

SOLICITAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇO

1. DO OBJETO

1.1 A presente licitação tem por objeto a locação de 13 equipamentos para registro e controle diário do ponto biométrico, compreendendo o treinamento, garantia de funcionamento e suporte técnico – prevendo manutenção preventiva e corretiva, conforme condições e quantidades estabelecidas neste Edital e seus respectivos anexos.

1.2 Os equipamentos a serem ofertados, deverão ser totalmente compatíveis com o atual software TOTVS RH - Linha RM e estarem de acordo com a PORTARIA/MTP Nº 671, DE 8 DE NOVEMBRO DE 2021.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 A contratação de empresa para locação de equipamentos específicos para o Registro do Ponto Eletrônico dos colaboradores deve-se à necessidade de controle de assiduidade e pontualidade dos recursos humanos da Fundação Hospital Santa Lydia, promovendo assim a modernização dos processos de controles individuais e globais, proporcionando maior segurança nos dados, melhoria na gestão, qualidade e transparência na aplicação dos recursos públicos.

2.2 Um dos grandes desafios atualmente enfrentados pela Fundação tem sido a emissão e o controle mensal da frequência dos colaboradores. Atualmente a Fundação conta com cerca de 1.500 colaboradores ativos, cuja gestão e controle são de competência das unidades de trabalho e supervisão do Recursos Humanos.

2.3 Cumpre salientar que a atual infraestrutura é composta por leitores biométricos USB, conectados a um desktop, algo que sobremaneira vem ocasionando diversos transtornos à Fundação, haja vista que os atuais equipamentos dependem de desktops para funcionamento. Entre os quais, destacamos os principais problemas: a. Atualização de licenças dos desktops; e b. Manutenção dos desktops;

2.4 Atualmente o departamento de Recursos Humanos e demais Unidades, sofrem com a falta de tecnologia adequada que possa auxiliar nos controles de assiduidade e pontualidade, o que gera grande número de horas de trabalhos dedicados apenas a apurar manualmente todas as ocorrências relativas ao registro de ponto do nosso quadro de funcionários.

2.5 O objetivo da locação de equipamentos específicos para Registro de Ponto Eletrônico dos colaboradores é efetuar um controle automático e centralizado da assiduidade e frequência dos colaboradores, auxiliando no gerenciamento dos recursos humanos, na redução de custos, na automatização de tarefas repetitivas, segurança e na democratização das informações para todos os níveis da hierarquia

administrativa, mantendo em um único cadastro informações pessoais, permissões e outros dados inerentes ao controle de frequência dos colaboradores da Fundação Hospital Santa Lydia.

3. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA MÍNIMA DO REGISTRADOR ELETRÔNICO BIOMÉTRICO DE PONTO:

3.1 Atender e estar em conformidade com a Portaria nº 373/2011 do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE.

3.2 Deverá ser utilizado exclusivamente para o registro, referente à entrada, intervalos e saída dos locais de trabalho de seus colaboradores.

3.3 Produzido com Web Server interno que permita a sua configuração e alteração dos dados por meio da utilização de Web Browser, independente do sistema operacional. Possibilitar ao equipamento consultar o servidor central como se fosse Web Browser.

3.4 Web server interno permitindo a configuração e alteração dos dados utilizando um browser web independente de sistema operacional.

3.5 Confeccionado em material resistente.

3.6 Possuir portas 2 USBs externas laterais e/ou frontais, para utilização de pen drive universal e não proprietário, sendo uma, para porta fiscal de captura dos dados armazenados na MRP (Memória de Registro de Ponto) exclusiva para o Auditor Fiscal do Trabalho.

3.7 Comunicação criptografada em ambos os sentidos.

3.8 Capacidade de armazenamento da MRP de no mínimo 2 milhões de registros de ponto, por um período de 5 (cinco) anos, mesmo quando o equipamento for desligado

3.9 Capacidade de gerenciamento, na Memória do Trabalho (MT), de até 1.000 usuários.

3.10 O equipamento deve ser inviolável, de forma a bloquear o acesso às memórias do equipamento, para que ninguém tenha acesso a parte interna do equipamento;

3.11 Marcações são registradas permanentemente na memória, permitindo que sejam recuperadas em caso de perda de dados.

3.12 Possuir Display de LCD, para fornecer ao usuário as informações de data e hora, além de informações e mensagens decorrentes da utilização do relógio.

3.13 Dispositivo para sinalização sonora para interação com o usuário no momento da marcação do ponto.

3.14 Possuir teclado padrão com no mínimo 16 teclas, em conformidade com a NBR9050.

3.15 Deve possuir Interface de comunicação ethernet de 10/100Mbps mínima de 100Mbps utilizando protocolo "TCP/IP".

3.16 Relógio com precisão de 1 minuto ao ano.

3.17 Permitir programar na memória do equipamento: Razão Social da empresa, CPF/CNPJ, CEI e o endereço do empregador.

3.18 Sensor biométrico com rejeição de dedo falso (dedos de silicone) e alta tecnologia para leitura da impressão digital.

3.19 Memória biométrica com capacidade de armazenamento para no mínimo 2.000 digitais.

3.20 Possibilidade de cadastro de mais de uma impressão digital por usuário, com reconhecimento automático entre as digitais cadastradas.

3.21 Permite o cadastro da impressão digital do funcionário diretamente no equipamento e no software.

3.22 Possibilitar o cadastro de senhas master, para programação e configuração do equipamento.

3.23 Nobreak interno, com autonomia para no mínimo 4 horas de funcionamento na ausência de energia elétrica.

3.24 Deve ser fornecido com fonte de alimentação de 100 a 240 VAC.

3.25 O equipamento deverá manter somente as últimas biometrias do funcionário efetuado no último cadastro, por exemplo, foram cadastrados dois dedos inicialmente de um funcionário, por algum motivo este funcionário precisou recadastrar sua biometria e será cadastrado apenas 1 dedo novamente, o equipamento deve entender que está sendo feito um novo cadastro e manter apenas essa última biometria cadastrada apagando automaticamente a outras 2 biometrias antigas para garantir sempre melhor performance nos equipamentos e mantendo sempre a biometria necessária.

4. LOCAIS DA INSTALAÇÃO DO REGISTRADOR ELETRÔNICO BIOMÉTRICO DE PONTO:

UNIDADE	ENDEREÇO	QUANTIDADE
HOSPITAL MUNICIPAL FRANCISCO DE ASSIS	Rua Luiz Zaccaro, 53, Solar Boa Vista, Ribeirão Preto/SP	01 RELÓGIO DE PONTO
HOSPITAL SANTA LYDIA	Rua Tamandaré, 434, Campos Elíseos, Ribeirão Preto/SP	03 RELÓGIOS DE PONTO
SERERP	Rua Bruno Pelicani, 70, Quintino Facci II, Ribeirão Preto/SP	01 RELÓGIO DE PONTO
UBDS VILA VIRGÍNIA – Dr. Marco Antônio Sahão	Rua Franco da Rocha, 1.270, Centro, Ribeirão Preto/SP	01 RELÓGIO DE PONTO
UBS CRISTO REDENTOR – Dr. Luiz Gaetani	Rua Zilda Faria, 675, Cristo Redentor, Ribeirão Preto/SP	01 RELÓGIO DE PONTO
UBS QUINTINO I - Zeferino Vaz - Quintino I	Rua César Montagnana, 35, Quintino Facci I, Ribeirão Preto/SP	01 RELÓGIO DE PONTO
UPA LESTE – Dr. Luis Atílio Losi Viana	Avenida Treze de Maio, 353, Jardim Paulistano, Ribeirão Preto/SP	01 RELÓGIO DE PONTO
UPA NORTE - Nelson Mandela Distrito Norte	Avenida General Euclides de Figueiredo, 295, Adelino Simioni, Ribeirão Preto/SP	01 RELÓGIO DE PONTO
UPA OESTE - Prefº. Dr. João José Carneiro UPA Sumarezinho	Rua Teresina, 678, Sumarezinho, Ribeirão Preto/SP	01 RELÓGIO DE PONTO
Centro de Atenção Psicossocial IV Ampliado – CAPS IV	Avenida Jerônimo Gonçalves, 466 - Centro, Ribeirão Preto - SP	01 RELÓGIO DE PONTO
Sede Administrativa da Fundação Hospital Santa Lydia	Avenida Maurílio Biagi, 1510, Bairro Santa Cruz do José Jacques, Ribeirão Preto - SP	01 RELÓGIO DE PONTO
TOTAL DE EQUIPAMENTOS		13 RELÓGIOS DE PONTO

5. INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E PRAZO CONTRATUAL

5.1 Os equipamentos deverão ser instalados e devidamente configurados, pela CONTRATADA, de acordo com as orientações do fabricante, nos locais e no prazo indicado pela CONTRATANTE, ficando responsável pela integridade dos equipamentos.

5.2 O prazo para a conclusão dos serviços de instalação, configuração e entrada de operação dos equipamentos deverá ser de no máximo 30 (trinta) dias corridos, contados da data da ordem de fornecimento;

5.3 Todos os insumos utilizados deverão estar de acordo com as NBRs. A utilização de insumos em desconformidade com as normas técnicas não será aceita.

5.4 A instalação dos equipamentos se dará em local apropriado, seguro e de fácil acesso a todos os funcionários das unidades.

5.5 Durante o processo de instalação, os equipamentos que forem detectados em não conformidade com as especificações solicitadas, serão devolvidos e deverão ser substituídos em no máximo 24 horas. A licitante vencedora efetuará a instalação, a configuração e ativação dos equipamentos, atendendo integralmente as características e as necessidades da Fundação, responsabilizando-se por todas as conexões, materiais, acessórios e mão de obra necessária para o seu bom funcionamento.

5.6 O prazo da vigência do contrato será de 36(trinta e seis) meses, após a assinatura do contrato devido à complexidade que envolve esse tipo de contratação desde a fase de importação de dados, implantação, treinamento, visto que envolve diversos setores e obrigações trabalhistas, legais e tributárias.

6. SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO

6.1 A CONTRATADA deverá oferecer garantia suporte e assistência técnica LOCAL dos equipamentos e software, sem ônus a CONTRATANTE, durante todo contrato de locação.

6.2 O atendimento para manutenção deverá ser de 8 horas x 5 dias por semana, de segunda-feira a sexta-feira, no horário entre 8 horas e 17 horas, LOCAL, durante a vigência do contrato.

6.3 O suporte técnico on-line e telefônico através do número a ser informado na proposta, manutenção corretiva, atualização de versões e repasse tecnológico, devendo ser prestado sem limitações de tempo de atendimento.

6.4 A assistência técnica e a manutenção de todos os itens inclusos no sistema contratado deverão ser prestadas sempre que solicitados pela CONTRATANTE, para correção de qualquer problema durante a vigência do contrato.

6.5 A manutenção nos equipamentos dos sistemas contratados, com eventuais defeitos de fabricação, ficará a cargo da CONTRATADA, cabendo-lhe efetuar os ajustes no sistema, reparos ou trocas de peças defeituosas. A averiguação da ocorrência das falhas se dará através da abertura de chamada técnica e dos relatórios

de atendimento expedidos pela CONTRATADA, devidamente atestados pela CONTRATANTE.

6.6 Nos casos de eventuais ocorrências de defeitos, instabilidades nos equipamentos ou sistemas, os mesmos deverão ser solucionados no máximo em 48 horas após a solicitação da CONTRATANTE.

6.7 Os custos das manutenções e substituições de peças e de equipamentos são de total responsabilidade da CONTRATADA, com exceção de casos de vandalismo.

7. PRAZOS DE ENTREGA

7.1 O prazo para a execução dos serviços de instalação será de até 30 dias corridos a contar da data de emissão da Ordem de Fornecimento e Execução dos Serviços.

8. COMPROVAÇÃO DAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

8.1 O não atendimento às especificações técnicas descritas deste Termo e no Edital implicará na desclassificação da proposta apresentada.

8.2 A comprovação do atendimento às características técnicas especificadas neste Termo e no Edital dar-se-á por meio de catálogos, manuais e publicações originais.

8.3 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.

8.4 As propostas serão analisadas por equipe de técnicos da CONTRATADA, no transcorrer do Pregão, para fins de verificação do atendimento às características dos equipamentos especificados neste Termo e no Edital.

8.5 A falta de informação técnica e incompatibilidade destas com as características especificadas implicará a desclassificação da proposta.

8.6 Os produtos e/ou serviços deverão ser entregues e/ou prestados rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Termo, no Edital e seus anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará na recusa, com a aplicação das penalidades contratuais.

9. DA FORMA, PRAZO DE ENTREGA E COBRANÇA

9.1 A entrega e instalação dos equipamentos deverão ser efetuadas no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, a partir da emissão da autorização de fornecimento e solicitação de entrega do equipamento.

9.2 A licitante vencedora efetuará a instalação, a configuração e ativação dos equipamentos, atendendo integralmente as características e as necessidades da Fundação, responsabilizando-se por todas as conexões, materiais, acessórios e mão de obra necessária para o seu bom funcionamento.

9.3 Os equipamentos serão considerados instalados somente quando estiverem em pleno funcionamento, sem qualquer restrição.

9.4 Serão apenas entregues os equipamentos solicitados mediante uma Requisição de Entrega, que poderá ser realizada por e-mail, telefone ou ofício, enviado pela CONTRATANTE;

9.5 Para efeito de cobrança dos serviços, será realizada apenas a cobrança dos equipamentos já instalados, sendo que os dispositivos não solicitados deverão ser isentos de quaisquer cobranças, tornando seu custo ativo somente a partir do momento de sua instalação.

9.6 O pagamento será efetuado através de Ordem Bancária (ou de Ordem Bancária Fatura), até o dia 10 (dez) do mês subsequente após a apresentação da nota fiscal/fatura, atestada pelo responsável pelo recebimento dos itens para os pagamentos mensais, sendo esta condição indispensável a que se processe o pagamento.

9.7 O pagamento estará condicionado à comprovação da regularidade fiscal da empresa.

9.8 Será realizada a retenção de tributos e contribuições federais, conforme estabelecido na Lei n. 9.430/96 e na Instrução Normativa SRF n. 480, de 15 de dezembro de 2004:

9.8.1 Não ocorrerá a retenção nos pagamentos efetuados a pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional);

9.8.2 Para efeito do disposto no subitem anterior, a pessoa jurídica deverá apresentar declaração, com modelo a ser enviada pela CONTRATANTE, assinada pelo seu representante legal.

9.8.3 No texto da Nota Fiscal/Fatura, deverão constar, obrigatoriamente, as seguintes referências:

- I. descrição do bem entregue com o número do contrato;
- II. mês de referência;
- III. nome do Banco, Agência e número da conta corrente.

9.8.4 A CONTRATANTE poderá deduzir, do montante a pagar, os valores correspondentes a eventuais multas e indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste edital.

9.8.5 Ficam sob inteira responsabilidade da CONTRATADA os prejuízos decorrentes de pagamento incorreto resultantes da falta de informação ou de atualização dos dados bancários.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRADA

10.1 Cumprir fielmente condições constantes do Edital e seus Anexos.

10.2 Aceitar, nas mesmas condições pactuadas, os acréscimos ou supressões que fizerem necessárias, até 25 % do valor inicial atualizado contratado.

10.3 Guardar sigilo e a integridade das informações a que tiver acesso.

10.4 Ser responsável por todas as despesas concernentes aos seus empregados decorrentes da execução dos serviços objeto deste Contrato.

10.5 Manter os seus empregados devidamente identificados por crachá.

10.6 Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados quando da execução dos serviços objeto deste contrato.

10.7 Comunicar a Fundação, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que esta julgar necessários.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por um representante especialmente designado, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/1993.

11.2 Proporcionar à Contratada todas as facilidades para o perfeito fornecimento do objeto.