitar a gestão de organograma hierárquico de forma que um determinado administrador tenha acesso à todos ambientes, na condição de gestão centralizada.
32. Registrar e emitir relatórios de log de operações de usuários, com no mínimo as seguintes informações: data, hora, a aplicação que foi acessada, usuário que acessou o sistema, evento ocorrido, IP, o campo que foi acessado no software, o campo que foi acessado, o dado que foi modificado ou acessado, a quantidade de ações realizadas e ainda a ação que foi feita, ou seja, atualização, delete ou etc... O relatório poderá ser visualizado em tela antes da impressão, gerado em formato pdf e formato xls.
33. Possuir log de aplicação com sistema de paginação para otimizar a visualização e ainda filtros para seleção de parâmetros de interesse.
34. Possuir ajuda on line com demonstração interativa passo a passo de como a dúvida consultada deve ser solucionada.

35. Permitir ao gestor visualizar o status de comunicação on-line ou off-line de cada equipamento, trocar informações com os mesmos, dar carga de software e cadastros, carga biometrias, receber alarmes de status de bobina de papel, alarmes de falta de papel e de iminência de falta de papel, funcionamento da conexão de rede TCP-IP do coletor, alarme de detecção de Pen Drive, alarme de acionamento de botão de relatórios 24 horas. Tais informações deverão ser passíveis de ser visualizadas através de telas específicas no software, avisos por e-mail e através de relatórios.
36. Possuir toda a linha de terminais controladores para a leitura e escrita em Cartões Smart Card, sem contato, ISO 14443A, a qual permite a inserção de dados biométricos (impressão digital) para validação positiva nos pontos de controle considerados de alta segurança, permitindo um ganho em flexibilidade na operação, sem degradação de desempenho e baixo custo de gerenciamento das informações.
37. Apresentar um menu com itens de funções e sub-funções por item cuja finalidade seja a de incorporar dados para que o sistema se alimente de todo tipo de informações possíveis, e a partir dessas informações, propicie acompanhamento e gerenciamento de acesso e segurança.
38. Serem, tanto software quanto informações por ele geradas, totalmente compatíveis com os softwares utilizados para o controle de ponto em cada uma das empresas que receberão a solução.
39. Permitir a verificação da data/hora e local do acesso realizado pelo proprietário de um crachá – registro de auditoria (log de eventos).
40. Permitir, de acordo com o nível de configuração, que em determinados coletores, operem com dupla tecnologia: - de identificação e/ou validação positiva (pela leitura do crachá de identificação e biometria de impressão digital).
41. Permitir a importação e a exportação de dados de e para sistemas legados com processos automáticos configurados na aplicação através de arquivos com interfaces definidas. O formato padrão de exportação e importação deverá ser arquivo texto e integração via banco de dados conforme o caso, sendo que no caso do sistema de controle de frequência deverá ser via banco de dados.
42. Permitir a geração dos arquivos Fonte de Dados (AFD), Arquivo Fonte de Dados Tratados (AFDT), Arquivo de Controle de Jornada para Efeitos Fiscais (ACJEF).
43. Permitir a geração de relatórios de registros efetuados.
44. Permitir a realização de cálculos de horas trabalhadas.
45. Permitir o recebimento de informações do arquivo AFD.
46. Permitir o chaveamento da impressora acoplada, possibilitando o uso da solução com ou sem impressão de dados, mantendo-se a inviolabilidade dos dados registrados, ainda que não sejam impressos.
47. Estar TOTALMENTE de acordo com os critérios das portarias 1.510/2009, 373/2011 e 793/2011.

ANEXO II MODELO DE DECLARAÇÃO

_____, **CNPJ Nº** _____, com sede na _____
por intermédio de seu representante legal, abaixo assinado, e para os fins da
CARTA CONVITE nº 016/2011, DECLARA expressamente que, até a presente data,
inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente certame, estando
ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, _____ de _____ de 2011

ASS.: _____ identificação do declarante: _____

ANEXO III
MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA FINANCEIRA

À
PREVIMINAS – FUNDAÇÃO DE SEGURIDADE SOCIAL DE MINAS GERAIS

Ref.: Carta Convite nº 016/2011

Pela presente, vimos apresentar nossa PROPOSTA FINANCEIRA à supra citada Carta Convite, nos seguintes termos:

1. Para a aquisição de relógio de ponto conforme o Objeto da requisição e as especificações técnicas descritas no Anexo deste Edital, apresentamos o preço de R\$, já se acham incluídas todas as despesas com frete, encargos sociais, tributos em geral, taxa de expediente, materiais, equipamentos, seguros, encargos de natureza trabalhista e demais despesas diretas e indiretas, não especificadas neste item.
2. Nossa proposta tem validade de 90 dias, a contar da data limite para entrega do Conjunto de Proposta.
3. Aceitamos todas as cláusulas especificadas na Carta Convite 016/2011 e seus Anexos.
4. Comprometemo-nos, uma vez comunicados pela PREVIMINAS, a assinar o instrumento contratual fornecido, no prazo estabelecido.
5. Reconhecemos a PREVIMINAS o direito e prerrogativa de revogar, cancelar, suspender ou anular a presente Carta Convite sem qualquer ressarcimento ou indenização.
6. Todas as despesas com preparação e apresentação da presente proposta correrão unicamente por nossa conta.
7. Estamos cientes que a PREVIMINAS não aceitará cláusulas ou condições que estipulem o faturamento por empresa diversa daquela que apresentar a proposta.

Local e data,

Nome
Cpf/mf
Cargo do responsável pela Empresa Proponente