

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO  
SUL-SC

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 103/2014  
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL  
OBJETO: Aquisição de Relógio Registro Eletrônico de  
Ponto e Relógio Ponto Portátil.

**ERRATA**

O MUNICIPIO DE SÃO FRANCISCO DO SUL-SC, em conformidade com a Lei nº 10.520/2002, Decreto nº 3.555/2000 e Decreto Municipal nº 381/2005, torna público para conhecimento dos interessados, que o Anexo I – Termo de Referência do edital em epígrafe sofreu alterações.

Devido às alterações acima, a realização do certame que estava **SUSPENSA**, fica marcada para o dia **29.07.2014 às 14:30 h.**

O novo Termo de Referência com as alterações citadas está disponível no site da Prefeitura:  
[www.saofranciscodosul.sc.gov.br](http://www.saofranciscodosul.sc.gov.br).

São Francisco do Sul, 15 de julho de 2014.

JOSÉ EDUARDO HENNING NETO  
Secretário de Administração

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

Aquisição de Relógio Ponto e Relógio Ponto Portátil , para Registro Eletrônico, com software de comunicação incluindo serviços de instalação, assistência técnica, treinamento e de todo o material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos, em todas as unidades da Prefeitura Municipal.

### 2. QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

A empresa contratada deverá fornecer os equipamentos atendendo as quantidades e configurações mínimas exigidas.

#### LOTE ÚNICO

Item	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Relógio Ponto Biométrico	63		
2	Relógio Ponto Portátil ( leitor de proximidade) deverá atender aos modelos de cartão de proximidade MIFARE 1K com certificado de homologação da Anatel, com bobinas para impressão dos comprovantes.	15		

Deverá apresentar no mínimo as seguintes características:

- Opção de registros no mínimo equipamento, biometria digital ( leitor biométrico não aceita dedos falsos) e de cartão de proximidade; A empresa deverá apresentar certificação de que o equipamento é anti-dedo falso, materiais de silicone, plásticos e outros meios;
- Sem limite mínimo de cadastro de funcionários ( mínimo maior ou igual a 5.000 funcionários);
- Dispositivo móvel, compatível com o equipamento para a retirada dos dados em modo OFFLINE ( cedido pela contratada, 01 ( um) para cada equipamento), sendo Pen-Drive ou cabos de dados.

- Armazenamento e gravação dos dados em memória flash, com dispositivo interno de proteção de integração e não volátil;
- Integração compatível, com Sistema de Gestão da IPM. O equipamento deverá ser compatível com sistema IPM WEB, e que os dados sejam coletados diretamente para o sistema, onde serão tratados. O contratado deverá apresentar Certificado da IPM de compatibilidade com o sistema IPM, de modo a serem coletados os dados diretamente para o sistema IPM.
- Display em LCD, com no mínimo duas linhas;
- Equipamentos com lacre físico;
- Tipos de comunicação: TCP-IP 10/100 Mbits Nativo, WI-FI (obrigatório) e GPRS/3G;
- Fonte de alimentação bivolt automática, com filtros para eliminar transientes gerados pela rede elétrica;
- Relógio em tempo real com backup em bateria, com capacidade de manter a data e hora correta no caso de desligamento total por no mínimo 30 ( trinta) dias;
- Sistema de captura automática de digitais sem que seja necessário pressionar um botão para iniciar o processo de leitura biométrica;
- Coleta de dados via porta USB no próprio equipamento, aplicativo WEB ou via software;
- Sistema de No-break ( manter todas as funcionalidades do equipamento por um período mínimo de 8 ( oito) horas, na falta de energia elétrica, sendo obrigatório apresentação de certificado do fabricante atestando a segurança do No-Break por pelo menos 08(oito) horas;
- Menu de ajustes do equipamentos dotado de senha de acesso;
- Possibilidade de atualização do Firmware no local de instalação do equipamento ( quando necessário);
- Suporte para exibição de mensagens padrão no acesso, sendo possível configurar uma mensagem personalizada, como exibir o número da matrícula do servidor;
- Realizar o controle dos horários, em conformidade com o Sistema de Gestão IPM, onde o equipamento deverá ser compatível e com Certificado;
- Recurso que não permite que os funcionários registrem o acesso mais de uma vez, já que a Administração Municipal não é obrigada a atender as diretrizes do MTE-CLT.
- Sistema de busca e filtragem de funcionários;
- Sistema de alarme caso seja aberto ou retirado da parede;

- Permitir o cadastro do usuário através do próprio menu do equipamento;
- Cada relógio deverá vir equipado com bobina térmica, de no mínimo de 6.000(seis mil) tickets ou até 200m de papel.

### **3. DA ASSISTENCIA E SERVIÇOS**

- Fornecer os serviços de assistência técnica;
- A contratada deverá atender aos pedidos de assistência técnica de forma ON-SITE ( no local) quando solicitados pelo Prefeitura Municipal nos locais em que os equipamentos estiverem instalados, no prazo máximo de 2 ( duas ) horas, conforme horário de funcionamento da Prefeitura, ou seja das 08:00 as 12:00hs e das 14:00 as 18:00 hs, de segunda a sexta feira, sendo de sua responsabilidade todo material necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos;
- Os equipamentos devem ser mantidos em perfeito estado de funcionamento, sendo que para tanto podem implicar em qualquer ônus para a Prefeitura Municipal;
- Atendimento e/ou suporte via e-mail, conexão remota ou telefone em até 02(duas) horas e caso não seja resolvido o problema a presença do técnico para atendimento presencial até 24 horas;
- As execuções da assistência técnica devem seguir as recomendações técnicas do fabricante, devendo ser efetuada por empresa autorizada do fabricante, sem que isso ocasiona qualquer prejuízo a execução dos serviços;
- A Contratada deverá proceder a substituição de equipamentos pendente de assistência técnica por outro em perfeito funcionamento e de mesma especificação do substituído em até 24 ( vinte quatro ) horas, a partir da solicitação da Prefeitura Municipal;
- Cabe a Contratada a instalação de todos os suprimentos, acessórios, componentes ou outros materiais que exijam conhecimento técnico.

### **4. DA GARANTIA**

- A Contratada deverá oferecer garantia total e assistência técnica de forma ON-SITE ( no local).
- A Contratada será responsável pela garantia do produto ofertado de acordo com as normas exigidas.
- Garantia mínima de 12 ( doze) meses, a partir da data de instalação.

## **5. DO PRAZO, LOCAL DE ENTREGA, INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS**

- Os equipamentos deverão ser entregues e instalados sem nenhum custo adicional;
- A empresa vencedora deve se adaptar aos tipos de tomadas existentes nos prédios que receberão os equipamentos.
- A empresa vencedora deverá arcar com todos os custos diretos e indiretos oriundos da assistência técnica;
- Os equipamentos deverão ser entregues e instalados nos locais conforme solicitados pela Prefeitura Municipal.
- O prazo de entrega, instalação dos equipamentos é de no máximo 15 ( quinze) dias úteis contados da data de solicitação.

## **6. DO PAGAMENTO**

O pagamento será em até 30 ( trinta) dias, após o fornecimento do material em favor do licitante vencedor, após emitida e apresentada a respectiva Nota Fiscal ao setor responsável.

## **7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO SERVIÇOS:**

A contratada deverá:

- Conferir todos os parâmetros e elementos que subsidiarão os serviços, correndo por sua exclusiva responsabilidade a constatação e aferição dos mesmos;
- Assumir inteira responsabilidade técnica pela execução dos serviços pela confiabilidade e efetividade dos trabalhos que executar, obedecendo as recomendações e exigências do fabricante dos materiais.
- Instalar os equipamentos, no prazo de até 15 ( quinze ) dias úteis, a contar da assinatura do contrato, devendo as instalações adicionais necessárias também ser atendidas no mesmo prazo, contados, neste ultimo caso, a partir do recebimento pela Contratada da solicitação da Contratante;
- Garantir que todos os materiais a serem empregados nos serviços serão de boa qualidade, atendendo aos padrões de mercado, e deverão satisfazer as especificações e recomendações do fabricante e fornecedor;
- Responder pelos vícios e defeitos do equipamento, responsabilizando-se por todas as despesas inerentes aos serviços contratados e também por danos a terceiros;

- Responsabilizar-se, inclusive perante terceiros, por ações ou omissões de seus empregados, prepostos e contratados, das quais resultem danos ou prejuízos a pessoas ou bens, não implicando co-responsabilidade da Contratante, inclusive com sua substituição.
- Fornecer crachá de identificação, exigindo o uso do mesmo nas dependências da Contratante, para o pessoal designado a execução dos serviços de assistência técnica;
- Promover a instrução e treinamento técnico ao pessoal de operação (servidores usuários) indicando pela Contratante, quando da instalação inicial do equipamento, bem como quando da substituição por outro com características de operações diferentes do inicialmente instalado, e, a qualquer momento, por solicitação da Contratante, arcando com todas as despesas;
- Apresentar soluções de helpdesk para o usuário, através de site, telefone e ou contato para auxiliar e registrar as solicitações de serviços, cabendo ao suporte técnico da Contratante. Fiscalizar e acompanhar os chamados realizados e os tipos de defeito e soluções implementadas.
- Fornecer sempre que o solicitado pela Contratante, informações e ou esclarecimentos, através de mapas ou relatórios ao copiado individual ou global do equipamento, memorial de calculo do valor do acréscimo ou redução de equipamento e demais assuntos que se fizerem necessários;
- Lançar na Nota Fiscal as especificações dos serviços de modo idêntico aos discriminados no contrato, indicando data de emissão de referencia, valor respectivo e outros dados necessários a perfeita compreensão do documento de cobrança, devendo estar anexo a mesma o demonstrativo de utilização de material e consumo do mês de referencia;
- Designar um representante ou preposto perante a Prefeitura Municipal a fim de prestar esclarecimentos a atender as solicitações que por ventura surgirem durante a execução do contrato;
- Manter durante toda a execução do Contrato em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

#### **8. LOCAIS DE INSTALAÇÕES DO RELÓGIO PONTO:**

<b>Locais de Instalações</b>	<b>Endereço</b>	<b>Bairro</b>
PORTAL TURISTICO	RUA BR 280	ROCIO GRANDE
PATRIMONIO	RUA AV. NEREU RAMOS	ROCIO GRANDE

CRAS	RUA JOINVILLE – 286	ROCIO GRANDE
CEMEP	RUA AV. DR NEREU RAMOS – SN	ROCIO GRANDE
CASA ABRIGO	RUA JOINVILLE ( LADO DO CRAS)	ROCIO GRANDE
CMEI CHAPEUZINHO VERMELHO	RUA AVENIDA DAS ROSAS – SN	ROCIO GRANDE
CRAS ROCIO PEQUENO	RUA ALMIRANTE BARROSO, 528	ROCIO PEQUENO
CMEI PEQUENO PRINCIPE	RUA ALMIRANTE BARROSO, SN	ROCIO PEQUENO
CHALE SUIÇO	ROD DUQUE DE CAXIAS, SN	SANDRA REGINA
EBM ROGERIO ZATTAR	ROD. DUQUE DE CAXIAS, SN	SANDRA REGINA
CMEI PEDACINHO DO CEU	ROD. DUQUE DE CAXIAS, SN	SANDRA REGINA
CASA DA CULTURA – FUNDAÇÃO CULTURAL	AVENIDA SANTA CATARINA, 1271	ENSEADA
CMEI PEIXINHO DOURADO	RUA SALVADOR, 346	ENSEADA
CRAS MAJORCA	RUA HERVAL DO OESTE, SN	MAJORCA
EBM IDA BEATRIZ DE CAMARGO	RUA PRAIA GRANDE, 434	MAJORCA
CMEI MUNDO ENCANTADO	RUA DOS CEDROS, SN	MAJORCA
EBM JOÃO DIAS	RUA JOÃO DIAS, SN	FORTE/CAPRI
CMEI GIRASSOL	RUA SOFIA, SN	FORTE/CAPRI
CMEI RAI DE SOL	RUA QUITO, SN	FORTE/CAPRI
CMEI PEQUENO POLEGAR	RUA FRCO MASCARENHAS, SN	PAULAS
EBM JOÃO G. MACHADO	ROD. DUQUE DE CAXIAS, SN	IPEROBA
CMEI PANTERA COR DE ROSA	RUA RAUL VANINI, SN	IPEROBA
EBM IZIDORO CURVELLO	RUA PALMIER DE GONEVILLE, SN	TAPERA
CMEI PETER PAN	RUA PALMIER DE GONEVILLE, SN	TAPERA
SEDE – TURISMO E FUNDAÇÃO CULT.	RUA BABITONGA, 62	CENTRO
CINE TEATRO	RUA HERCILIO LUZ, 50	CENTRO
CASA DA CULTURA	RUA CORONEL CARVALHO, SN	CENTRO
BIBLIOTECA MUNICIPAL	RUA RAFAEL PARDINHO, 249	CENTRO

CLUBE XXIV DE JANEIRO (SEC. ESPORTE)	RUA BABITONGA, 103	CENTRO
MUSEU HISTORICO	RUA CORONEL CARVALHO, SN	CENTRO
PARQUE ECOLOGICO	RUA FERNANDES DIAS, SN	CENTRO
SEDE-SEC.BEM ESTAR SOCIAL	RUA CORONEL OLIVEIRA, 274	CENTRO
CREAS	RUA MARCILIO DIAS,	CENTRO
CONSELHO TUTELAR	RUA CORONEL OLIVEIRA, SN	CENTRO
PREDIO MULTIUSO	RUA BARÃO DO RIO BRANCO,217	CENTRO
GINÁSIO DAURO STAZACK	RUA WILLY LEHN, 135	AGUA BRANCA
EBM WALDEMAR DA COSTA	RUA WILLY LEHN, 01	AGUA BRANCA
CMEI FREI MARTINHO	RUA OTACILIO DA C. PEREIRA, 74	AGUA BRANCA
CENTRAL DE VEÍCULOS	RUA PE. ANTONIO NOBREGA, 326	AGUA BRANCA
SECRETARIA DOS BALNEARIOS		UBATUBA
RODOVIARIA	RUA DON FERNANDO DE TREJO,SN	ACARAI
SEC. DE OBRAS	RUA DON FERNANDO DE TREJO, SN	ACARAI
GINÁSIO W. QUIRINO	RUA FLODOALDO NOBREGA, SN	ACARAI
EBM ALVARO T. DIPPOLD	RUA PALMIER DE GONEVILLE, SN	ACARAI
EBM CAIC IRMÃ JOAQUINA	RUA FLODOALDO NOBREGA, SN	ACARAI
CMEI MICKEY MOUSE	RUA FLODOALDO NOBREGA, SN	ACARAI
EBM MORRO GRANDE	RUA 25 DE DEZEMBRO, SN	MORRO GRANDE
CMEI ESTRELINHA DO AMANHÃ	RUA 25 DE DEZEMBRO, SN	MORRO GRANDE
EBM DR FRANKLIN OLIVEIRA	ROD.DUQUE DE CAXIAS, SN	RETA
CMEI BEM ME QUER	ROD. DUQUE DE CAXIAS, SN	RETA
CMEI SONHO FELIZ	RUA SIMIÃO DE MIRA, SN	RETA
PSF GAMBOA	RUA ESTRADA GERAL GAMBOA,SN	GAMBOA
EBM LUCIO P. DE MIRA	ESTRADA GERAL DA GAMBOA, SN	GAMBOA
EBM ANTONIO CANUTO	ESTRADA GERAL DA RIBEIRA, SN	RIBEIRA

CMEI SEMENTE DA ESPERANÇA	ESTRADA GERAL DA RIBEIRA, P 07	RIBEIRA
EBM RAMIRO B. DA ROCHA	AV. ACARAI, LADO CMEI CANTINHO ALEGRE	ERVINO
CMEI CANTINHO ALEGRE	RUA JARDIM ACARAI, SN	ERVINO
EBM FRANCISCO A. CORREA	ESTRADA GERAL DA LARANJEIRAS, SN	LARANJEIRAS
EBM MORRO DA CRUZ	BR 280 , SN	MORRO DA PALHA
EBM ENOE SCHUTEL	ESTRADA GERAL SAI MIRIM	VILA DA GLORIA
ENTENDENCIA DO DISTRITO DO SAÍ	RUA LEON LEDOUX, SN	VILA DA GLORIA
EBM ESTALEIRO	ESTRADA GERAL ESTALEIRO, SN	VILA DA GLORIA
CMEI ESTRELINHA DO MAR	RUA LEON LEDOUX, SN	VILA DA GLORIA

#### **9. LOCAL DE ENTREGA**

Prefeitura Municipal de São Francisco do Sul

Praça Getúlio Vargas, 01 Bairro Centro.

Horário de entrega: as 08:00 as 12:00hs e das 14:00 as 17:30hs.

---

Luciene Josinete Blanski Doin

Secretária de Gestão de Pessoas