



# PREFEITURA MUNICIPAL ESPIGÃO ALTO DO IGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ

Gestão 2021 - 2024

## TERMO DE REFERÊNCIA SOLUÇÃO INTEGRADA DE GESTÃO DE PONTO ELETRÔNICO

### 1. DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviço de locação de Equipamentos com Tecnologia de Reconhecimento Biométrico, com cessão de uso de sistema de controle de frequência de entrada e saída de servidores públicos municipais, contemplando fornecimento dos softwares para gestão: monitoramento de conectividade, comunicador, service desk e chat, aplicativo para registro via celular e tablet, portal do servidor e capacitação de servidores, manutenção preventiva e corretiva, atualizações, importação do banco de dados atual, garantia de funcionamento, suporte técnico e visitas mensais in loco em atendimento às necessidades da Administração Municipal, conforme segue:

LOTE 01			CESSÃO E INSTALAÇÃO			
Item	Qtde	Tipo	Descrição	V. Unit por Ponto R\$	V. Mensal R\$	V. Total 12 meses R\$
1	18	Ponto	<p>Locação de equipamentos para registro do Ponto Eletrônico dos servidores públicos do município de Espigão Alto do Iguaçu - PR com o fornecimento de até 18 (dezoito) pontos. Com leitor biométrico, manutenção preventiva e corretiva, atualizações, garantia de funcionamento, suporte técnico, deslocamento, peças de reposição e hora técnica inclusa. Incluindo cessão de uso mensal dos softwares para gestão de Ponto Eletrônico, comunicação com os relógios, monitoramento de conectividade, service desk e chat; aplicativo para registro via celular e tablet, portal do servidor, integração com a folha de pagamento, atualizações e garantia de funcionamento.</p> <p>Incluindo: Instalação de relógios (nos locais indicados); Configuração, integração entre equipamentos e software; Cadastro das biometrias dos servidores e capacitação presencial de funcionários do setor responsável.</p>	226,00	4.068,00	48.816,00

### 2. JUSTIFICATIVA

2.1 O objetivo deste Termo de Referência está relacionado à busca de qualidade na execução de serviços através de empresa especialista em soluções em Registro de Ponto Eletrônico para em conjunto com a Administração Municipal proporcionar ferramentas para a gestão de pessoas. A proposta deste Termo de Referência é definir com clareza e objetividade a metodologia, as técnicas e as formas mais adequadas quanto ao desenvolvimento dos procedimentos a serem citados abaixo.

2.2 O município de Espigão Alto do Iguaçu - PR, vem buscando modernizar e dotar a administração de instrumentos modernos e adequados para melhoria do controle, da qualidade e da transparência na aplicação dos recursos públicos. A utilização da Tecnologia da Informação como ferramenta para otimizar a máquina pública está cada vez mais evidente. A integração de equipamentos e sistemas que permitem aumentar o



# PREFEITURA MUNICIPAL ESPIGÃO ALTO DO IGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ

Gestão 2021 - 2024

controle institucional é uma exigência da sociedade. O presente projeto promoverá a integração dos dispositivos com o Sistema de Gestão Pública de forma transparente, resultando em maior domínio das atividades desenvolvidas pelos servidores públicos. A adoção de locação de equipamentos de tecnologia é um recurso útil uma vez que a manutenção e a logística ficam a cargo das empresas contratadas, arcando ainda com a depreciação temporal e tecnológica dos equipamentos, bem como o descarte correto dos mesmos.

### 3. CONDIÇÕES GERAIS

3.1 A adoção de locação de equipamentos de tecnologia é um recurso útil uma vez que a manutenção e a logística ficam a cargo das empresas contratadas, arcando ainda com a depreciação temporal e tecnológica dos equipamentos, bem como o descarte correto dos mesmos.

### 4. TIPO DE LICITAÇÃO E PREÇO MÍNIMO ADMITIDO

4.1 O presente pregão rege-se pelo tipo menor preço GLOBAL POR LOTE.

4.2 Permitindo que a concorrência se dê, unicamente, com base no critério de menor preço global por lote, objetivando assegurar o padrão de qualidade. É de suma importância que o processo aconteça de forma conjunta, ou seja, através de lote único, de modo que os equipamentos sejam entregues e instalados por um único fornecedor.

### 5. DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DOS EQUIPAMENTOS

- Registrador Eletrônico de entrada e saída de servidores, com leitor biométrico, mais crachá de aproximação ou barras com acionamento automático.
- Atender a portaria nº 671/2021 do Ministério do Trabalho e Previdência (MTP) e certificado pelo Inmetro conforme portaria nº 4/2022.
- Relógio de alta precisão variação inferior a um minuto por ano e no mínimo armazenamento de 1700digitais.
- Possuir Memória de Registro Ponto (MRP) inviolável e de uso exclusivo para armazenar registros com capacidade mínima de 3.000.000 de registros.
- Possuir Memória de Trabalho (MT) exclusivo para armazenar informações dos funcionários.
- Não permitir alterações e exclusão de dados armazenados na memória de registro de ponto.
- Possuir 01 (uma) impressora térmica de alta velocidade com capacidade mínima de 7.900 tickets.
- Alimentação 127v/220v.
- Transferência de dados por USB, Pendrive + TCP/IP.
- Possuir sistema embarcado de gerenciamento com interface de controle através de navegador web.
- Possui sensor de papel que indica através de mensagem no display, aviso sonoro e até mesmo no software gerenciador caso o papel esteja acabando.
- Possuir Display Touch.
- Fornecimento durante o contrato das bobinas térmicas, para mínima impressão de 7.900 tickets.

### 6. DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS

#### 6.1 SISTEMA DE GESTÃO DE PONTO ELETRÔNICO

- Certificado no INPI (Instituto Nacional da Propriedade Industrial) como programa de computador, do fabricante, conforme art. 91 da Portaria 671/2021 MTP;
- Certificado de licença de software como detentor, revendedor ou sublicenciador, de acordo com a condição do proponente;
- Aplicação deve ser 100% WEB;
- Usar banco de dados Open Source, funcionar em servidor que utilize o sistema operacional Windows ou GNU/Linux;



# PREFEITURA MUNICIPAL ESPIGÃO ALTO DO IGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ

Gestão 2021 - 2024

- Aplicação deverá rodar 100% em nuvem pública ou privada da empresa, com acesso via web browser onde a CONTRATADA ficará responsável pelo monitoramento do backup e hospedagem do banco de dados, em data center próprio ou terceirizado;
- Manter integridade do banco de dados em casos de queda de energia, falhas de software ou hardware;
- Cadastro de empresas (multiempresa);
- Cadastro ilimitado de operadores (operação do sistema);
- Cadastro ilimitado de servidores públicos;
- Cadastro de grupos de operadores;
- Cadastro de lotações;
- Cadastro de locais de trabalho;
- Cadastro de cargos com seu respectivo número de CBO;
- Cadastro de médicos do município com respectivo CRM;
- Cadastro da especialidade médica;
- Cadastro de servidores públicos, com possibilidade de separação de contrato;
- Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar o local de trabalho do servidor público independente da lotação, podendo estar lotado em um local trabalhando em outro;
- Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar quais servidores públicos terão permissão para registrar o ponto, lançar ausências e registros justificados através do app para o smartphone;
- Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar o turno de trabalho para casos com mais de um contrato para exibição em pesquisas de servidores no sistema;
- Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar quais servidores terão permissão para lançar ausências e registros justificados através do portal do servidor;
- Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar quais servidores podem ter os saldos exportados para o sistema da folha de pagamento da prefeitura;
- Cadastro de servidores públicos, com a opção de informar a categoria do servidor público quanto ao seu contrato. (efetivo, estatutário, comissionado, celetista, estagiário, etc.);
- Cadastro de servidores públicos, com opção para digitar senha. (opção para informar senha para servidores públicos acessarem o portal do servidor e app do smartphone);
- Cadastro de servidores públicos, com a opção para digitar código de barras para crachá ou leitor de proximidade;
- Possibilitar o cadastro e visualização de recados entre os operadores do sistema;
- Possibilitar o operador cadastrar um alerta por servidor para ser visualizado durante a manutenção dos registros;
- Cadastro de equipamentos, com possibilidade de enviar e-mail em casos de problemas com a conectividade do mesmo;
- Cadastro de ausências, com a opção para informar o tipo da ausência: sobreaviso, folga, abono, ponto facultativo e bloqueio;
- Cadastro de ausências com a opção para informar o médico responsável;
- Cadastro de ausências, com a opção de limitar a quantidade de lançamentos em determinado período por servidor;
- Cadastro de horários, com a opção de informar tolerância para DSR (Descanso Semanal Remunerado), para o não comprometimento do DSR;
- Cadastro de horários, jornada diária com opção ilimitada de turnos;
- Cadastro de horários, turnos intercalados como 12x24, 12x36, 24x72, etc...;
- Cadastro de horários, com opção para intervalo automático;
- Cadastro de horários, por data de vigência. (opção para separação dos horários por data de vigência, podendo o horário sofrer alterações a partir de uma nova data de vigência);
- Cadastro de cálculo de horas, com opção para parametrizar a separação das horas, para qualquer tipo de hora cadastrada. (exemplo: opção para informar a separação das horas no mínimo de 05 níveis, 02 primeiras horas extras do dia, jornada ou período, 50%, restante 70%);
- Cadastro de regras de cálculo, com opção para informar tipo de cálculo: diário, semanal, período, horista, mensal (opção para informar o tipo de cálculo);
- Cadastro de regras de cálculo por empresa (opção para informar a regra de cálculo por empresa);
- Cadastro de tolerância, com a opção para informar tolerância antes da entrada, após a entrada, antes da saída e após a saída, para todas as jornadas do turno;



# PREFEITURA MUNICIPAL ESPIGÃO ALTO DO IGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ

Gestão 2021 - 2024

- Cadastro de tipo de horas com a opção para listar no espelho do ponto (opção para informar se a hora será listada no espelho do ponto ou não);
- Cadastro de tipo de horas com a opção para informar o código da folha de pagamento;
- Possibilitar a configuração de vários tipos de horários permitindo compensação dentro do mês;
- Possibilitar a flexibilidade de horários, permitindo a jornada de trabalho em horários diferentes;
- Possibilitar a configuração de busca automática de horários alternativos, pré configurados, dentre os horários disponíveis para o servidor;
- Possibilitar a separação das horas por feriados, dias da semana, domingo e sábado, para qualquer tipo de hora cadastrada (opção para informar a separação das horas: domingos, feriado, segunda a sexta e sábado);
- Possibilitar cadastrar uma regra mensal digitada por servidor público de forma que seja possível lançar em uma única tela, jornadas ilimitadas;
- Possuir relatório de absenteísmo com opção para exibir resumo;
- Permitir a emissão de relatório de auditoria de acertos realizados pelo servidor, que estão para avaliação, já avaliados e recusados;
- Permitir a emissão de relatório de auditoria de ausências justificadas realizadas pelo servidor, que estão para avaliação, já avaliados e recusados;
- Permitir a emissão de relatório de auditoria de fechamentos para obter a informação de quais operadores abriram e fecharam determinado período de apuração;
- Possibilitar número ilimitado de acesso de operadores conectados simultaneamente;
- Permitir criar operadores, com a opção para restringir o nível de acesso ao sistema a determinadas funcionalidades ou telas do sistema;
- Customização de perfis (grupos) de operador, conforme a necessidade da entidade pública;
- Possibilitar que chefias monitorem as marcações de seus subordinados a fim de identificar possíveis incoerências de registros;
- Possibilitar dar acesso ao sistema a uma chefia de lotação, de modo que visualize e possa fazer manutenção das batidas apenas para a sua lotação;
- Possibilitar informar quais ausências poderão ser lançadas por operador;
- Possuir controle de saldo de horas extras;
- Permitir ilimitados registros de ponto em um mesmo dia sem que sejam consideradas horas extras. (exemplo: o servidor público poderá registrar o ponto, entrar e sair no local de trabalho mais de 12 vezes ao dia e o sistema deverá entender que as batidas serão da jornada do dia. Se a soma das batidas (horas trabalhadas) fecharem com a jornada a ser cumprida no dia, não poderá em hipótese alguma ser considerada ou vinculadas com horas extras);
- Permitir configurar a geração de hora extra para turnos intercalados quando for feriado, sábado, domingo ou ambos;
- Possibilidade de aprovação de horas extras, parcial e total;
- Permitir o fechamento do período de apuração para todos operadores, exceto, para operador supervisor;
- Permitir o controle de revezamento de período a cada dia, semana ou mês;
- 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;
- Permitir a configuração de feriados fixos, móveis e de ponto facultativo;
- Permitir a parametrização de horas noturnas, intervalo mínimo entre batidas, intrajornada;
- Permitir ao usuário, incluir ou retirar ocorrências no cálculo do ponto (ocorrências a calcular);
- 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);
- Permitir acessar o dia para inserir a marcação faltante ou desconsiderar uma marcação equivocada, possibilitando reaparar o dia e fechá-lo;
- Possuir recurso para excluir uma ocorrência, marcar a falta para não descontar em folha ou abonar faltas;



# PREFEITURA MUNICIPAL ESPIGÃO ALTO DO IGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ

Gestão 2021 - 2024

- Possuir recurso para fechar o período de apuração do ponto, não possibilitando mais lançamentos de ausências e não gerando mais valores para este período;
- Demonstrar as marcações originais do dia, acompanhada da informação se esta foi considerada ou não;
- Possibilitar a impressão do espelho ponto com a informação de auditar batidas que foram inseridas originalmente e manualmente;
- Possibilitar auditar as marcações apuradas no dia, acompanhada da informação se esta é original (equipamento), inserida manualmente ou através do app para o smartphone;
- Possibilitar lançar troca de horário para um determinado período e após o fim do período retornar para o horário original;
- Possuir verificador de PIS e CPF válido para cadastro do servidor público;
- Possibilidade de aprovação/rejeição de registros fora da tolerância através de filtros: funcionário, empresa, local de trabalho, lotação, cargo ou categoria;
- Possibilidade de movimentação em massa de local de trabalho, lotação e cargo por funcionário;
- Possibilidade de movimentação em massa de regra de horários e data de vigência por funcionário, local de trabalho, lotação e cargo;
- Possibilitar a separação automática de batidas duplicadas em um determinado período de tempo;
- Possibilitar cadastro de regras de compensação de horas com opção para informar dias de compensação anteriores à data da compensação. (opção para informar o tempo de compensação limite anterior para compensação de uma hora);
- Possibilidade de habilitar banco de horas e compensação de horas por fechamento ou diária;
- Possibilidade de definir regra de compensação de banco de horas no vínculo/cadastro de regra de horário por servidor público caso ele seja optante do banco de horas;
- Possibilidade de realizar compensação de bancos de horas definido por período de apuração, compensando todo o saldo do banco de horas;
- Possibilidade de realizar compensação de banco de horas definido por dia, de forma parcial e total;
- Possibilitar definir ordem de prioridade das horas que serão compensadas do banco de horas. (exemplo: utilizar primeiro as horas extras 100% para compensar as horas negativas, para depois utilizar as horas extras 50%);
- Somente as horas extras autorizadas por chefia imediata devem ser consideradas para banco de horas;
- Permitir levar saldo negativo ou positivo para meses posteriores para futura compensação ou pagamento;
- Possibilidade de criar parâmetro individual ou coletivo para definir valor a ser integrado com a folha de pagamento, para futuro pagamento ou desconto, por quantidade máxima e percentual;
- Possibilitar que após gerar a integração do banco de horas, as horas positivas devem gerar um novo código de evento para exportação para o sistema de folha de pagamento utilizado pelo município;
- Possibilitar definir o tipo de crédito de horas positivas no banco, com e sem acréscimo de adicionais;
- Possibilitar remover e consultar compensação, verificando qual data de crédito foi utilizado para compensação;
- Possibilitar que horas negativas sejam compensadas por horas positivas ou justificadas para novo tipo de evento: horas justificadas, caso não forem compensadas ou justificadas, deve gerar evento: horas injustificadas para exportação para sistema de folha de pagamento utilizado pelo município;
- Possibilitar excluir compensação por funcionário, empresa, lotação, local de trabalho e fechamento;
- Possibilitar gerar compensação por funcionário, empresa, lotação, local de trabalho, cargo e regra de compensação;
- Possuir relatório de extrato de compensação de horas;
- Permitir a emissão de relatório dos saldos do banco de horas informando na mesma tela: Saldo do banco atual, Saldo realizado no período, Horas pagas em folha, Horas compensadas e Saldo restante com possibilidade de filtro por: Data, Tipo da hora como Devedoras e Extras, Funcionário, Empresa, Lotação, Local de trabalho e Categoria;
- Possibilidade de imprimir relatório com saldo de horas do dia;
- Possibilidade de imprimir relatório com saldo de hora disponível para compensação e pagamento referente a cada período;
- Possibilidade de imprimir relatório com horas extras autorizadas e compensadas;
- Permitir emissão de espelho ponto com grid informando: Saldo do banco atual, Saldo realizado no período, Horas pagas em folha, Horas compensadas e Saldo restante;



# PREFEITURA MUNICIPAL ESPIGÃO ALTO DO IGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ

Gestão 2021 - 2024

- Possibilitar a exportação de eventos para o sistema da Folha de pagamento utilizado pelo município através de filtros: funcionário, empresa, local de trabalho, lotação, cargo e categoria.
- O sistema deverá obrigatoriamente integrar com o sistema de folha de pagamento, possibilitando importar os servidores públicos cadastrados no sistema da folha de pagamento;
- O sistema deverá obrigatoriamente integrar com o sistema de folha de pagamento do município, possibilitando importar os servidores públicos cadastrados com data de rescisão no sistema da Folha de pagamento;
- O sistema deverá obrigatoriamente integrar com o sistema de folha de pagamento do município, possibilitando importar as ausências cadastradas no sistema da folha de pagamento;
- O sistema deverá obrigatoriamente integrar com o sistema de folha de pagamento do município, possibilitando exportar as ausências cadastradas no sistema da folha de pagamento;
- O sistema deverá possibilitar integração via API, seja ela REST, SOAP ou outro padrão disponibilizado pelo sistema de folha de pagamento do município, para sincronização, captação e envio de dados, seguindo os padrões do sistema da folha de pagamento ELOTECH;
- Possibilidade de ajustar número CPF dos servidores públicos adicionando pontuação;
- Possibilidade de ajustar número PIS removendo pontuação e incluindo o "0" zero para completar "12" posições;
- Possibilitar realizar manutenção de saldo com justificativa; Possibilitar selecionar mais de um layout pré configurado para impressão do espelho ponto dos servidores;
- Possibilitar anexar arquivos no cadastro do servidor. (exemplo: acordo de banco de horas);
- Possibilitar coletar de forma online os registros do coletor, efetuando também a validação online com os dados cadastrados no banco de dados e caso falhe a comunicação possibilitar inserir de forma offline os registros no sistema;
- O sistema deverá manter a consistência das digitais coletadas, atualizadas e removidas em todos os equipamentos;
- O sistema deverá garantir o sincronismo dos registros mediante agenda programada sem intervenção do usuário;
- O sistema deverá recuperar-se automaticamente quando existir alguma queda da rede ou de sistemas, incluindo eventuais atualizações no cadastro das biometrias;
- Possibilitar a opção de backup das biometrias do equipamento para serem gravadas no banco de dados;
- Possibilitar fazer o envio das biometrias de backup de um servidor público ou mais para um coletor ou grupo de coletores;
- Oferecer a possibilidade de registrar o ponto através de aplicativo para smartphone com sistema operacional ANDROID e iOS;
- Oferecer a possibilidade de instalação do aplicativo para smartphone com sistema operacional ANDROID e iOS em número ilimitado de dispositivos;
- Oferecer a possibilidade de o operador verificar a localização do registro realizado através do smartphone com sistema operacional ANDROID e iOS;
- Possibilitar que o registro do ponto seja feito através do aplicativo para smartphone, desde que o recurso de geolocalização esteja ativado;
- Possibilitar o cadastro de cerca virtual por servidor público, com coordenadas de latitude, longitude e distância em metros permitida;
- Oferecer a possibilidade de utilização do aplicativo para smartphone para número ilimitado de servidores públicos;
- Permitir a emissão de relatório de auditoria contendo servidores públicos que excederem a distância limite da cerca virtual;
- Permitir a emissão de relatório de auditoria contendo servidores públicos que registraram o ponto no smartphone dentro e fora de uma cerca virtual;
- Disponibilizar demonstrativo anual de ausências com calendário e legenda informando as ausências dia a dia dos 12 meses do ano;
- Permitir habilitar tempo de espera para motoristas;
- Permitir cadastro de diferentes tipos de tempo de espera;
- Possibilidade de imprimir espelho ponto com registros de tempo de espera;
- Permitir habilitar controle de registros de ronda para vigias, guardas, seguranças e etc;
- Permitir cadastro de locais de trabalho para controle de ronda de vigias, guardas, seguranças e etc;



# PREFEITURA MUNICIPAL ESPIGÃO ALTO DO IGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ

Gestão 2021 - 2024

- Permitir vincular servidores públicos para locais de ronda;
- Permitir os registros de controle de ronda em aplicativo para smartphone e tablets;
- Possibilidade de imprimir espelho ponto com os registros de controle de ronda;
- Permitir a emissão de relatório de auditoria informando quais operadores e mudanças foram realizadas na manutenção das batidas;
- Permitir a emissão de relatório de auditoria contendo a informações de qual operador inseriu, alterou e excluiu ausências no sistema;
- Permitir a emissão de relatório de auditoria contendo informações de qual operador realizou a inserção de batidas em um determinado período de datas;
- Permitir a emissão de relatório de auditoria contendo o operador que efetuou o cálculo do ponto;
- Permitir a emissão de relatório de auditoria contendo a inserção, alteração e exclusão de jornadas e escalas que foram vinculadas aos servidores públicos;
- Permitir a emissão de relatório de auditoria contendo a falta de registros realizados em um determinado local;
- Possuir relatórios com opção de exportação para pdf, txt e xls;
- Possuir relatórios gerenciais para controle das ocorrências verificadas na apuração das marcações;
- Possuir relatórios dos servidores ausentes e presentes na Prefeitura em determinado período;
- Possuir relatório de horas apuradas, por servidor e por tipo de hora;
- Permitir a emissão de relatório contendo as ocorrências lançadas pelos operadores;
- Permitir a emissão de relatório com os aniversariantes de um determinado período;
- Permitir a emissão de relatório contendo informações de batidas inseridas manualmente pelos operadores;
- Permitir a emissão de relatório contendo informações de intervalo interjornada e intrajornada com filtros por período de tempo e data;
- Permitir a emissão de relatório dos pontos dos servidores públicos que necessitam de manutenção dos registros;
- Permitir a emissão de relatório com horas excedentes de jornada diária;
- Permitir a emissão de relatório dos servidores públicos que não possuem registros em um determinado período de datas com possibilidade de filtros por: funcionário, empresa, lotação, local de trabalho ou cargo;
- Permitir a emissão de relatório dos feriados cadastrados no sistema, o relatório exibe a data e descrição do feriado;
- Permitir a emissão de relatório de ausências dos servidores públicos, com filtro de data e tipo de ausência;
- Permitir a emissão de relatório com a jornada do servidor público contendo o total de horas semanal ou mensal;
- Possibilidade de bloquear funções por operador no processo de manutenção de registros de entrada e saída;
- Permitir a emissão de relatório que informe quais dias e servidores públicos que registraram o ponto em um ou mais equipamentos de ponto eletrônico;
- Possuir monitoramento de servidores públicos presentes, ausentes e faltantes com filtro por data;
- Possibilidade de imprimir relatório com registros que estão fora da tolerância de jornada do funcionário;
- Permitir a emissão de relatório de servidores por lotação e respectivo local de trabalho;
- Permitir a emissão de relatório contendo registros com respectiva localização contendo latitude e longitude;
- Oferecer ferramenta de suporte remoto que facilite o auxílio aos operadores quando entrarem em contato com o suporte técnico não havendo necessidade de a prefeitura
- instalar/contratar aplicativos de terceiros para este fim;
- Possibilitar criar agenda para envio de e-mail automático, podendo ser: diário, semanal, mensal ou fechamento, para servidor público ou operador contendo: valores de saldos, espelhos, espelhos sem registros, com inconsistências ou com ocorrências para serem corrigidas;
- Possibilitar envio de comprovante de registro por e-mail e Telegram;
- Possibilitar que o servidor público solicite por Whatsapp o envio do comprovante de registro do dia ou de datas específicas;
- Disponibilizar de forma gráfica relatórios de tipo de horas com filtro semanal a partir da data informada



# PREFEITURA MUNICIPAL ESPIGÃO ALTO DO IGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ

Gestão 2021 - 2024

- ou trimestral a partir da data informada;
- Disponibilizar de forma gráfica relatórios de ausências com filtro semanal a partir da data informada ou trimestral a partir da data informada;
- Disponibilizar de forma gráfica relatórios de servidores presentes, ausentes e faltantes com filtro semanal a partir da data informada ou trimestral a partir da data informada;
- Possuir indicadores gráficos que permitam acompanhar a quantidade de funcionários com faltas nos últimos 12 meses;
- Possuir indicadores gráficos que permitam acompanhar os saldos positivos e negativos nos últimos 12 meses;
- Possibilitar visualização de forma gráfica (dashboard), informações de total de ausências, tipos de horas do dia vigente e do período de apuração;
- Disponibilizar demonstrativo anual de ausências com calendário e legenda informando as ausências dia a dia dos 12 meses do ano;
- Possibilitar emissão de espelho ponto com descrição no rodapé de ocorrências cadastradas;
- Possibilitar os servidores públicos consultarem suas inconsistências através de aplicativo smartphone com sistema operacional Android e iOS;
- Possibilitar os servidores públicos consultarem o resumo de saldos através de aplicativo smartphone com sistema operacional Android e iOS;
- Possibilitar os servidores públicos consultarem os registros de ponto através de aplicativo smartphone com sistema operacional Android e iOS.
- Possuir recurso para lançamentos de justificativas de faltas e ausências, para aprovação/reprovação do operador supervisor;
- Disponibilizar consulta do espelho ponto pelos próprios servidores públicos;
- Possibilitar o acerto de ponto através de um processo, sendo possível delegar o acerto mediante justificativa com possibilidade de anexar arquivos e validação para o gestor;
- Possibilitar os servidores públicos consultarem e imprimirem as marcações da folha de espelho ponto através de módulo WEB e por meio da aplicação do smartphone;
- Possibilitar informar quais colunas devem ser exibidas ou não na consulta web do espelho ponto. (exemplo: Horas Devedoras e Horas Extras).

## 6.2 COMUNICAÇÃO COM OS EQUIPAMENTOS

- A CONTRATADA deverá disponibilizar uma solução de comunicação com os equipamentos que serão instalados no município, com objetivo de facilitar a gerência e configuração;
- O software de comunicação com os relógios deve ser acessado nos principais navegadores do mercado;
- Possibilitar cadastrar e excluir biometria do servidor para um ou mais equipamentos através de software de gerenciamento, independentemente da localização, bastando estar online no sistema;
- Possibilitar realizar o backup de biometria dos equipamentos bastando estar online no sistema;
- Possibilitar o envio de servidor para um ou mais equipamentos bastando estar online no sistema;
- Emitir relatório dos equipamentos contendo as informações de nome do local de trabalho, número de fabricação e endereçamento IP dos equipamentos;
- Possibilitar integração com os equipamentos já existentes no município;
- Possibilidade de identificar visualmente o status da conexão de rede com o equipamento, sendo online ou offline.

## 6.3 MONITORAMENTO DE CONECTIVIDADE DOS EQUIPAMENTOS

- A CONTRATADA deverá disponibilizar uma solução de monitoramento de conectividade de coletores de ponto eletrônico instalados no município, com objetivo de facilitar a identificação de equipamentos offline, agilizando assim o processo de tomada de decisão para busca de soluções.
- O software de monitoramento dos coletores de ponto eletrônico deve ser 100% em nuvem;

### Características das funções operacionais que deve conter:

- Localização física dos locais com status da conexão online (no ar) e offline (fora do ar);
- Quantidade de servidores ausentes e presentes nos locais;



# PREFEITURA MUNICIPAL ESPIGÃO ALTO DO IGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ

Gestão 2021 - 2024

- Quantidade total de equipamentos com status de conexão online (no ar);
- Quantidade total de equipamentos com status de conexão offline (fora do ar);
- Permitir envio de e-mail do status de equipamentos offline;
- A CONTRATADA deverá fornecer as licenças de software necessárias para a execução dos serviços;
- Permitir a disponibilização das informações em monitor ou televisão instalado no setor solicitado pela CONTRATANTE para as devidas tomadas de decisões.

## 6.4 SERVICE DESK

- A CONTRATADA deverá disponibilizar um sistema de Service Desk, para fins de abertura e acompanhamento de chamados da solução de Ponto Eletrônico. Tem como objetivo estabelecer um canal de contato com os usuários para a prestação de informações, esclarecimento de dúvidas, registro de solicitações de serviços e suporte a equipamentos, não havendo necessidade da prefeitura instalar/contratar aplicativos de terceiros para este fim;
- O software de service desk deve ser 100% em nuvem;

### Características das funções operacionais que deve conter:

- Possibilidade de realizar abertura de chamado dentro do sistema de gestão do ponto;
- Possibilidade de abertura de chamado por nível de prioridade;
- Possibilidade de alertar por e-mail toda tramitação realizada no chamado;
- Possibilidade de anexar arquivos no chamado;
- Possibilidade de reabertura do chamado concluído;
- Possibilidade de avaliar o atendimento do chamado concluído.

## 6.5 CHAT

- A CONTRATADA deverá disponibilizar um sistema de chat (online), com objetivo de diminuir os tempos de respostas para atendimentos relacionados a dúvidas da solução de Ponto Eletrônico, possibilitando auditorias e relatórios de atendimentos.

### Características das funções operacionais que deve conter:

- O sistema de chat disponibilizado deverá contar com atendimento humano;
- O sistema de chat disponibilizado deverá fornecer a possibilidade de transferência de arquivos;
- O sistema de chat disponibilizado deverá possibilitar o envio por e-mail da transcrição do atendimento.

## 6.6 APLICATIVO MOBILE PARA GESTÃO DE EQUIPES EXTERNAS

- Oferecer a possibilidade de registrar o ponto através de aplicativo para smartphone com sistema operacional ANDROID ou iOS;
- Oferecer a possibilidade de instalação do aplicativo para smartphone com sistema operacional ANDROID ou iOS em número ilimitado de dispositivos;
- Oferecer a possibilidade de o operador verificar a localização do registro através do smartphone com sistema operacional ANDROID ou iOS;
- Possibilitar que o registro do ponto seja feito através do aplicativo para smartphone, desde que o recurso de geolocalização esteja ativado;
- Permitir registro quando o smartphone estiver off-line para posterior sincronização;
- Possibilitar o cadastro de cerca virtual por servidor público, com coordenadas de latitude, longitude e distância em metros;
- Oferecer a possibilidade de utilização do aplicativo para smartphone para número ilimitado de servidores públicos;
- Permitir a emissão de relatório de auditoria contendo servidores públicos que excederem a distância limite da cerca virtual;
- Permitir a emissão de relatório de auditoria contendo servidores públicos que registraram o ponto no smartphone dentro de uma cerca virtual;
- Permitir registrar tempo de espera no aplicativo para smartphone;



# PREFEITURA MUNICIPAL ESPIGÃO ALTO DO IGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ

Gestão 2021 - 2024

- Permitir habilitar tempo de espera para motoristas;
- Permitir registrar hora atividade no aplicativo para smartphone;
- Permitir cadastro de diferentes tipos de tempo de espera;
- Possibilidade de imprimir espelho ponto com registros de tempo de espera;
- Permitir habilitar controle de registros de ronda para vigias, guardas, seguranças e etc;
- Permitir cadastro de locais de trabalho para controle de ronda de vigias, guardas, seguranças e etc;
- Permitir vincular servidores públicos para locais de ronda;
- Permitir os registros de controle de ronda em aplicativo para smartphone e tablets.

## 6.7 PORTAL DO SERVIDOR

- A CONTRATADA deverá disponibilizar um recurso de consulta do ponto na WEB, com objetivo de facilitar a visualização do espelho de ponto do servidor público, assim agilizando eventuais justificativas do cartão ponto, identificando possíveis faltas de registros no período, bem como fornecer consulta de períodos anteriores fechados;
- Pode ser disponibilizado num terminal exclusivo para consulta dos servidores.

### Características das funções operacionais que deve conter:

- Possibilitar os servidores públicos consultarem e imprimirem as marcações da folha de espelho ponto através de módulo web nos principais navegadores do mercado;
- Possibilitar que o login seja realizado por CNPJ, CPF e senha;
- Fornecer o link do endereço web para possibilitar a prefeitura disponibilizar o acesso no portal da transparência;
- Possibilitar a impressão do cartão ponto desde que o período tenha sido apurado;
- Possibilitar o servidor público realizar sua alteração de senha sem interferência do operador;
- Permitir o munícipe realizar uma consulta anônima dos registros de cartão ponto dos servidores públicos municipais, permitindo a inclusão do link no portal da transparência;
- Possibilitar o servidor público emitir relatório contendo os lançamentos de ausências com possibilidade de filtro por data;
- Possibilitar o servidor público emitir relatório contendo as inconsistências: dias com faltas e registros faltantes, com possibilidade de filtro por data;
- Possuir recurso para lançamentos de justificativas de faltas e ausências, para aprovação/reprovação do operador supervisor;
- Possibilitar o acerto de ponto através de um processo, sendo possível delegar o acerto mediante justificativa com possibilidade de anexar arquivos e validação para o gestor.

## 7. DO SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO CORRETIVA, PREVENTIVA, ATUALIZAÇÕES E CADASTRO DAS BIOMETRIAS

7.1 O suporte remoto para os sistemas deverá ocorrer em um prazo máximo de 2 (duas) horas após a abertura do chamado e 24 (vinte quatro) horas para atendimento presencial;

7.2 Manutenção corretiva in loco de todos os equipamentos fornecidos, prestar assistência técnica para todo e qualquer defeito de fabricação ou desgaste natural dos equipamentos ou intercorrências do software, realizando se necessário a reinstalação;

7.3 Manutenção preventiva de todos os equipamentos e software serão realizados mensalmente de acordo com cronograma estabelecido pelo CONTRATANTE;

7.4 Substituição definitiva de equipamentos quando necessário: na sede da Prefeitura Municipal de Espigão Alto do Iguaçu - PR e nas unidades da Prefeitura, os equipamentos que apresentem defeito devem ser consertados ou substituídos em até 24 (vinte quatro) horas após a abertura do chamado técnico;

7.5 Disponibilizar suporte técnico para utilização dos softwares, de segunda a sexta-feira das 08h às 12h e das 13h às 18h, atendimento via service desk e chat e demais acesso remotos, ou quando solicitado pela contratante



# PREFEITURA MUNICIPAL ESPIGÃO ALTO DO IGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ

Gestão 2021 - 2024

num prazo máximo de 24h pessoalmente um técnico qualificado da CONTRATADA e outros meios de comunicação que facilite a solução de dificuldades eventuais na configuração e utilização;

7.6 A CONTRATADA deverá realizar o cadastramento inicial das biometrias dos servidores para equipamentos fornecidos;

7.7 Durante o período de vigência do contrato, todas as adaptações na solução que forem implantadas, deverão ser precedidas do treinamento necessário ao bom uso do sistema e sem custo adicional;

7.8 Adaptações e particularidades na solução que forem implantadas, não deverão ter custos adicionais;

7.9 Garantia de funcionamento de toda a solução;

7.10 Os serviços para instalação e configuração dos sistemas devem considerar a seguinte atividade: Importar a base de dados do sistema de ponto existente;

7.11 Atualização de versões dos sistemas deverão ocorrer fora do horário de expediente da Prefeitura Municipal de Espigão Alto do Iguaçu – PR.

## 8. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

8.1 Considerando o tipo de objeto a ser contratado, solicita-se que as licitantes apresentem juntamente aos documentos de habilitação, os documentos solicitados abaixo:

8.2 Catálogos e/ou manuais do usuário, em língua portuguesa onde, obrigatoriamente, deverão ser identificados, com clareza, os produtos propostos. Caso venham em idioma estrangeiro, os mesmos deverão ser traduzidos para o português, por tradutor juramentado (exceto catálogos técnicos do produto). As características que não estejam dispostas nos documentos apresentados não serão consideradas;

8.3 Certificado no INPI (Instituto Nacional da Propriedade Industrial) para o software ofertado, como registro de programa de computador, do fabricante, conforme art. 91 da Portaria 671/2021 MTP;

8.4 Certificado de licença de software como detentor, revendedor ou sublicenciador, de acordo com a condição do proponente;

8.5 Deverá ser apresentado com a proposta, documento que comprove adequação a LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados, Lei 13709/2018 com respectivo Encarregado de Proteção de Dados, DPO - Data Protection Officer;

8.6 Certidão de Registro do responsável técnico perante o CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) com habilitação no ramo de atividade de Engenharia/Técnico Eletrônica e/ou Engenharia/Técnico de Telecomunicações ou correlato válida, em atendimento a Resolução do CONFEA nº 265 (15/12/1979) e Resolução nº 191 (20/03/1970) e Certidão de Registro da LICITANTE perante o CREA;

8.7 Ocorrendo divergências nos documentos a comissão de licitação para confirmação de dados ou afins, poderá fazer a consulta/diligência no site competente ou quando da apresentação do mesmo momento em que poderá ocorrer a desclassificação ou não do proponente no item divergente;

8.8 Não ocorrendo o solicitado acima pela empresa previamente vencedora, será convocada o 2º lugar para cumprimento do exigido e assim sucessivamente.

8.9 Apresentar comprovação de integração ao Sistema de Gestão Pública utilizado pelo município de Espigão Alto do Iguaçu - PR (Equiplano Sistemas).

## 9. APRESENTAÇÃO DE PROVA DE CONCEITO

9.1 O Município convocará a vencedora do processo para apresentação de Prova de Conceito, com o objetivo de comprovar o atendimento de todos os itens do Termo de Referência;



# PREFEITURA MUNICIPAL ESPIGÃO ALTO DO IGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ

Gestão 2021 - 2024

9.2 A prova de conceito será realizada nas dependências da Prefeitura Municipal de Espigão Alto do Iguaçu – PR, Avenida Brasília, 551, CEP: 85.465-000;

9.3 A data e horário da Prova de Conceito serão previamente agendados pelo pregoeiro;

9.4 Toda a infraestrutura de hardware necessária para a demonstração do atendimento aos requisitos é de responsabilidade da LICITANTE, assim como as massas de dados necessários para a demonstração;

9.5 Caberá a Prefeitura a disponibilização do local físico para a realização da prova prática de conceito, bem como do seguinte item: ponto de rede para comunicação entre equipamento e sistemas;

9.6 A prova será executada e julgada por Comissão nomeada, com base nos itens constantes no checklist, e deverá contar com o apoio técnico da Licitada;

9.7 Condições para participação da Prova de Conceito: Ser a vencedora na etapa de disputa de preços;

9.8 Condições de reprovação da Prova Conceito:

a) Não comparecimento para execução da prova na data e hora marcada;

b) Não atendimento de todos os itens constantes na Prova de Conceito e respectivos subitens;

9.9 Em caso de reprovação na prova de conceito será chamada a segunda colocada na etapa de disputa de preços, que deverá atender e assim sucessivamente as demais conforme a colocação.

## 10. PROVA DE CONCEITO

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	
		NÃO	SIM
1	Estar em conformidade com a Portaria 671/2021 do MTP – Ministério do Trabalho e Previdência nas modalidades REP-C e atender os requisitos da Portaria 4/2022 do Inmetro.		
2	Registrador Eletrônico de entrada e saída de servidores públicos, com leitor biométrico 500 dpi vermelho.		
3	Calendário perpétuo, com tratamento de horário de verão.		
4	Possuir leitor de cartão por proximidade, com tecnologia RFID.		
5	O equipamento deverá ser obrigatoriamente compatível e possuir integração online/offline com o sistema de gestão de ponto eletrônico.		
6	Deverá ser utilizado exclusivamente para o registro referente às entradas e saídas dos locais de trabalho de seus respectivos servidores públicos.		
7	Possuir memória das marcações de ponto que não possa ser alterada ou apagada.		
8	Emitir comprovante impresso a cada marcação efetuada.		
9	Possuir Web Server que permita a sua configuração e alteração dos dados por meio da utilização de navegador, independente do sistema operacional.		
7	Possuir no mínimo 01 (uma) porta USB lateral e/ou frontal, com tecnologia full speed, para utilização de pendrive universal e não proprietário e para porta fiscal de captura dos dados armazenados na MRP (Memória de Registro de Ponto), exclusiva para Auditor Fiscal do Trabalho.		
8	Possibilidade de cadastrar até 10 (dez) mil servidores, contendo matrículas, PIS e nome.		
9	Possuir sistema de importação e exportação de dados via segunda porta USB, a qual podem ser realizadas as configurações do equipamento, do empregador, de colaboradores, de biometrias e coleta de eventos.		



# PREFEITURA MUNICIPAL ESPIGÃO ALTO DO IGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ

Gestão 2021 - 2024

10	Gabinete em material resistente, pintado de preto ou cinza, podendo haver detalhes em plástico, permitindo ainda a fixação em parede. Dispondo também de todos os acessórios de instalação e fixação (parafusos, buchas, entre outros).		
11	O equipamento ofertado deverá pertencer à linha atual de produção do fabricante e estar em fase normal de fabricação, sem previsão de término.		
12	Permitir realizar exportação da chave pública através da porta USB, salvando a em arquivo de texto em um dispositivo USB de armazenamento.		
13	Conter comunicação protegida por criptografia.		
14	O relógio deve ser inviolável, bem como deve possuir sistema interno de sensores que realizam o bloqueio automático do equipamento na tentativa de violação.		
15	Capacidade para armazenamento de registros em memória (MRP) de no mínimo 5 (cinco) milhões de registros, mesmo quando o relógio for desligado.		
16	Marcações são registradas permanentemente na memória, permitindo que sejam recuperadas em caso de perda de dados.		
17	Permitir programar na memória do equipamento: Razão Social da empresa, CPF/CNPJ, CEI e o endereço do local de trabalho.		
18	Não permitir alterações ou exclusões dos dados armazenados na Memória de Registro Ponto (MRP).		
19	Possuir display LCD Touchscreen colorido de no mínimo 2,8”.		
20	O display deverá ser composto de no mínimo 2 (duas) linhas de 16 (dezesseis) caracteres, com informações no idioma Português brasileiro.		
21	O equipamento deverá possuir pictograma, que exibe um led na cor verde quando ocorre um registro ou função operada com sucesso, e na cor vermelha quando determinado registro ou função é negado.		
22	Dispositivo para sinalização sonora para interação com o usuário no momento da marcação do ponto.		
23	Possui sensor para indicar que a bobina de papel está acabando.		
24	Possuir teclado numérico padrão com no mínimo 16 (dezesseis) teclas, em conformidade com o padrão NBR 9050.		
25	Permitir a validação de digitais de modo 1:1 (matrícula mais biometria) ou 1:N (apenas biometria ou matrícula), possibilitando o registro de ponto de caso(s) específico(s) em que o funcionário tenha problema de pele e não consiga usar biometria.		
26	Reconhecimento automático entre as digitais cadastradas.		
27	Memória biométrica com capacidade de armazenamento para no mínimo 8 digitais por servidor público.		
28	Fazer o reconhecimento do usuário automaticamente, apenas com o reconhecimento da digital posicionada no sensor, sem pré identificação de crachás e/ou senhas.		
29	Deve possuir Interface de comunicação ethernet com velocidade de no mínimo 10/100Mbps utilizando protocolo “TCP/IP” e “DHCP”.		
30	Possibilidade de ativação, por meio do teclado, das configurações de “DHCP”.		
31	Não poderá utilizar conversor de interface SERIAL para TCP/IP.		
32	Possuir relógio interno de alta precisão com desvio máximo de 1 (um) minuto ao ano.		
33	Possuir bateria interna que mantém data e hora correta por 1.440 horas na falta de energia elétrica.		
34	Quando a rede ou acesso à Internet não estiver operacional, o relógio deverá permanecer registrando as marcações de ponto e armazenando-as internamente.		
35	Permitir a extração dos registros de ponto, através da carga do AFD (Arquivo Fonte de Dados).		
36	Deve ser fornecido com fonte de alimentação automática de 90 a 240 VAC.		



# PREFEITURA MUNICIPAL ESPIGÃO ALTO DO IGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ

Gestão 2021 - 2024

37	Deve suportar bobinas de no mínimo 300 (trezentos) metros de comprimento.		
38	Permitir cadastro de no mínimo 8 (oito) usuários do sistema, para controle de operações realizadas no REP.		
39	Todos os equipamentos fornecidos dentro do mesmo item devem ser iguais, do mesmo fabricante, modelo e características.		
40	Botão ou função para extrair a relação impressa das marcações de ponto realizadas nas 24 horas precedentes.		
41	Contador ou medição da quantidade de papel para impressão disponível, de forma que o empregador saiba quantos comprovantes de marcação ainda podem ser impressos com determinada bobina de papel.		
42	A impressão deve possuir durabilidade mínima de 5 anos, respeitando os requisitos de conservação do fabricante do papel.		
43	Impressora térmica de com resolução mínima de 72dpi.		
44	Sistema de impressão com velocidade mínima de 200 mm/s.		
45	Função de imprimir o identificador do software e chave pública do equipamento.		
46	Sensor para garantir a impressão do comprovante de ponto do servidor.		
47	Possuir faixa de umidade para funcionamento e impressão de 0 a 95%.		
48	Certificado no INPI (Instituto Nacional da Propriedade Industrial) de registro de programa de computador, do fabricante, conforme art. 91 da Portaria 671/2021 MTP.		
49	Demonstrar o funcionamento de todos os itens do sistema de Gestão de Ponto Eletrônico.		
50	Demonstrar o funcionamento de todos os itens do sistema Comunicador com os Equipamentos.		
51	Demonstrar o funcionamento de todos os itens do sistema de Monitoramento de Conectividade.		
52	Demonstrar o funcionamento de todos os itens do sistema de Service Desk.		
53	Demonstrar o funcionamento de todos os itens do Chat.		
54	Demonstrar o funcionamento de todos os itens do Aplicativo Mobile para Gestão de Equipes Externas.		
55	Demonstrar o funcionamento de todos os itens do Portal do Servidor.		

## 11. DOS LOCAIS DE INSTALAÇÃO

Os equipamentos deverão ser instalados conforme orientação e solicitação do fiscal do contrato.

## 12. TREINAMENTO DOS SERVIDORES

Os servidores municipais deverão receber treinamento presencial, pelos técnicos da empresa.

## 13. CONDIÇÕES DE ENTREGA, PRAZO DE EXECUÇÃO/INSTALAÇÃO E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS E DO LOCAL

13.1 Os serviços deverão ser executados mediante solicitação formal da contratante, através da Assinatura do Contrato, e deverão ser instalados/implantados nos locais estabelecidos;

13.2 A entrega e instalação dos equipamentos, deverá ser feita por funcionários da própria empresa vencedora da licitação devidamente equipada com os instrumentos e todos os materiais necessários para a execução das instalações no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de assinatura do contrato, nos devidos locais estabelecidos, sempre acompanhado por alguém do Departamento de Recursos Humanos e os serviços deverão ser concluídos no prazo de até 60 (sessenta) dias úteis;

13.3 Os serviços para instalação e configuração do software comunicador com os equipamentos deve ser acompanhado pelos técnicos de TI da Prefeitura Municipal de Espigão Alto do Iguaçu - PR;



# PREFEITURA MUNICIPAL ESPIGÃO ALTO DO IGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ

Gestão 2021 - 2024

13.4 O técnico responsável pelo acompanhamento receberá o treinamento do cadastro das biometrias dos servidores;

13.5 Todos os locais listados para instalação de equipamentos devem apresentar pontos de rede lógica e elétrica sendo de responsabilidade da CONTRATANTE;

13.6 Todos os locais deverão ter endereço IP/MÁSCARA DE SUB REDE/GATEWAY definido na data da instalação, que será atribuído para cada equipamento.

13.7 A instalação, implantação e treinamento da solução deverá ocorrer no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a conclusão de entrega e instalação dos equipamentos.

13.8 Os serviços serão executados em dias e horários acordados entre a Contratada e a Contratante.

13.9 O recebimento do objeto compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

13.10 Recebimento Provisório: No momento da instalação/implantação e início da execução dos serviços contratados e consistirá na mera verificação da conformidade com as especificações. Deverá ser realizado em até 05 (cinco) dias após a instalação/implantação.

13.11 Recebimento Definitivo: Ocorrerá em, no máximo em 10 (dez) dias, após o Recebimento.

Provisório, pelo gestor e fiscais e consistirá na verificação da conformidade com o adequado funcionamento do objeto a ser recebido e se a especificação atende plenamente aos requisitos de forma aderente aos termos contratuais.

13.12 O recebimento definitivo dar-se-á mediante termo circunstanciado de recebimento definitivo e posterior certificação na Nota Fiscal, autorizando assim o pagamento.

13.13 Se durante o recebimento definitivo, for constatado que os serviços foram executados de forma incompleta, com qualidade e quantidade inferior à contratada, apresentando defeitos ou em desacordo com as especificações do Contrato de Prestação de Serviços, a Contratada se obriga a substituir os bens em desacordo ou reexecutar os serviços prestados, às suas expensas, após a notificação do contratado, sendo interrompido o prazo de recebimento definitivo até que seja sanada a situação.

13.14 Constatada(s) irregularidade(s) nos serviços contratados, a Administração Municipal poderá rejeitá-los no todo ou em parte, determinando o seu ajuste, às suas expensas, em um prazo de no máximo 05 (cinco) dias, contados da assinatura do recebimento da notificação formal, pela Contratada, observando o disposto na Lei nº 14.133/21 e deverá ser concluído.

13.15 Os serviços serão considerados aceitos somente após emissão do termo circunstanciado de recebimento definitivo devidamente documentado e assinado pelo gestor e/ou fiscal do Contrato.

13.16 Na hipótese de verificação a que se refere o recebimento provisório, não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

13.17 A fiscalização por parte do município e o recebimento provisório ou definitivo não excluem a responsabilidade civil da Contratada pela correção e/ou substituição do objeto contratual, bem como pelos danos e prejuízos ao município ou a terceiros, decorrentes da má execução/desconformidades com as normas técnicas exigíveis, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

13.18 Os serviços para instalação e configuração do sistema e integração com os equipamentos devem considerar as seguintes atividades: Importar a Base de dados do Banco de Dados existente (Biofinger), acompanhados pelos técnicos de TI da Prefeitura Municipal de Espigão Alto do Iguaçu - PR, deverá ser importado 100% dos dados, não sendo admitida nenhuma perda de informações na importação de dados, sob o risco de sofrer penalidades;



# PREFEITURA MUNICIPAL ESPIGÃO ALTO DO IGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ

Gestão 2021 - 2024

## 14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1 Manter todas as condições de habilitação, qualificação e as obrigações exigidas durante toda a vigência Contratual, de acordo com a Lei nº 14.133/21, informando a Contratante à ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.

14.2 Prestar os serviços contratados, em estrita conformidade com as especificações contidas no contrato e na proposta de preços apresentada, aos quais se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas.

14.3 Comunicar imediatamente a Contratante, no caso de ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso dos serviços contratados e a qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

14.4 Os equipamentos/materiais/insumos deverão ser novos, serão de propriedade da Contratada e serão disponibilizados durante todo o prazo contratual para o uso da Contratante, em forma de comodato.

14.5 Todos os custos relacionados com comunicação, deslocamento e afins, referente à prestação de serviço, serão de responsabilidade da Contratada.

14.6 Em caso de falha verificada por parte da Contratante, a mesma através do gestor do contrato ou pessoa designada por ele, solicitará visita técnica para a Contratada, para o envio de profissional qualificado e devidamente identificado.

14.7 Os serviços de manutenção deverão ser realizados por profissionais qualificados, de forma que consigam executar os serviços com perfeição e rapidez e possam prestar qualquer informação técnica solicitada a respeito do sistema. Nos casos de manutenção preventiva deverá ser feita a verificação de todo o conjunto, a fim de detectar inconformidades capazes de prejudicar o funcionamento do sistema.

14.8 Toda e qualquer substituição e/ou manutenção corretiva das peças e dos equipamentos correrão por conta e as expensas da Contratada e não serão em nenhuma hipótese de responsabilidade da Contratante.

14.9 A Contratada só poderá fornecer informações, inclusive senhas, para pessoas que estejam devidamente autorizadas pelos gestores do contrato ou pessoa designada por eles.

14.10 Todos os equipamentos cedidos em comodato para a execução do serviço deverão ser de boa qualidade e desempenho e caso seja necessário, deverá possuir certificação do órgão responsável e/ou garantia do fabricante.

14.11 Garantir a qualidade do material/equipamento/insumos utilizados e do serviço prestado, de acordo com as especificações contidas no Edital e na proposta de preços apresentada, ficando a licitante vencedora obrigada a corrigir, remover ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, mal funcionamento ou má execução dos serviços prestados.

14.12 É de responsabilidade da Contratada, selecionar e contratar pessoal devidamente habilitado para a função a ser exercida na execução dos serviços, em seu nome, observando rigorosamente todas as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, assistenciais, securitárias e sindicais, indenizações e despesas por acidentes de trabalho que eventualmente ocorram durante a prestação de serviço, sendo considerada como única empregadora.

14.13 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que se está obrigada.

14.14 Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto à Contratante ou a terceiros, desde que fique comprovada sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo sua responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pela Contratante, de acordo com a Lei nº 14.133/21.



# PREFEITURA MUNICIPAL ESPIGÃO ALTO DO IGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ

Gestão 2021 - 2024

14.15 Observar rigorosamente as normas técnicas, regulamentadoras, de segurança, de higiene, ambientais e medicina do trabalho. Além disso, deverão obedecer às normas técnicas de proteção ao meio ambiente, conforme exigido por meio do art. 12, inc. VII, da Lei 8.666/1993, adotar boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios, menor poluição, conforme legislação vigente.

14.16 Apresentar os seus empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de fornecer a todos os seus funcionários e preposto(s) o tipo adequado de equipamento de proteção individual – EPI, bem como fiscalizar o uso dos mesmos. A Contratada, em qualquer hipótese, não se eximirá da total responsabilidade quanto à negligência ou descumprimento da Lei nº 6.514 de 22/12/77 – Portaria nº 3.214, de 08/06/78 - Normas Regulamentadoras.

14.17 Não manter em seu quadro de pessoal, menores de idade, em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não manter, ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

14.18 Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentadas entre as partes.

14.19 Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os insumos que compõem a demanda, bem como as despesas com tributos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente execução dos serviços, como por exemplo: transporte, carga e descarga, deslocamento, hospedagens, alimentação e outros eventuais custos envolvidos.

14.20 Todos os casos atípicos não mencionados neste Termo de Referência deverão ser apresentados à fiscalização para sua definição e determinação.

14.21 Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor - conforme Lei nº 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público.

14.22 Deverá ser apresentado com a proposta, documento que comprove adequação a LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados, Lei 13709/2018 com respectivo Encarregado de Proteção de Dados, DPO - Data Protection Officer.

14.23 Deverão estar inclusos nos custos mensais as respectivas substituições dos equipamentos avariados, incluindo ainda, a substituição completa dos equipamentos.

14.24 Todos os custos adicionais (deslocamento, diárias e alimentação) para execução dos serviços, serão custeados pela empresa vencedora do certame, pois a contratante, em momento algum, arcará com quaisquer despesas não constantes no presente Termo de Referência.

14.25 A empresa poderá fazer visitas técnicas nas localidades, sem prévio aviso, e/ou solicitar/realizar testes de equipamentos para análise de qualidade.

14.26 O suporte técnico aos softwares e equipamentos, durante a permanência do contrato deverá contemplar:

14.27 Durante o período de vigência do contrato, todas as adaptações na solução que forem implantadas, deverão ser precedidas do treinamento necessário ao bom uso do sistema;

14.28 A mão de obra para manutenção preventiva e corretiva deve ser realizada por pessoas especializadas de seu próprio quadro de funcionários;

14.29 Caso seja necessário o remanejamento físico de qualquer equipamento fornecido pela CONTRATADA, este deverá ser efetuado pela CONTRATADA sem custo adicional para a CONTRATANTE e, que irá solicitar através de abertura de chamado no sistema de Service Desk, seguindo as mesmas condições de soluções de problemas;



# PREFEITURA MUNICIPAL ESPIGÃO ALTO DO IGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ

Gestão 2021 - 2024

14.30 É obrigação da contratada o fornecimento de suprimentos durante toda a vigência do contrato, sem custos adicionais.

## **15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

15.1 Designar pessoa responsável para acompanhar a realização dos serviços contratados, sendo que o mesmo atestará a execução dentro das especificações da Nota de Empenho e do Contrato de Prestação de Serviços e caso haja alguma divergência com o serviço solicitado e o entregue, solicitar a sua reexecução imediata.

15.2 Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.

15.3 Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas.

15.4 Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

15.5 Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto deste contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas.

15.6 Comunicar à Contratada qualquer irregularidade manifestada durante a vigência do contrato, para que sejam adotadas as medidas pertinentes.

15.7 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.

15.8 Permitir que os funcionários da contratada tenham acesso aos locais onde serão executados os serviços.

15.9 Proceder ao recebimento provisório do objeto, e, não havendo mais pendências, a administração promoverá o recebimento definitivo dos serviços, mediante vistoria detalhada realizada pela Comissão de Fiscalização e Recebimento de Bens, designada pelo Município.

15.10 Fornecer, a qualquer tempo, mediante solicitação escrita da Contratada, informações adicionais, dirimir as dúvidas e orientar em todos os casos omissos.

15.11 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

15.12 Comunicar a CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a manutenção e funcionamento dos equipamentos e software.

15.13 Inspeccionar o processo de instalação dos equipamentos e instalação dos softwares.

15.14 Após contratação indicar o local de instalação dos equipamentos fornecendo as condições de ponto de energia elétrica e ponto de rede.

15.15 Indicar os funcionários que receberão treinamento para utilização da solução.

15.16 Disponibilizar os equipamentos e local para treinamento dos servidores.

## **16. VIGÊNCIA DO CONTRATO**

16.1 O prazo de vigência do contrato será de doze (12) meses, contados a partir da data de publicação do extrato na Imprensa Oficial.

16.2 O prazo contratual poderá ser prorrogado, observando-se o limite previsto na Lei nº 14.133/21, desde que a proposta da CONTRATADA seja comprovadamente mais vantajosa para o CONTRATANTE, mediante termo de aditamento.

## **17. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL**



# PREFEITURA MUNICIPAL ESPIGÃO ALTO DO IGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ

Gestão 2021 - 2024

17.1 A gestão e fiscalização ocorrerá por meio do Gestor de Contratos e do Fiscal de Contratos, devidamente designados.

17.2 As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

Espigão Alto do Iguaçu/PR, 11 de junho de 2024.

ARMELINDO FLÁVIO DREHER  
Secretário Municipal de Administração