



ADENDO II

PREGÃO PRESENCIAL Nº 96/2015

TERMO DE REFERÊNCIA II – ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

SISTEMA DE REGISTRO ELETRÔNICO DE PONTO - SREP

O presente termo visa estabelecer as especificações para a aquisição de equipamento eletrônico, com respectivos *software*, *instalação*, *transferência de conhecimento* e bobinas de papel para o **registro e o controle diário da frequência dos servidores municipais em exercício no Departamento de Saúde**, visando conferir maior eficiência aos processos atualmente executados, referente ao controle da frequência diária dos mesmos.

1. JUSTIFICATIVA PARA A AQUISIÇÃO

Atualmente, salvo na Unidade Central, Centro Médico Dr^a. Caldisse de Carli, que já conta com equipamento eletrônico de marcação de ponto, a emissão e o controle da frequência dos demais servidores das Unidades de Saúde são feitos de maneira manual, dificultando a verificação do efetivo cumprimento da jornada de trabalho bem como a fidedignidade dos registros realizados diariamente.

Em relação ao registro de frequência dos servidores das Unidades de Saúde, apontava, também, o Ministério Público do Paraná através da Recomendação Administrativa Nº. 02/2015, no âmbito do Inquérito Civil MPPR-0044.14.000083-5, sobre a necessidade de se implantar um mecanismo que ofereça, de modo eficaz, o controle da jornada de trabalho cumprida pelos profissionais da área da saúde, garantindo a obtenção de dados aptos a demonstrar a real carga horária desempenhada pelos contratados pela rede pública, em vista do princípio constitucional da eficiência.

Desse modo, modernizar a forma de tratamento do ponto dos servidores com a implantação de registro eletrônico de ponto possibilitará:

- Verificar o efetivo cumprimento de carga horária dos servidores públicos;
- Realizar pagamento dos servidores com base na frequência automatizada;
- Ampliar os mecanismos de gestão de RH, evitando acordos informais;
- Transparência, racionalização administrativa (menos papel, economicidade);
- Fidedignidade dos registros, não havendo qualquer dispositivo que permita a alteração dos dados registrados pelos agentes públicos;
- Disponibilização aos servidores e seus gestores das marcações diárias do ponto.

2. OBJETO DA LICITAÇÃO

Aquisição de **equipamentos, sistemas, serviços** e outros itens necessários à implantação do gerenciamento eletrônico da frequência dos servidores públicos da administração municipal de Coronel Vivida-PR, lotados nas seguintes Unidades de Saúde:

Unidades de Saúde Municipal	Nº Servidores	Quantidade Relógio de Ponto por Unidade
1. BNH Rua José Foppa, 233 - Bairro Industrial	10	01
2. JARDIM MARIA DA LUZ	09	01



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

Rua Celeste Foppa, 283 - Bairro Jardim Maria da Luz		
3. UAPSF - CLINICA DA MULHER Praça dos Pioneiros - Bairro Schiavini	07	01
4. SÃO JOSÉ OPERÁRIO - CASA DA SAÚDE Rua Primo Zeni, SN - Bairro São José Operário	10	01
5. SÃO CRISTÓVÃO Rua Tranquilo de Carli, SN - Bairro São Cristóvão.	06	01
6. UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO UPÁ 24horas Rua Romário Martins, Anexo ao nº 154 - Centro	27	01
TOTAL	69	06

Para implementação do **sistema de controle de ponto eletrônico** será necessária à **aquisição/contratação de:**

- Registador Eletrônico de Ponto homologado pelo MTE (Portaria nº. 1510/ 2009).
- Serviços de fixação, ativação e configuração dos relógios de ponto;
- Licença de uso de *software* de gerenciamento dos coletores de ponto eletrônico;
- Implantação do Software Gerenciador do Ponto Eletrônico com serviços de instalação, configuração, parametrização, customização, treinamento, incluindo a coleta das digitais dos servidores, garantia, manutenção e suporte técnico;
- Insumos necessários ao início do funcionamento do registro eletrônico de ponto;
- Transferência de conhecimento para utilização do equipamento e *software*.

A fim de garantir a compatibilidade entre os itens necessários à solução tecnológica para registro de ponto de servidores, optou-se pela utilização de item único.

Optou-se por incluir nessa primeira aquisição 15 (quinze) bobinas de papel para impressão térmica para cada equipamento eletrônico, totalizando 90 (noventa) bobinas, a fim de evitar incompatibilidade desse insumo indispensável ao funcionamento da solução.

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO (LOTE 02)

Os equipamentos de coleta e registro de ponto eletrônico deverão ser acompanhados de: **software para funcionamento, instalação, configuração, transferência de conhecimento** quanto a sua operação e quantidade mínima (15) de **bobinas de papel** para impressão térmica, conforme especificações abaixo.

LOTE 02		
Item	Descrição	Quantidade
1	Relógio ponto eletrônico, leitor biométrico, proximidade e teclado, leitor biométrico óptico com no mínimo 500 DPI de resolução, possibilidade de cadastro de 10 (dez) impressões digitais por empregado, com reconhecimento automático entre as digitais cadastradas, interface de comunicação ethernet 10/100 com protocolo TCP-IP puro, sem utilização de conversores, capacidade de armazenar banco de dados local de pelo menos 800 (oitocentos) eventos diários, capacidade de operar em temperaturas ambientes compreendidas entre 0 e 40°C, impressão mínima de 7.500 tickets por bobina, capacidade de gerenciamento para até 5 mil usuários, possibilidade de fixação em parede, bivolt	06

3.1 - HARDWARE - EQUIPAMENTO DE COLETA E REGISTRO DE PONTO ELETRÔNICO, POR MEIO DA LEITURA DA IMPRESSÃO DIGITAL DO EMPREGADO (POR BIOMETRIA)

O equipamento eletrônico (hardware) deverá possuir os seguintes requisitos mínimos:



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA

ESTADO DO PARANÁ

- a) Ser compatível com as especificações da Portaria/MTE n.º 1.510/2009, suas alterações e demais normas complementares vigentes, devendo haver registro do modelo do equipamento no MTE, nos termos do art. 14 da referida portaria;
- b) Possibilidade de fixação em parede;
- c) Leitor biométrico, proximidade e teclado (para as situações de dificuldade de registro da impressão digital do empregado);
- d) Leitor biométrico óptico com no mínimo 500 dpi de resolução;
- e) Capacidade de operar em temperaturas ambientes compreendidas entre 0 e 40°C;
- f) Alimentação bivolt;
- g) Interface de comunicação Ethernet 10/100 com protocolo TCP-IP puro, sem utilização de conversores;
- h) Não será aceito equipamento que utilize conversor de interface SERIAL para TCP/IP;
- i) O equipamento deverá permitir o registro, por meio de uma senha ("PIN"), para servidores que eventualmente não consigam registrar a biometria;
- j) Capacidade de armazenar banco de dados local de pelo menos 800 (oitocentos) eventos diários;
- k) Capacidade de trabalhar em rede;
- l) A validação de biometria deve ocorrer em tempo igual ou inferior a 1 (um) segundo, para cada registro de empregado;
- m) Impressão do ticket do funcionário em fração igual ou inferior a 2 segundos;
- n) Compartimento da bobina de papel de fácil acesso e protegido por chave;
- o) Sistema de detecção de pouco papel que informa o usuário da necessidade da troca, antes de acabar o papel no produto;
- p) Sistema de guilhotina para fracionamento dos comprovantes impressos após o registro eletrônico de ponto;
- q) Possibilidade de cadastro de 10 (dez) impressões digitais por empregado, com reconhecimento automático entre as digitais cadastradas;
- r) Disponibilidade para a programação do horário de verão;
- t) Capacidade de gerenciamento para até 5 mil usuários;
- s) No-break interno para manter o relógio em operação por no mínimo 4 horas;
- t) Memória (MRP) com capacidade de armazenamento de no mínimo 1.000.000 (um milhão) de eventos.
- u) Permitir transmissão dos templates (cadastro dactilar), de um coletor de dados a outro mesmo sem a intervenção do computador através de rede IP, RS 232 ou RS 485.

3.2 - SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DOS COLETORES E COLETA DE INFORMAÇÕES DE ENTRADA E SAÍDA DOS SERVIDORES

Entre as soluções mínimas que o *software* deverá oferecer, destacamos:

- a) Apresentar licença definitiva, por tempo indeterminado e sem limitações em nome do Município de Coronel Vivida - PR;
- b) Disponibilizar, por meio da rede lógica, a visualização dos registros dos horários de entrada e saída, para todos os servidores, com acesso por meio de senha, com perfil programável;
- c) Ser compatível com sistema operacional Windows 2003 ou superior ou Linux e banco de dados SQL Server 2008, MySQL 5 ou superior ou PostGreSQL 8.3 ou superior;
- d) Armazenar as informações de entrada e saída dos servidores registrados por meio dos coletores de ponto;
- e) Fazer a comunicação "broadcasting" de sincronismo de informações dos eventos registrados pelos servidores, coletados em todos os equipamentos de registro de ponto instalados, disponibilizando banco de dados com as informações colhidas;
- f) Fazer o monitoramento, em tempo real, das condições operacionais dos equipamentos de coleta de ponto, apontando eventuais erros ou indisponibilidades;
- g) Permitir a transferência dos dados coletados para banco de dados SQL Server 2008, MySQL 5 ou superior ou PostGreSQL 8.3 ou superior;



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA

ESTADO DO PARANÁ

- h) Permitir atribuição de permissões diferentes para cada operador ou grupo de operadores do sistema, conferindo a possibilidade de visualizar, online, o resumo dos registros diários feitos pelos servidores;
- i) Registrar as alterações, inserções e remoções de dados feitas pelos operadores do sistema ("log"), para uma eventual auditoria;
- j) Permitir importação de dados cadastrais dos servidores e exportação de dados, em arquivo TXT, de formato configurável;
- k) Possibilitar a vinculação das digitais e dos dados cadastrais à imagem fotográfica do empregado;
- l) Emissão de relatórios de inconsistência, quadro de horários, resumo das horas, ocorrências e listagem de todas as tabelas do sistema;
- m) Cadastro de servidores com ocorrência de afastamentos, licenças, férias e jornada de trabalho diferenciada;
- n) Parametrizável, com definição de tolerâncias, justificativas, horários de trabalho e feriados;
- o) Emissão de relatório mensal detalhando a frequência dos servidores; e
- p) Capacidade de gerenciamento de banco de horas entre meses subsequentes.

3.3 - TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO AOS SERVIDORES RESPONSÁVEIS PELO GERENCIAMENTO DO PONTO ELETRÔNICO - 12 HORAS

3.3.1. A transferência de conhecimento tem por objetivo demonstrar a utilização dos equipamentos e as funcionalidades do *software* envolvidas na solução, de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência II;

3.3.2. A transferência de conhecimento deverá ser ministrada no local de instalação dos equipamentos, onde deverão ser disponibilizados pela CONTRATANTE os seguintes equipamentos: microcomputador, projetor e tela de projeção;

3.3.3. A transferência de conhecimento deverá ocorrer imediatamente após o início da implantação da solução no ambiente da CONTRATANTE ou em tempo em que esta julgar oportuno, desde que ocorra em até 2 meses após o recebimento definitivo da solução ofertada, e deverá conter carga horária compatível com seu conteúdo, respeitando a duração mínima de 08 horas.

3.3.4. A transferência de conhecimento deverá ser ministrada em português e contemplará o fornecimento de prospectos de orientação, apostilas e cartões de referência para utilização dos equipamentos e suas funcionalidades;

3.3.5. A transferência de conhecimento no uso dos equipamentos deverá abranger, no mínimo, as seguintes atividades:

3.3.5.1 Demonstrações práticas abordando conceitos gerais adotados nas instalações;

3.3.5.2 Procedimentos de operação;

3.3.5.3 Modos de operação;

3.3.5.4 Especificações técnicas;

3.3.5.5 Manutenções preventivas e corretivas;

3.3.5.6 Aulas práticas contemplando o uso e operação dos equipamentos e softwares associados.

3.3.6. Deverá ser ministrada preferencialmente dentro do horário que compreende entre 8h às 17horas, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados.

3.3.7. A critério da CONTRATANTE, a transferência de conhecimento poderá ser ministrada em até 02 turmas a fim de manter a perenidade dos seus serviços que são operacionalizados pelos participantes.

3.3.8. A CONTRATADA deverá providenciar as configurações necessárias à transferência de conhecimento aos servidores que gerenciarão o sistema de ponto eletrônico;

3.3.9. Todo o material didático e demais equipamentos necessários à transferência de conhecimento deverão ser fornecidos pela CONTRATADA;

3.3.10. A CONTRATADA deverá disponibilizar, para prestação dos serviços em tela, de acordo com o especificado neste termo, profissional(ais) com perfil técnico adequado às atividades previstas, com técnicos treinados pelo fabricante para a operação e configuração de todos os componentes ofertados. O CONTRATANTE poderá, a seu critério, em qualquer tempo, formalizar justificativa solicitando a substituição total ou parcial da equipe apresentada, caso venha a ser constatado pela



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA

ESTADO DO PARANÁ

CONTRATANTE que a equipe disponibilizada, total ou parcialmente, não detém os conhecimentos técnicos necessários;

3.3.11. A CONTRATANTE fica responsável por indicar os servidores para compor a turma a ser treinada pela CONTRATADA.

3.4 – INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

3.4.1. Os equipamentos de registro eletrônico de ponto deverão ser instalados e devidamente configurados, pela CONTRATADA, de acordo com as orientações do fabricante, nos quantitativos, locais e prazo indicado pelo CONTRATANTE, responsabilizando-se pela integridade dos equipamentos;

3.4.2. Deverá compreender a execução de todos os serviços profissionais necessários ao completo funcionamento da solução, a citar especialmente, mas não exaustivamente:

3.4.2.1 Serviços de instalação, configuração, customização, interligação e testes de todos os produtos em fornecimento, de modo que fiquem totalmente funcionais e disponíveis no ambiente da CONTRATANTE.

3.4.2.2 Integrar todos os produtos (hardware e software) componentes da solução adquirida;

3.4.2.3 Avaliar todas as etapas, entregas e decisões tomadas durante a implantação a serem realizados no Órgão, garantindo o sucesso do projeto, na sua qualidade e longevidade;

3.4.2.4 A prestação dos serviços de que trata este item deverá ser executada preferencialmente dentro do horário que compreende entre 8h às 17horas, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados.

3.4.2.5 A CONTRATADA deverá disponibilizar, para prestação dos serviços em tela, de acordo com os demais itens deste termo, uma equipe com perfil técnico adequado às atividades previstas, com técnicos treinados pelo fabricante para a operação e configuração de todos os componentes ofertados. O CONTRATANTE poderá, a seu critério, em qualquer tempo, formalizar justificativa solicitando a substituição total ou parcial da equipe apresentada, caso venha a ser constatado pela CONTRATANTE que a equipe disponibilizada, total ou parcialmente, não detém os conhecimentos técnicos necessários.

3.4.3. O CONTRATANTE dará as condições de infraestrutura física e lógica para a instalação dos equipamentos;

3.4.4. Da documentação:

3.4.4.1 Deverão ser entregues todos os termos de garantias e catálogos/manuais completos de instrução dos equipamentos instalados, juntamente com toda a documentação da solução implementada para registro e consulta futura, redigidos em português.

3.4.4.2 A documentação a ser entregue à CONTRATANTE deverá abranger todos os insumos necessários ao acompanhamento dos trabalhos de instalação e testes da CONTRATADA, operação e manutenção da solução.

3.4.5. Durante a vigência da garantia contratual, a CONTRATADA deverá prestar serviços de manutenção corretiva dos itens 3.1 e 3.2, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE, de forma a garantir o pleno funcionamento da solução.

3.5 – BOBINAS DE PAPEL PARA IMPRESSÃO TÉRMICA

Os equipamentos de coleta e registro de ponto eletrônico deverão ser acompanhados de 15 (quinze) bobinas de impressão térmica para cada equipamento eletrônico, totalizando 90 (noventa) bobinas, com as seguintes características:

3.5.1. Composição de papel para impressão térmica, com durabilidade da impressão por 05 (cinco) anos;

3.5.2. Bobina de papel com aproximadamente 360 metros de comprimento e 58 mm de largura que permite a impressão de no mínimo 7.500 tickets;

3.5.3. O papel não deve soltar resíduos dentro do maquinário utilizado para R.E.P. e não formar ondulações, aumentando a vida útil e evitando paradas para manutenção.



4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 4.1. Acompanhar todo o processo de implantação do sistema de ponto eletrônico;
- 4.2. Indicar à CONTRATADA o local de instalação dos equipamentos de registro eletrônico de ponto;
- 4.3. Exigir o fiel cumprimento das obrigações da CONTRATADA;
- 4.4. Indicar os servidores da CONTRATANTE que atuarão como fiscais/responsáveis do sistema de controle eletrônico de ponto;
- 4.5. Definir e aprovar o *layout* dos relatórios gerados pelo *software*;
- 4.6. Disponibilizar plataforma tecnológica a ser aplicada à solução especificada de coleta de ponto com as seguintes características:
 - 4.6.1. Estações de cadastramento Windows XP;
 - 4.6.2. Navegador de internet: MS – Internet Explorer 6.0 ou superior, Mozilla 3.x ou superior;
 - 4.6.3. Servidor Windows 2003 *server* SP 1 ou superior;
 - 4.6.4. Servidor de aplicação Windows 2003 *server* SP 1 ou superior;
 - 4.6.5. Banco de dados: Microsoft SQL Server 2008, MySQL 5 ou superior ou PostGreSQL 8.3 ou superior; e
 - 4.6.6. Infraestrutura de eletricidade, de rede de dados e os equipamentos servidores.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1. Entregar os componentes da solução tais como a(s) mídia(s) de instalação e manuais originais dos itens 3.1 e 3.2, fornecidos pelo fabricante da ferramenta, bem como das licenças de uso do sistema, nos locais indicados pelo Setor de Informática do Município.
- 5.2. Customizar ou personalizar a solução de gestão de frequência, de forma a aderir aos processos administrativos, operacionais e gerenciais da CONTRATANTE, respeitados formatos e características apontados nas especificações do item 3.1 e 3.2;
- 5.3. Responsabilizar-se, durante a vigência do contrato, pelo planejamento, instalação, configuração, atualização de versões, otimização de desempenho, correção de falhas de funcionamento, ajustes de configuração e elaboração e entrega da documentação completa da solução;
- 5.4. Identificar e comunicar a CONTRATANTE o nome do responsável pela interface de comunicação entre os contratantes;
- 5.5. Indicar o responsável pela realização da transferência de conhecimento prevista no item 4.3, certificando-se quanto à capacidade pedagógica e técnica;
- 5.6. Acatar as orientações da CONTRATANTE, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- 5.7. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 5.8. Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação;
- 5.9. Tratar com sigilo e confidencialidade e não fazer uso comercial de quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, modelos, diagramas e dispositivos relativos aos serviços contratados, utilizando-os exclusivamente para as finalidades previstas neste Termo de Referência II, não podendo revelá-los ou facilitar sua revelação a terceiros;
- 5.10. Responsabilizar-se pela divulgação não expressamente autorizada pela CONTRATANTE ou pelo uso indevido de qualquer informação relativa ao objeto contratado;
- 5.11. Elaborar e fornecer à CONTRATANTE, e manter atualizado, manual técnico detalhado sobre a instalação, a arquitetura tecnológica, a configuração completa da solução e “plano de recuperação de desastres”, em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato;
- 5.12. Entregar e instalar as soluções apontadas nos itens 3.1 e 3.2, em dia de expediente normal da CONTRATANTE, no horário das 9h às 11h e das 14 às 16h00m, nos locais indicados pelo CONTRATANTE;
- 5.13. A contratada substituirá, obrigatoriamente, o produto entregue que venha a apresentar defeito durante o período de garantia, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados a partir da notificação;
- 5.14. Além do estatuído neste Termo de Referência II, a CONTRATADA cumprirá as instruções complementares do fiscal do contrato e do Setor de Informática do Município, a ser indicado pelo



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA

ESTADO DO PARANÁ

CONTRATANTE, quanto à execução e ao horário de realização dos serviços, permanência e circulação de funcionário da CONTRATADA nas dependências da CONTRATANTE;

5.15. Para funcionários da CONTRATADA que estejam em serviço na CONTRATANTE, será exigido o porte de cartão de identificação.

5.16. A CONTRATANTE poderá, de forma fundamentada, solicitar à CONTRATADA que substitua, no prazo máximo de 2 (dois) dias, os profissionais que não estejam cumprindo a contento as atividades que lhes foram confiadas, devendo os substitutos possuírem as qualificações exigidas para a prestação do serviço;

5.17. A CONTRATADA assumirá inteira responsabilidade por danos ou desvios eventualmente causados ao patrimônio da CONTRATANTE ou de terceiros por ação ou omissão de seus servidores ou prepostos, na área de prestação dos serviços, mesmo que fora do exercício das atribuições previstas no contrato;

5.18. A CONTRATADA comunicará, verbal e imediatamente, ao fiscal do contrato, todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços e, em até um dia útil após o ocorrido, reduzirá a escrito a comunicação verbal, acrescentando todos os dados e circunstâncias julgados necessários ao esclarecimento dos fatos;

5.19. Os servidores da CONTRATADA, por estarem alocados na execução dos serviços, embora sujeitos às normas disciplinares ou convencionais da CONTRATANTE, não terão qualquer vínculo empregatício;

5.20. Todas as obrigações tributárias, trabalhistas e sociais da CONTRATADA e de seus servidores serão de inteira responsabilidade dessa;

5.21. A CONTRATADA ficará obrigada a reparar, corrigir, refazer ou substituir, a suas expensas, no todo ou em parte, o objeto da contratação em que se verificarem imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou de materiais servidores, por exigência do órgão fiscalizador, que lhe assinará prazo compatível com as providências ou reparos a realizar;

5.22. O objeto contratual será recebido definitivamente se estiver em perfeitas condições e conforme as especificações editalícias a que se vincula a proposta da contratada;

5.23. Será facultado às empresas interessadas, para perfeito conhecimento do objeto licitado, realização de vistoria técnica para colher informações que considerarem pertinentes para a formulação de suas propostas, especialmente as características das instalações físicas, do ambiente de operacionalização e das máquinas onde os produtos serão instalados;

5.24. As vistorias técnicas serão previamente agendadas pela CONTRATANTE;

5.25. Não serão aceitas alegações posteriores advindas de desconhecimento das condições prediais, das características do ambiente de operacionalização, das máquinas nas quais os produtos serão instalados ou de processos que as ferramentas irão suportar, não detectados quando da vistoria ou por falta de realização de vistoria, por parte da CONTRATADA;

5.26. A CONTRATADA deverá apresentar:

a. Atestado Técnico e Termo de Responsabilidade emitido pelo fabricante do equipamento de registro eletrônico de ponto (item 3.1), afirmando que o equipamento e os programas nele embutidos estão de acordo com o art. 17 da Portaria MTE n.º 1.510/2009;

b. Atestado Técnico e Termo de Responsabilidade emitido pelo fabricante do programa de tratamento de registro de ponto eletrônico de registro eletrônico de ponto (item 3.1), afirmando que o equipamento e os programas nele embutidos estão de acordo com o art. 18 da Portaria MTE n.º 1.510/2009 e,

c. Certificado de Conformidade do REP à Legislação, emitido pelo órgão técnico credenciado pelo MTE, em atendimento ao art. 26 da Portaria MTE n.º 1.510/2009.

5.27. A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratado;

6. COMPROVAÇÃO DAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

6.1. O não atendimento às especificações técnicas descritas neste Termo de Referência implicará a desclassificação da proposta apresentada;



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA

ESTADO DO PARANÁ

6.2. A comprovação do atendimento às características técnicas especificadas neste Termo de Referência dar-se-á por meio de catálogos, manuais e publicações originais;

6.2.1. A indicação do endereço eletrônico do catálogo do fabricante será aceita, como alternativa, para fins de averiguação das especificações dos produtos;

6.3. A proposta apresentará com clareza a marca, o modelo, o tipo, a configuração e outras informações aplicáveis e necessárias à perfeita caracterização do dispositivo ou componente proposto, de forma a permitir a correta identificação deste na documentação técnica apresentada;

6.4. A proposta e a documentação técnica serão numeradas em ordem sequencial a partir da primeira página da proposta, devendo constar nesta o total de páginas;

6.5. As propostas serão analisadas por equipe de técnicos de a CONTRATANTE no transcorrer do procedimento licitatório, para fins de verificação do atendimento às características dos equipamentos especificados neste Edital;

6.6. A análise técnica consistirá na verificação, por meio da documentação fornecida pela licitante ou obtida da *Internet*, do atendimento às especificações;

6.7. A falta de informações técnicas ou a incompatibilidade destas com as características especificadas implicará a desclassificação da proposta

7. APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS

7.1. Não é exigido apresentação de amostras no presente certame.

8. CONDIÇÕES DE ENTREGA E DE RECEBIMENTO

8.1. Na data da assinatura do contrato, a licitante adjudicatária deverá encaminhar, para o local indicado pela CONTRATANTE, uma unidade do equipamento vencedor da licitação que possua *hardware* idêntico ao das demais unidades a serem entregues, a fim de que, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, sejam instalados aplicativos e configurados o sistema operacional e seus “*drivers*”. A partir do equipamento configurado, a CONTRATADA replicará a imagem no disco rígido em todos os demais equipamentos a serem entregues;

8.1.1 DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

O recebimento dos equipamentos será feito em 2 (duas) etapas a baixo discriminadas:

8.1.1.1 RECEBIMENTO PROVISÓRIO:

a) A CONTRATADA terá até 15 (quinze) dias corridos a contar da data da assinatura do contrato para entregar os equipamentos objeto da contratação, notificando à Contratante da disponibilização para conferência e homologação;

b) A notificação deverá ser entregue ao responsável pela fiscalização de contratos do Município;

c) Na notificação deverá constar o endereço completo de cada localidade onde estão disponíveis os equipamentos objeto da contratação com suas respectivas quantidades. O local deverá apresentar condições para viabilizar os testes de funcionamento dos equipamentos;

d) No prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação, os responsáveis pela fiscalização de contratos e do setor de informática do Município, verificarão a conformidade dos equipamentos com aqueles contratados, relativamente às especificações e funcionamento;

e) Em caso de conformidade, os servidores designados pela CONTRATANTE atestarão o fornecimento dos equipamentos contratados mediante a emissão de Termo de Recebimento Provisório, circunstanciado, em duas vias, assinados por eles, e por representante da CONTRATADA, que receberá uma via do referido termo;

f) Em caso de não conformidade, os servidores discriminarão, mediante termo circunstanciado, em duas vias, as irregularidades encontradas e providenciarão a imediata comunicação dos fatos à autoridade competente, ficando a CONTRATADA, com o recebimento do termo, cientificada de que está passível das penalidades cabíveis.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA

ESTADO DO PARANÁ

8.1.1.2 RECEBIMENTO DEFINITIVO:

- a) No prazo de até 15 (quinze) dias corridos, contados da lavratura do Termo de Recebimento Provisório, os servidores competentes farão o recebimento dos equipamentos, limitando-se a verificar a sua conformidade com o discriminado na Nota Fiscal, fazendo constar no canhoto e no verso da Nota a data de entrega dos materiais e, se for o caso, as irregularidades observadas, devendo enviar cópia da nota assinada para a comissão de recebimento;
- b) Em caso de conformidade, os servidores atestarão o recebimento definitivo dos equipamentos contratados mediante a emissão de Termo de Recebimento Definitivo, circunstanciado, em duas vias, que será assinado por eles, e por representante da CONTRATADA, que receberá uma via do referido termo;
- c) Em caso de não conformidade, os servidores discriminarão, mediante termo circunstanciado, em duas vias, as irregularidades encontradas e providenciarão a imediata comunicação dos fatos à autoridade competente da CONTRATANTE, ficando a CONTRATADA, com o recebimento do termo, cientificada de que está passível das penalidades cabíveis.

8.1.2 À CONTRATADA caberá sanar as irregularidades apontadas nos recebimentos provisório e definitivo, submetendo a etapa impugnada a nova verificação, ficando sobrestado o pagamento até a execução do saneamento necessário, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis;

8.1.3 Caso um equipamento entregue e recebido, apresente defeito em sua primeira tentativa de funcionamento, a CONTRATADA deve trocá-lo por um novo equipamento com as mesmas especificações;

8.1.4 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito desempenho dos equipamentos fornecidos, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos equipamentos durante o prazo de garantia constante da proposta.

9. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

9.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pela responsável pela fiscalização de contratos e pela Coordenação do Setor de Informática do Município em cumprimento as disposições contidas na Lei de Licitações nº 8.666/1993 e:

I – Competirá aos mesmos dirimir as dúvidas que surgirem no curso da sua execução, de tudo dando ciência à autoridade competente, para as medidas cabíveis;

II – a fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas e na ocorrência destas, não implica corresponsabilidade da Administração, ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/1993;

III – o fiscal do contrato anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com sua execução, indicando horário, dia, mês e ano, bem como o(s) nome(s) de funcionário(s) eventualmente envolvido(s), determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente, para as providências cabíveis.

10. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

10.1. Como garantia da execução plena do objeto e fiel cumprimento dos termos deste, a CONTRATADA deverá prestar garantia correspondente a 3% (três por cento) do valor da contratação, conforme previsto no § 1º do art. 56 da Lei n.º 8.666/1993, cuja validade será até 3 meses após o término do período de vigência do contrato;

10.2. A CONTRATADA deverá repor, no prazo de 15 (quinze) dias, o valor da garantia eventualmente utilizada pela CONTRATANTE;

10.3. A garantia prestada pela CONTRATADA será liberada ou restituída após a execução deste contrato e total adimplemento das Cláusulas avençadas;



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA

ESTADO DO PARANÁ

10.4. A prestação da garantia contratual, fica vedado à CONTRATADA, pactuar com terceiros (seguradoras, instituições financeiras, etc.), cláusulas de não ressarcimento ou não liberação do valor dado à garantia para o pagamento de multas por descumprimento contratual.

11. GARANTIA DE FUNCIONAMENTO

11.1. GARANTIA DE FUNCIONAMENTO DA SOLUÇÃO:

11.1.1 A solução de gestão de frequência deverá apresentar garantia de funcionamento, em conformidade com o descrito a seguir:

a) Todos os componentes da solução (itens 3.1 e 3.2) serão garantidos na totalidade de seu funcionamento pelo prazo de, no mínimo, 36 (trinta e seis) meses, contados da data de aceite definitivo da implantação da solução referente ao objeto.

11.1.2 A CONTRATADA deverá corrigir, sem ônus adicionais, qualquer erro ou defeito, em cada produto entregue e aceito pela CONTRATANTE, que não estiver de acordo com os requisitos acordados, nos termos do art. 69, da Lei nº 8.666/1993, durante o período de vigência da garantia;

11.1.3 O custo da garantia de cada produto, nos moldes exigidos por este Termo de Referência, deverá compor o seu preço, não se admitindo cobranças adicionais, por qualquer razão;

11.1.4 São consideradas obrigações decorrentes da garantia de funcionamento, no que se refere aos aplicativos e serviços da implantação, eventuais correções de problemas relativos a defeitos (*bugs* etc.), bem como o fornecimento de todas as correções e evoluções de *softwares* (*patches*, novas versões etc.) tornadas disponíveis no mercado por seus fabricantes;

11.1.5 A CONTRATADA deverá prover, sem ônus adicionais, toda e qualquer atualização pertinente aos produtos de *software*, inclusive dos *softwares* embarcados nos coletores de ponto, durante a vigência do contrato. Para fins desta especificação técnica, entende-se como atualização o provimento de toda e qualquer evolução, incluindo-se *patches*, *fixes*, correções, *updates*, *services pack*; novas *releases*, *builds* e funcionalidades; e o provimento de *upgrades* englobando, inclusive, versões não sucessivas, caso a disponibilização de tais versões ocorra durante o período da vigência do contrato;

11.1.6 A CONTRATADA deverá formalmente informar e encaminhar à Área de Tecnologia, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, após sua liberação ao mercado, as novas versões ou atualizações dos produtos do *software* contratado, devidamente acompanhadas das licenças definitivas de uso;

11.1.7 A critério do Setor de Informática, a CONTRATADA fica obrigada a colocar à disposição após solicitação, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, equipe técnica capacitada a auxiliar seus servidores para efetuar atualização das versões dos produtos contratados e previamente instalados;

11.1.8 A CONTRATADA fica obrigada, conforme orientação e interesse das Áreas de Gestão de Pessoas e Tecnologia, a detalhar, explicitar e repassar todo o conhecimento técnico utilizado na atualização das versões dos produtos, em seu ambiente de execução;

11.1.9 No caso de substituição ou incorporação de funcionalidades dos *softwares* em outro produto, por iniciativa de seu fabricante, a CONTRATADA fica obrigada a fornecer seu substituto ou novo produto que incorporou suas funcionalidades, caso este seja ofertado ao mercado;

11.1.10 No caso de substituição do produto, o novo produto que vier a ser oferecido em troca do antigo deverá conter, necessariamente, todas as funcionalidades e prover todos os serviços daquele que substitui;

11.1.11 Durante o período de garantia, a CONTRATADA deverá providenciar a substituição de qualquer mídia de *software* fornecido que venha apresentar defeito.

11.2 MANUTENÇÃO CORRETIVA DA SOLUÇÃO:

11.2.1 Os serviços de manutenção corretiva são parte integrante da garantia de funcionamento exigida, devendo, portanto, ser prestados durante todo o período de garantia estabelecido na letra "a" do subitem 11.1.1 deste;

11.2.2 A manutenção corretiva da solução correrá a expensas da CONTRATADA e consiste na execução de procedimentos destinados a recolocar os dispositivos ou equipamentos em seu perfeito estado de funcionamento, compreendendo substituições e instalações de componentes, nos



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA

ESTADO DO PARANÁ

prazos de resolução estabelecidos neste Termo de Referência. Abrange ainda as seguintes atividades:

- a) Identificar, diagnosticar, propor e aplicar correções relacionadas a problemas, defeitos e erros de funcionamento dos componentes da solução;
- b) Fornecer informações sobre as correções e reparações necessárias ao restabelecimento da normalidade.

11.2.3 A manutenção corretiva será realizada no período das 8h às 17h, em dias úteis, preferencialmente nas dependências da CONTRATANTE;

11.2.4 A CONTRATADA deverá utilizar dispositivos, equipamentos, componentes, e peças de reposição originais e novas, para primeiro uso;

11.2.5 A CONTRATANTE reserva-se ao direito de examinar as partes que venham a ser substituídas, solicitando nova substituição, caso julgue que tais componentes são inadequados para o uso pretendido;

11.2.6 Faculta-se à CONTRATADA substituir, temporariamente, o dispositivo ou equipamento defeituoso por outro de mesmas características técnicas ou superior, quando então, a partir do funcionamento do equipamento substituído, ficará suspensa a contagem do prazo de reparação;

11.2.7 Remoção de dispositivos ou equipamentos:

a) À CONTRATADA será facultada a remoção de dispositivos ou equipamentos defeituosos para que sejam reparados fora das dependências da CONTRATANTE, observado o item 12.2.6, devendo ser recolocados, pela CONTRATADA, quando da devolução, no exato local onde se encontravam instalados;

b) Para a remoção de dispositivos ou equipamentos será necessária autorização de saída emitida pela autoridade competente da CONTRATANTE, a ser concedida ao funcionário da CONTRATADA, formalmente identificado;

c) A autorização de saída, instrumento indispensável à retirada dos equipamentos das dependências da CONTRATANTE, será concedida por empregado formalmente designado para tanto;

d) O prazo máximo para devolução do equipamento removido para manutenção será de 5 (cinco) dias corridos, ficando a CONTRATADA, neste caso, obrigada a comunicar formalmente sua devolução.

11.2.8 Substituição definitiva de dispositivos ou equipamentos:

a) A CONTRATADA substituirá, em até 05 (cinco) dias úteis, qualquer dispositivo ou equipamento que venha com defeitos que comprometam o seu uso normal;

b) No caso de inviabilidade técnica de reparo do dispositivo ou equipamento, faculta-se à CONTRATADA promover a sua substituição, em caráter definitivo, por outro novo e para primeiro uso, e de mesmas características técnicas ou superior;

c) A substituição definitiva será admitida, a critério da CONTRATANTE, após prévia avaliação técnica pela Área de Tecnologia quanto às condições de uso e compatibilidade do dispositivo ou equipamento ofertado, em relação àquele a ser substituído.

11.2.9 No caso de problemas que caracterizem a indisponibilidade total ou parcial da solução, o prazo de resolução ou recolocação dos equipamentos em funcionamento é de 12 (doze) horas, contados a partir da data de comunicação da Coordenação do Setor de Informática do Município.

11.2.10 Relatórios técnicos:

a) A CONTRATADA apresentará um relatório de visita, em duas vias, contendo data e hora do chamado e do término do atendimento, identificação do defeito com sua causa provável, técnico responsável pela execução do serviço, providências adotadas e outras informações pertinentes;

b) No relatório técnico deverão constar de forma clara: o diagnóstico do problema, as soluções provisórias, as soluções definitivas, as hipóteses sob investigação, os dados que comprovem o diagnóstico, assim como os dados e as circunstâncias julgadas necessários ao esclarecimento dos fatos;

c) O relatório será assinado pelo fiscal do contrato ou seu substituto, na conclusão do serviço;

d) Terminado o atendimento, deverá ser entregue uma via do relatório ao fiscal do contrato.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA

ESTADO DO PARANÁ

11.2.11 A CONTRATADA colocará à disposição da CONTRATANTE serviço telefônico, em português, para atendimento de chamados relativos à garantia de funcionamento, incluídos suporte técnico e manutenção, quando necessário. O serviço deverá funcionar por meio de ligação local, podendo ser também ligação gratuita (0800) ou ligação a cobrar, e estar disponível para receber ligações em dias úteis e em horário comercial;

11.2.12 No caso de dificuldades no contato com a CONTRATADA pelos meios fornecidos, faculta-se à CONTRATANTE buscar meios de contato alternativos;

11.2.13 Na comunicação feita pelo fiscal do contrato à contratada, serão fornecidas as seguintes informações para abertura da respectiva ordem de serviço:

- a) Número de série e/ou tipo/modelo e localização do dispositivo, quando for o caso;
- b) Motivo do chamado;
- c) Nome do responsável pela solicitação do serviço;
- d) Indicação da severidade do incidente

12. OUTROS ASPECTOS RELACIONADOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

12.1. O não cumprimento das obrigações relativas aos serviços de garantia de funcionamento da solução, incluídos suporte técnico e manutenção, ensejará a aplicação de penalidades, conforme previsto no edital e contrato;

12.2. A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, realizar adaptações, integrações e adições de *softwares* ou *hardwares* aos componentes da solução adquirida, respeitando sua compatibilidade técnica;

12.3. A CONTRATADA estará obrigada a fornecer todas as informações e documentações necessárias à realização dessas adaptações, integrações ou adições de *softwares* ou *hardwares*;

12.4. A CONTRATANTE reserva-se ao direito de, em situação de emergência, promover reparos em dispositivos ou equipamentos desde que presentes servidores da contratada, utilizando-se de recursos humanos próprios e materiais totalmente compatíveis com os dispositivos ou equipamentos, sem prejuízo das condições de garantia de funcionamento previstas neste Termo de Referência.