

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

- 1.1.** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação, manutenção e instalação de 41 (quarenta e um) equipamentos eletrônicos de registro de ponto eletrônico com leitor biométrico, suprimentos (bobinas), manutenção preventiva e corretiva, atualizações, com cessão de uso de sistema de controle de frequência de entrada e saída de servidores públicos municipais, garantia de funcionamento, suporte técnico e visitas mensais in loco em atendimento às necessidades da Administração Municipal, conforme quantidades e especificações contidas neste termo.

2. JUSTIFICATIVA

- 2.1.** A presente contratação promoverá o gerenciamento da frequência dos servidores públicos municipais, permitindo uma melhor administração e acompanhamento das apurações da frequência, auxiliando no gerenciamento dos recursos humanos, na redução de custos, na automatização de tarefas repetitivas, na segurança e monitorando fiel do cumprimento da jornada de trabalho e na democratização das informações para todos os níveis da hierarquia administrativa.

3. PRAZO DE VIGÊNCIA

- 3.1.** A vigência contratual será de 12 (doze) meses podendo ser prorrogada em conformidade com a Lei 14.133/21;

4. DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DOS EQUIPAMENTOS

- 4.1.** Estar em conformidade com a Portaria 671/2021 do MTP – Ministério do Trabalho e atender os requisitos da Portaria 595/13 do Inmetro;
- 4.2.** Registrador Eletrônico de entrada e saída de servidores públicos com leitor biométrico óptico de 500 DPI, alta resolução.
- 4.3.** Leitor de Proximidade Padrão 125khz.
- 4.4.** O equipamento ofertado deverá pertencer à linha atual de produção do fabricante e estar em fase normal de fabricação, sem previsão de término;
- 4.5.** Emitir comprovante impresso a cada marcação efetuada;
- 4.6.** Possuir Web Server que permita a sua configuração e alteração dos dados por meio da utilização de Web Browser, independente do sistema operacional;
- 4.7.** Display Touch Screen LCD com Teclado Alfanumérico Incorporado
- 4.8.** Os relógios devem possuir painel de monitoramento que permita a configuração, verificação de conectividade e alteração dos dados por meio da utilização de WebBrowser, independente do sistema operacional e que possibilite ao equipamento consultas e troca de informações com o servidor central;
- 4.9.** Comunicação via Rede TCP/IP e via USB.
- 4.9.1.** Possuir 2 (duas) portas USB, sendo uma para auditor fiscal e outra para coleta de dados, exportação e importação de cadastros e digitais dos funcionários Permitir realizar exportação da chave pública através da porta USB, salvando a em arquivo de texto em um dispositivo USB de armazenamento;
- 4.10.** Possibilitar o cadastro de 2 (duas) ou mais digitais por usuários.

- 4.11.** O relógio deve ser inviolável, bem como deve possuir sistema interno de sensores que realizam o bloqueio automático do equipamento na tentativa de violação;
- 4.12.** Possuir Slot da conexão de rede protegido de modo que não fique exposto aos usuários.
- 4.13.** Capacidade de armazenar de no mínimo 2 (dois) milhões de registro na memória.
- 4.14.** Ter disponibilidade de cadastro de no mínimo 15 (quinze) mil funcionários na memória de trabalho.
- 4.15.** Não permitir alterações ou exclusões dos dados armazenados na Memória de Registro Ponto (MRP);
- 4.16.** Permitir programar na memória do equipamento: Razão Social da empresa, CPF/CNPJ, CEI e o endereço do local de trabalho;
- 4.17.** Marcações são registradas permanentemente na memória, permitindo que sejam recuperadas em caso de perda de dados;
- 4.18.** Dispositivo para sinalização sonora para interação com o usuário no momento da marcação do ponto;
- 4.19.** Possui sensor para indicar que a bobina de papel está acabando;
- 4.20.** 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;
- 4.21.** Reconhecimento automático entre as digitais cadastradas;
- 4.22.** Fazer o reconhecimento do usuário automaticamente, apenas com o reconhecimento da digital posicionada no sensor, sem pré identificação de crachás e/ou senhas;
- 4.23.** Não poderá utilizar conversor de interface SERIAL para TCP/IP;
- 4.24.** Quando a rede ou acesso à Internet não estiver operacional, o relógio deverá permanecer registrando as marcações de ponto e armazenando-as internamente;
- 4.25.** Nobreak interno para funcionamento sem energia da rede elétrica de no mínimo 2 horas.
- 4.26.**
- 4.27.** Permitir cadastro de no mínimo 8 (oito) usuários do sistema, para controle de operações realizadas no REP;
- 4.28.** Todos os equipamentos fornecidos dentro do mesmo item devem ser iguais, do mesmo fabricante, modelo e características;
- 4.29.** Impressora com saída protegida do ticket.
- 4.30.** Impressora térmica de com resolução mínima de 72dpi;
- 4.31.** Botão ou função para extrair a relação impressa das marcações de ponto realizadas nas 24 horas precedentes;
- 4.32.** O fornecimento de bobinas de papel para os relógios deverá ser feito pela CONTRATADA.
- 4.33.** Impressão térmica com boa durabilidade e qualidade com guilhotina de corte automático do papel.
- 4.34.** Operar com bobina de papel térmico mínima de 300 metros.
- 4.35.** Cada bobina deverá ter uma autonomia para impressão de no mínimo 7.000 tickets.
- 4.36.** O Custo para reposição das bobinas de papel, bem como o seu transporte ficará a cargo da CONTRATADA. As entregas deverão ser realizadas em até 5 dias úteis após a solicitação de reposição realizada pela CONTRATANTE. O endereço de entrega será:

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1.** Efetuar a instalação dos equipamentos em perfeitas condições de utilização, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis após assinatura do contrato, nos locais indicados pela Administração, em estrita observância das especificações.
- 5.2.** Substituir os equipamentos que apresentarem problemas, quando necessário;
- 5.3.** Prestar assistência técnica para todo e qualquer defeito de fabricação ou desgaste natural dos equipamentos, realizando se necessário a reinstalação;
- 5.4.** Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, produtos que não atendam as especificações contidas no Termo de Referência sob pena de nulidade.
- 5.5.** Os serviços de manutenção corretiva e preventiva são parte integrante da garantia de funcionamento exigida. 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 prazos de resolução de até 05 (cinco) dias úteis após comunicação formalizada pela CONTRATANTE. 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. A manutenção corretiva será realizada no período das 9:30h às 16:00h, em dias úteis, preferencialmente nas dependências da CONTRATANTE.
- 5.6.** É responsabilidade da CONTRATADA substituir, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, o dispositivo ou equipamento defeituoso por outro de mesmas características técnicas ou superiores, quando então, a partir da instalação, for detectado falhas nos equipamentos, não resolvidas pelo suporte técnico, de maneira que prejudiquem a marcação da frequência.
- 5.7.** A CONTRATADA deverá apresentar Atestado Técnico e Termo de Responsabilidade emitido pelo fabricante do equipamento de registro eletrônico de ponto, afirmando que o equipamento e os programas nele embutidos estão de acordo com a Portaria MTE n.º 671/2021.
- 5.8.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.
- 5.9.** Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
- 5.10.** Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente aquisição.
- 5.11.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- 5.12.** A CONTRATADA deverá ter todos os equipamentos para instalação logo após a formalização do contrato, obedecendo a solicitação de quantitativo definido pela CONTRATANTE. A transferência de conhecimento será ministrada de forma organizada, única e imediata, logo após a instalação dos equipamentos.

5.13. A CONTRATADA deverá disponibilizar documentação via API ou SDK para integração junto ao Software da Prefeitura.

5.14. O suporte ao equipamento deverá ser durante todo o período do contrato e deverá ser prestado preferencialmente on -site, nos locais de instalação. Havendo a necessidade de retirada do equipamento, a licitante vencedora deverá substituir o equipamento nas mesmas características ou superior ao equipamento que será retirado.

6. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

6.2. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

6.3. Inspecionar o processo de instalação dos equipamentos.

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

6.5. Indicar os funcionários que receberão treinamento para utilização da solução;

7. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

7.1. A entrega e instalação dos equipamentos, deverá ser feita por funcionários da própria empresa vencedora no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de assinatura do contrato e/ou do recebimento, pelo fornecedor, da Nota de Empenho conforme tabela abaixo.

| Nº | LOCAL | ENDEREÇO |
|-----------|---|---|
| 1 | Paço Municipal | Rua Professora Maria Emília Esteves nº 691, Centro, São José do Vale do Rio Preto, RJ |
| 2 | Almoxarifado | Rua Cel. Francisco Limongi, Centro, São José do Vale do Rio Preto, RJ |
| 3 | Secretaria de Obras | Rua André Rampini do Carmo, Centro, São José do Vale do Rio Preto, RJ |
| 4 | Cras | Rua Paulo Franco Werneck, São José do Vale do Rio Preto, RJ |
| 5 | Creas | Estrada Silveira da Motta, KM 26, Centro, São José do Vale do Rio Preto, RJ |
| 6 | Conselho Tutelar | Rua Cel. Francisco Limongi, s/nº, Centro, São José do Vale do Rio Preto, RJ |
| 7 | Unidade de Saúde da Família de Barrinha | Estrada Silveira da Motta, Km 13, Barrinha, São José do Vale do Rio Preto, RJ |
| 8 | Unidade de Saúde da Família de Contendas | Estrada Silveira da Motta, Km 17, Contendas, São José do Vale do Rio Preto, RJ |
| 9 | Unidade de Saúde da Família de Jaguará | Estrada Silveira da Motta, Km 19, Jaguará, São José do Vale do Rio Preto, RJ |
| 10 | Unidade de Saúde da Família de São Lourenço | Estrada de São Lourenço, s/n, São Lourenço, São José do Vale do Rio Preto, RJ |

| | | |
|----|---|---|
| 11 | Unidade de Saúde da Família de Boa Vista | Estrada da Serra do Capim, s/n, Boa Vista, São José do Vale do Rio Preto, RJ |
| 12 | Unidade de Saúde da Família de Roçadinho | Estrada do Roçadinho, s/n, Roçadinho, São José do Vale do Rio Preto |
| 13 | Unidade de Saúde da Família de Pouso Alegre | Estrada de Pouso Alegre, s/n, Pouso Alegre, São José do Vale do Rio Preto, RJ |
| 14 | Unidade de Saúde da Família do Centro | Rua Engenheiro Fuller Tredget, s/nº, Centro, São José do Vale do Rio Preto, RJ |
| 15 | Centro de Especialidades Odontológicas – CEO | Shopping da Praça, Praça João Werneck, Centro, São José do Vale do Rio Preto, RJ |
| 16 | Hospital Maternidade Municipal Santa Theresinha – HMMST Administrativo da Sec. de Saúde | Rua Profª. Maria Emília Esteves, 617, Centro, São José do Vale do Rio Preto, RJ |
| 17 | Policlínica Municipal | Estrada Silveira da Motta, Centro, São José do Vale do Rio Preto, RJ |
| 18 | Centro de Atenção Psicossocial – CAPS | Estrada Silveira da Motta, Centro, São José do Vale do Rio Preto, RJ |
| 19 | Farmácia Municipal | Rua Genaro Faraco s/nº - Centro, São José do Vale do Rio Preto, RJ |
| 20 | Saúde Mental | Shopping da Praça, Praça João Werneck, Centro, São José do Vale do Rio Preto, RJ |
| 21 | Fisioterapia | Rua Cel. Francisco Limongi, nº 135, Centro, São José do Vale do Rio Preto, RJ |
| 22 | Escola Irene Lima | Estrada da Barrinha nº 082, Barrinha, São José do Vale do Rio Preto, RJ |
| 23 | Creche Municipal Vicente Morelli | Estrada Silveira da Motta, Km 14, Parada Morelli, São José do Vale do Rio Preto, RJ |
| 24 | Escola Santa Isabel | Rua José Cabral Júnior, nº 180, Jaguará, São José do Vale do Rio Preto, RJ |
| 25 | Escola José Afonso de Paula | Estrada Silveira da Motta, Km 19, Contendas, São José do Vale do Rio Preto, RJ |
| 26 | Escola Barão de Águas Claras | Praça Barão de Águas Claras, nº 08, Águas Claras, São José do Vale do Rio Preto, RJ |
| 27 | Escola Cardeal Dom Sebastião Leme | Estrada da pedra Branca, s/n, Pedra Branca, São José do Vale do Rio Preto, RJ |

| | | |
|----|---|--|
| 28 | Escola Helena Dollianiti | Estrada das Pedras Brancas, Pedras Brancas, São José do Vale do Rio Preto, RJ |
| 29 | Creche Aurino da Costa Carvalho | Servidão Madalena Xavier de Carvalho nº 027, Santa Fé, São José do Vale do Rio Preto, RJ |
| 30 | Creche Amândio Evangelista do Carmo | Estrada de Pouso Alegre, s/n, Pouso Alegre, São José do Vale do Rio Preto, RJ |
| 31 | Escola Bianor Martins Esteves | Rua Alfredo Jacinto Franco, nº 045, centro, São José do Vale do Rio Preto, RJ |
| 32 | Escola Maria Emília Esteves | Rodovia Bianor Martins Esteves Km 01, Centro, São José do Vale do Rio Preto – RJ |
| 33 | Secretaria de Educação | Estrada Silveira da Motta, Km 22, Contendas, São José do Vale do Rio Preto, RJ |
| 34 | Escola Maria Euquépia | Estrada do Roçadinho, s/n, Roçadinho, São José do Vale do Rio Preto |
| 35 | Cemitério | Rua José Afonso de Paula, Parque Vera Lúcia, São José do Vale do Rio Preto – RJ |
| 36 | Defesa Civil | Rua Alfredo Jacinto Franco, Nº , centro, São José do Vale do Rio Preto, RJ |
| 37 | Secretaria de Agricultura | Rua André Rampini do Carmo, Centro, São José do Vale do Rio Preto, RJ |
| 38 | SAMU | Estrada Silveira da Motta, s/nº, Águas Claras, São José do Vale do Rio Preto, RJ |
| 39 | Policlínica | Estrada Silveira da Motta, s/nº, Águas Claras, São José do Vale do Rio Preto, RJ |
| 40 | Unidade de Saúde Básica da Família - Pião | Volta do Pião, Pião, São José do Vale do Rio Preto, RJ |
| 41 | Escola Domingos José Teixeira | Estrada da Serra do Capim, s/n, Boa Vista, São José do Vale do Rio Preto, RJ |
| | TOTAL | 41 Relógios |

8. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

8.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Divisão de Recursos Humanos, juntamente a um representante da Secretaria requerente, aos quais competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo darão ciência à Administração.

- 8.2.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.3.** O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9. PENALIDADES

- 9.1.** Além das sanções previstas na lei nº 14.133/21 e demais normas pertinentes, a DETENTORA estará sujeita às penalidades a seguir discriminadas, assegurado ao detentor o direito do contraditório e da ampla defesa.
- 9.2.** Pela recusa em assinar o presente contrato, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado.
- 9.3.** Pela recusa em retirar nota de empenho ou assinar o contrato de fornecimento (quando exigível este), multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato;
- 9.4.** Pelo retardamento na realização dos serviços, multa diária de 1% (um por cento) sobre o valor da partida em atraso. A partir do 10º dia de atraso, configurar-se-á inexecução total ou parcial do contrato, com as consequências daí advindas;
- 9.5.** Pela inexecução parcial, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor correspondente à parcela dos serviços não realizados ou realizados em desacordo com as especificações técnicas;
- 9.6.** Pelo cancelamento do presente contrato por culpa da CONTRATADA, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do fornecimento estimado;
- 9.7.** Suspensão temporária do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a cinco anos;
- 9.8.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- 9.9.** As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras;
- 9.10.** O prazo para pagamento de multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada, sendo possível, a critério da Administração, o desconto das respectivas importâncias do valor eventualmente devido. Não havendo pagamento pela empresa, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se ao competente processo executivo;
- 9.11.** O não pagamento de multas no prazo previsto ensejará a inscrição do respectivo valor como dívida ativa, sujeitando-se a DETENTORA ao processo judicial de execução;

São José do Vale do Rio Preto, 08 de março de 2024.

Claudia de Castro Pacheco
Secretária de Administração