**ATA REGISTRO DE PREÇOS N.º017/2022 – PREGÃO ELETRÕNICO 010/2022.**

Ao segundo dia do mês de março do ano de dois mil e vinte e dois (02/03/2022), o Município de Ribeirão do Pinhal – Estado do Paraná, Inscrito sob CNPJ n.º 76.968.064/0001-42, com sede a Rua Paraná n.º 983 – Centro, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Senhor **DARTAGNAN CALIXTO FRAIZ**,brasileiro**,** casado, portador do RG n.º 773.261-9 SSP/PR e inscrito sob CPF/MF n.º 171.895.279-15, brasileiro**,** casado, neste ato simplesmente denominado **CONTRATANTE**, e a Empresa ACÁCIA SOLUÇÕES LTDA inscrita no CNPJ sob nº. 20.962.649/0001-09 com sede na Rua vereador José Mário Hauari n.º 449 B – Jardim Monte Rei - CEP: 87.083-670 na cidade de Maringá - Paraná, **e-mail cleber@acaciasolucoes.com.br**, neste ato representada pelo senhor **CLEBER ÂNGELO DE OLIVEIRA**, brasileiro, casado, empresário, portador de Cédula de Identidade n.º 69296190 SSP/PR e inscrito sob CPF/MF n.º 027.556.779-61, residente e domiciliado na Rua vereador José Mário Hauari n.º 449 B – Jardim Monte Rei - CEP: 87.083-670 na cidade de Maringá - Paraná, neste ato simplesmente denominado **CONTRATADO**, nos termos da Lei Federal nº 10.520/02, do Decreto Federal nº 3.555/00, do Decreto Federal nº 3931/01, da Lei Federal Complementar nº 123/06, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº 8.666/93, com suas alterações e demais exigências deste Edital; conforme documento de credenciamento ou procuração inserta nos autos, resolvem registrar os preços, conforme decisão exarada no Processo Licitatório Modalidade Pregão Eletrônico nº 010/2022, consoante as seguintes cláusulas e condições.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

A presente Ata tem por objeto o registro de preços para possível contratação de empresa especializada para prestação serviços de cessão de uso de solução de controle de freqüência de entrada e saída de servidores públicos municipais, com fornecimento de software, capacitação, equipamentos, manutenção e suporte técnico, de acordo com as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos, obrigando-se o **CONTRATADO** a executar em favor da **CONTRATANTE** os serviços dos itens constantes nesse instrumento, conforme consta na proposta anexada ao Processo Licitatório Modalidade Pregão Eletrônico, registrado sob n.º 010/2022, a qual fará parte integrante deste instrumento.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA ENTREGA, DO PREÇO DOS BENS E DAS QUANTIDADES**

Os valores para a contratação do objeto do Processo são os que constam na proposta enviada pela **CONTRATADA**, os quais seguem transcritos abaixo:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ITEM | QTDE | UNID | DESCRIÇÃO | **UNIT.** | **TOTAL** |
| 01 | 12 | meses | Cessão de Uso Mensal com Software de Gestão de Ponto Eletrônico e fornecimento de 21 Equipamentos de Controle de Frequência dos servidores (Não atender a Portaria 1.510 ou 373) | 4.865,70 | 58.388,40 |
| 02 | 01 | Srv. | Serviços de instalação de 21 aparelhos com software (1 Banco de Dados fora da portaria 1.510 ou 373) + instalação de equipamentos, importação da base de dados do sistema de folha de pagamentos existente na prefeitura. | 4.611,60 | 4.611,60 |
|  |  |  | Total |  | 63.000,00 |

**SUPORTE TÉCNICO NO USO DO SISTEMA E MANUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTOS**

O suporte técnico ao sistema de Controle de Freqüência, durante a permanência do contrato deverá contemplar:

**01 - ATUALIZAÇÃO DE VERSÕES**.

01.01 Suporte presencial no máximo 24 (vinte e quatro) horas após o chamado, remoto, ou telefone em um prazo máximo de 02 (duas) horas após a abertura do chamado. Nas manutenções de equipamentos previamente negociadas, caso recursos adicionais sejam necessários para cumprimento dos prazos acordados, ou na hipótese do prazo previsto ser excedido, as despesas adicionais constituir-se-ão em ônus exclusivos para a proponente vencedora.

01.02 Na Sede da Prefeitura Municipal e nas Unidades da Prefeitura (Secretarias, Escolas,CMEIS, Bibliotecas), os equipamentos que apresentem defeito devem ser consertados ou substituídos em até 08 (oito) horas após a abertura do chamado técnico. 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.

**CARACTERÍSTICAS**

**02 - DA INSTALAÇÃO - ITEM 02 (Instalação do software e equipamentos) .**

02.1 A equipe de instalação, deverá ser obrigatoriamente com pessoal técnico e especializado, de seu próprio quadro de funcionários, devidamente equipada com os instrumentos e todos os materiais necessários para a execução das instalações dentro do prazo de conclusão da instalação. 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 da folha de pagamento (Equiplano), acompanhados pelos técnicos de TI da Prefeitura. Instalação do Sistema de Gestão de Controle de Ponto, instalação dos equipamentos, integração e comunicação entre software e equipamentos nos locais definidos por este município serão acompanhados pelos técnicos de TI da Prefeitura.

**03 - DAS ESPECIFICAÇÕPES MÍNIMAS DOS EQUIPAMENTOS - ITENS 01 e 02.**

03.1 Registrador Eletrônico de entrada e saída de servidores, com leitor biométrico+ leitor de aproximação com acionamento automático;

03.2 Possuir sistema biométrico que pode trabalhar no modo 1:N, onde o reconhecimento é feito apenas com a apresentação da biometria (digital), bem como no modo 1:1 onde é feita a prévia informação da matrícula e em seguida a apresentação da biometria;

03.3 Possuir Leitor de Biometria com no mínimo 500DPI;

03.4 Permitir o Cadastro de no Mínimo 08 (oito) Biometrias por Funcionário;

03.5 Armazenamento de no mínimo de 1.750 (um mil setecentos e cinquenta digitais no equipamento;

03.6 Capacidade de armazenamento para no mínimo 11(onze) milhões de eventos;

03.7 Possuir aplicativo web embarcado para configuração e coleta de dados no equipamento;

03.8 Possuir menu com ajustes do equipamento dotado de senha de acesso padrão, permitindo ser alterada aplicativo embarcado;

03.9 Possuir comunicação TCP/IP;

03.10 Permitir sistema de acionamento de sirene através de horários pré-programados;

03.11 Não atender as portarias 1.510 ou 373.

**04 - ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO SOFTWARE DO CARTÃO PONTO – PARA ATENDER OS ITENS 01 e 02.**

04.1 Aplicação deve ser 100% WEB;

04.2 Usar banco de dados Open Source, funcionar em servidor que utilize o sistema operacional Windows ou GNU/Linux;

04.3 Aplicação deverá rodar 100% em nuvem, com acesso via web / browser onde a contratada ficará responsável pelo monitoramento do sistema de backup e hospedagem do banco de dados;

04.4 Possibilidade de pré-aprovarão de horas extras;

04.5 Permitir o fechamento do período de apuração para todos operadores, exceto, para operador supervisor;

04.6 Possibilitar número ilimitado de acesso de usuários simultaneamente;

04.7 Possibilitar o cadastro ilimitado de empresas (multiempresa);

04.8 Possibilitar o cadastro ilimitado de operadores que poderão operar o sistema;

04.9 Possibilitar o cadastro ilimitado de servidores públicos;

04.10 Possibilitar o cadastro ilimitado de lotações;

04.11 Possibilitar o cadastro ilimitado de locais de trabalho;

04.12 Possibilitar o cadastro ilimitado de cargos com seu respectivo número de CBO;

04.13 Possibilitar o cadastro de CID (Código Internacional de Doenças);

04.14 Possibilitar o cadastro de médicos do município;

04.15 Possibilitar o cadastro e visualização de recados para os operadores do sistema;

04.16 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;

04.17 Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar quais servidores públicos terão permissão para bater o ponto através do smartphone;

04.18 Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar quais servidores públicos terão permissão para lançar ausências através do smartphone;

04.19 Possibilitar os servidores públicos consultarem e imprimirem as marcações da folha de espelho ponto através de módulo por meio da aplicação do smartphone;

04.20 Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar quais servidores podem ter os eventos exportados para o sistema da folha de pagamento da Prefeitura;

04.21 Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar a categoria do servidor público. (Obs.: Opção para informar a categoria do servidor público, quanto a seu contrato, efetivo, estatutário, comissionado, CLT, estagiário, etc.);

04.22 Cadastro de servidores públicos, com opção para digitar senha. (Obs.: Opção  
para informar senha para servidores públicos acessarem o sistema de consulta do ponto);

04.23 Cadastro de servidores públicos, com a opção para digitar código de barras para crachá, ou leitor de proximidade;

04.24 Cadastro de cada relógio integrado ao sistema, com conta de e-mail para envio automático em casos de problemas com o mesmo;

04.25 Cadastro de Ausências, com a opção para informar o tipo da ausência: sobreaviso, folga, abono, ponto facultativo e bloqueio;

04.26 Cadastro de horários, opção para tolerância para RSR (Repouso Semana Remunerado). (Obs.: Opção para informar tolerância para o não comprometimento do RSR);

04.27 Cadastro de horários, jornada diária com opção ilimitada de turnos;

04.28 Cadastro de horários, turnos intercalados como 12x24, 12x36, 24x72, etc...;

04.29 Cadastro de regras de compensação de horas com opção para informar dias de compensação anteriores à data da compensação. (Obs.: Opção para informar o tempo de compensação limite anterior para compensação de uma hora);

04.30 Cadastro de horários por data de vigência. (Obs.: Opção para separação dos horários por data de vigência, podendo o horário sofrer alterações a partir de uma nova data de vigência);

04.31 Cadastro cálculo de horas, opção para parametrizar a separação das horas, para qualquer tipo de hora cadastrada. (Obs.: Opção para informar a separação das horas no mínimo de 05 níveis, ex: 2 primeiras horas extras do dia, jornada ou período, 50%, restante 70%);Cadastro de regras de cálculo, opção para informar tipo de cálculo: diário,semanal, mensal, período ou horista. (Obs.: Opção para informar o tipo de cálculo);Cadastro de regras de cálculo por empresa. (Obs.: Opção para informar a regra de cálculo por empresa);

04.32 Cadastro de tolerância, com a opção para informar tolerância antes da entrada, pós a entrada, antes da saída e pós a saída, para todas as jornadas do turno. (Obs.: Opção para informar as tolerâncias para registro do ponto);Cadastro de tipo de horas com a opção para listar no espelho do ponto. (Obs.: Opção para informar se a hora será listada no espelho do cartão ponto ou não);Cadastro de tipo de horas com a opção para informar o código da folha de pagamento. (Obs.: Opção para informar o código da folha de pagamento); 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;

04.33 Possibilitar a exportação de eventos para o sistema da Folha de Pagamento através de filtros: funcionário, empresa, local de trabalho, lotação, cargo e categoria;

04.34 O Software deverá obrigatoriamente integrar com o sistema de folha de pagamento, possibilitando importar os servidores públicos cadastrados no sistema da Folha de Pagamento;

04.34 O Software deverá obrigatoriamente integrar com o sistema de folha de pagamento, possibilitando importar os servidores públicos cadastrados com data de rescisão no sistema da Folha de Pagamento;

04.36 O Software deverá obrigatoriamente integrar com o sistema de folha de pagamento, possibilitando importar as ausências cadastradas no sistema da Folha de Pagamento;

04.37 O Software deverá obrigatoriamente integrar com o sistema de folha de pagamento, possibilitando exportar as ausências cadastradas no sistema da Folha de Pagamento;

04.38 O Software 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;

04.39 Manter integridade do banco de dados em casos de queda de energia, falhas de software ou hardware;Permitir a configuração das ocorrências de horas extras, faltas, DSR, adicional noturno e demais ocorrências de folha, para gerar lançamento diretamente na folha de pagamento;

04.40 Oferecer a possibilidade de registrar o ponto através de aplicativo para smartphone com sistema operacional ANDROID e IOS;

04.41 Oferecer a possibilidade de instalação do aplicativo para smartphone com sistema operacional ANDROID e IOS em número ilimitado de dispositivos;

04.42 Oferecer a possibilidade do operador verificar a localização da batida registrada através do smartphone com sistema operacional ANDROID e IOS;

04.43 Possibilitar que o registro do ponto seja feito através do aplicativo para smartphone, desde que o recurso de geolocalização esteja ativado;

04.44 Possibilitar o cadastro de cerca virtual por servidor público, com coordenadas de latitude, longitude e distância em metros;

04.45 Oferecer a possibilidade de utilização do aplicativo para smartphone para número ilimitado de servidores públicos;

04.46 Permitir a configuração de vários tipos de horários permitindo compensação dentro do mês;

04.47 Possuir controle de saldo de horas extras. No controle de saldo de horas extras, possibilitar as seguintes configurações: somar para saldo, subtrair do saldo, limite mensal de quantidade de horas extras, que podem ser pagas em folha;

04.48 Possibilitar a flexibilidade de horários, permitindo a jornada de trabalho em horários diferentes;

04.49 Permitir a configuração de busca automática de horários alternativos, pré-configurados, dentre os horários disponíveis para o servidor;

04.50 Permitir o controle de revezamento de período a cada dia, semana ou mês;

04.51 Permitir ilimitados registros de ponto em um mesmo dia sem que seja considerada horas extras. Exemplo: o servidor público poderá (bater o ponto) entrar e sair no local de trabalho mais de 12 vezes ao dia e o software 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;

04.52 Permitir configurar a geração de hora extra para turnos intercalados quando for feriado, sábado, domingo ou ambos;

04.53 Permitir a realização da manutenção do cartão ponto, sem possibilitar a exclusão da marcação original;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;

04.54 Dispor de fórmula de cálculo individual para as ocorrências do ponto, possibilitando ajustar a jornada de trabalho da entidade;

04.55 Permitir a configuração de feriados fixos, móveis e de ponto facultativo;

04.56 Permitir a parametrização de horas noturnas, intervalo mínimo entre batidas, intrajornada;

04.57 Permitir ao usuário, incluir ou retirar ocorrências no cálculo do ponto (Obs.:Ocorrências a calcular);

04.58 Permitir o cadastro de períodos de apuração do ponto;

04.59 Permitir o fechamento do período de apuração das ocorrências de forma geral e individual (Obs.:individual para cálculo de rescisões);

04.60 Permitir acessar o dia para inserir a marcação faltante ou desconsiderar uma marcação equivocada, possibilitando reapurar o dia e fechá-lo;

04.61 Possuir recurso para excluir uma ocorrência, marcar a falta para não descontarem folha ou abonar faltas;

04.62 Possuir recurso para fechar o período de apuração do ponto, não gerando mais valores para este período;

04.63 Demonstrar as marcações originais do dia, acompanhada da informação se esta foi considerada ou não;

04.64 Possibilitar a impressão do espelho ponto com a informação de auditar batidas que foram inseridas originalmente ou manualmente;

04.65 Auditar as marcações apuradas no dia, acompanhada da informação se esta é original, inserida manualmente ou através do smartphone;

04.66 Permitir emissão de relatório de auditoria informando quais operadores e mudanças foram realizadas na manutenção das batidas;

04.67 Possuir relatório de auditoria de ausências justificadas;

04.68 Possuir relatório de auditoria de registros justificados;

04.69 Permitir a emissão de relatório de auditoria contendo a informações de qual operador inseriu, alterou e excluiu ausências no sistema;

04.70 Permitir a emissão de relatório de auditoria contendo informações de qual operador realizou a inserção de batidas em um determinado período de datas;

04.71 Permitir a emissão de relatório de auditoria contendo o operador que efetuou o cálculo do ponto;

04.72 Permitir a emissão de relatório de auditoria contendo a inserção, alteração e exclusão de jornadas e escalas que foram vinculadas aos servidores públicos;

04.73 Permitir a emissão de relatório de auditoria contendo servidores públicos que excederem a distância limite da cerca virtual;

04.74 Possuir recurso para impedir que a marcação original (importada do relógio), seja excluída durante as manutenções do ponto. Permitindo apenas, que a marcação original seja desconsiderada e deixe de exercer influência sobre a apuração;

04.75 Possuir módulo de absenteísmo e relatório configurável;

04.76 Separação das horas por feriados, dias da semana, domingo e sábado, para qualquer tipo de hora cadastrada. (Obs.: Opção para informar a separação das horas: domingos, feriados, segunda a sexta e sábados);

04.77 Possuir relatório de extrato de compensação de horas;

04.78 Permitir criar operadores, com a opção para restringir o nível de acesso ao sistema. (Obs.: Opção para restringir o acesso a determinadas funcionalidades ou telas do sistema);

04.79 Customização de perfis de usuário, conforme a necessidade da prefeitura [operador];

04.80 Permitir criar grupos de acesso para os usuários com níveis de permissão definidos pelo administrador [grupo];

04.81 O sistema deverá manter a consistência das digitais coletadas, atualizadas e removidas em todos os equipamentos;

04.82 O sistema deverá garantir o sincronismo de horário entre dispositivos, com base no servidor. Este sincronismo será executado diariamente mediante agenda programada sem intervenção do usuário;

04.83 O sistema deverá garantir o sincronismo das batidas mediante agenda programada sem intervenção do usuário;

04.84 O sistema deverá recuperar-se automaticamente quando existir alguma quedada rede ou de sistemas, incluindo eventuais atualizações no cadastro das digitais;

04.85 Possuir recurso para lançamentos de justificativas de faltas, horas excedente se ausências, para aprovação/reprovação do operador supervisor do setor;

04.86 Possibilitar abrir várias telas de manutenção das batidas de servidores públicos diferentes;

04.87 Possibilitar a opção de backup das digitais do equipamento para serem gravadas no banco de dados;

04.88 Possibilitar fazer o envio das digitais de backup de um servidor público ou mais para um coletor ou grupo de coletores;

04.89 Permitir o cadastro de recados para um determinado servidor público na qual possibilite os operadores visualizam a informação durante a manutenção das batidas;

04.90 Disponibilizar consulta do espelho ponto pelos próprios servidores públicos;

04.91 Possibilidade de aprovação de horas extras, parcial ou integral;

04.92 Possibilidade de aprovação/rejeição de batidas fora da tolerância através de filtros: funcionário, empresa, local de trabalho, lotação, cargo ou categoria;

04.93 Possibilidade de movimentação em massa de local de trabalho, lotação e cargo por funcionário;

04.94 Possibilidade de movimentação em massa de regra de horários e data de vigência por funcionário, local de trabalho, lotação e cargo;

04.95 Possibilitar a exclusão automática de batidas duplicadas em um determinado período de tempo;

04.96 Possibilitar que os administradores e coordenadores monitorem as marcações de seus subordinados a fim de identificar possíveis incoerências de registros;

04.97 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;

04.98 Possibilitar informar quais ausências poderão ser lançadas por operador;

04.99 Possuir relatórios com opção de pré-visualização onde seja possível efetuar pesquisa;

04.100 Possuir relatórios com opção de exportação para PDF e EXCEL;

04.101 Possuir relatórios gerenciais para controle das ocorrências verificadas na apuração das marcações;

04.102 Possuir relatórios dos servidores ausentes e presentes na Prefeitura em determinado período;

04.103 Possuir relatório de horas apuradas, por servidor e por tipo de hora. Permitindo agrupar os valores por ocorrência e suprimir as faltas não descontadas em folha;

04.104 Permitir a emissão de relatório contendo as ocorrências lançadas pelos operadores;

04.105 Permitir a emissão de relatório com os aniversariantes de um determinado período;

04.106 Permitir a emissão de relatório contendo informações de batidas inseridas manualmente pelos operadores;

04.107 Permitir a emissão de relatório contendo informações de intervalo interjornada e intrajornada com filtros por período de tempo e data;

04.108 Permitir a emissão de relatório dos pontos dos servidores públicos que necessitam de manutenção das batidas;

04.109 Permitir a emissão de relatório com horas excedentes de jornada diária.

04.110 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/Extras, Funcionário, Empresa, Lotação,Local de trabalho e Categoria;

04.111 Permitir a emissão de relatório dos servidores públicos que não possuem batidas em um determinado período de datas com possibilidade de filtros por:funcionário, empresa, lotação, local de trabalho ou cargo;

04.112 Permitir emitir relação dos feriados cadastrados no sistema, o relatório exibe a data e descrição do feriado;

04.113 Permitir a emissão de relatório de ausências dos servidores públicos, com filtro de data e tipo de ausência;

04.114 Permitir a emissão de relatório com a jornada do servidor público;

04.115 Permitir a emissão de relatório que informe quais dias e servidores públicos que bateram o ponto em um ou mais equipamentos de ponto eletrônico;

04.116 Possuir monitoramento de servidores públicos presentes, ausentes e faltantes com filtro por data;

04.117 Oferecer ferramenta de suporte remoto que facilite o auxílio aos operadores quando entrarem em contato com o suporte técnico não havendo necessidade da Prefeitura instalar/contratar aplicativos de terceiros para este fim;

04.118 Possibilidade de cadastrar uma regra mensal digitada de forma que seja possível lançar em uma única tela jornadas ilimitadas;

04.119 Possibilidade de gerar compensação por funcionário, empresa, lotação, local de trabalho, cargo ou regra de compensação;

04.120 Possibilidade de excluir compensação por funcionário, empresa, lotação, local de trabalho ou fechamento;

04.121 Possibilidade de imprimir relatório com saldo de horas do dia;

04.122 Possibilidade de imprimir relatório com saldo de hora disponível para compensação e pagamento;

04.123 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;

04.124 Permitir emissão de espelho ponto com descrição no rodapé de ocorrências cadastradas;

04.125 Possibilitar visualização de forma gráfica (dashboard), informações de total de ausências, tipos de horas do dia vigente e do período de apuração;

04.126 Possibilidade de ajustar número CPF dos servidores públicos adicionando pontuação;

04.127 Possibilidade de ajustar número PIS removendo pontuação e incluindo o “0” zero para completar “12” posições.Possibilitar anexar arquivos no cadastro do funcionário. (Obs.: Acordo de banco de horas);

04.128 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;

04.128 Possibilitar receber notificação no smartphone quando for realizado registro de entrada e saída no equipamento eletrônico de ponto;

04.129 Possibilitar realizar manutenção de saldo com justificativa;

04.130 Possibilitar selecionar mais de um layout pré configurado para impressão do espelho ponto dos servidores.

**05 - DAS FUNCIONALIDADES DE GESTÃO E CONTROLE DE ACESSO AO SISTEMA - PARA ATENDER OS ITENS 01 e 02.**

05.1 Criação de níveis de acesso do sistema.

* + 1. **Usuário limitado (servidor): somente terá acesso:**

1. Para visualização das suas informações de sua frequência.
   * 1. **Administrador 01 (chefia imediata) terá acesso:**
2. Visualiza as suas informações de frequência.
3. Possibilidade de justificar as não marcações de frequência, com uma data limite para inserir as informações e com os motivos permitidos pela prefeitura (parametrizáveis).
   * 1. **Administrador 02 (secretário da pasta) terá acesso:**
4. Visualiza as suas informações de frequência.
5. Possibilidade de justificar as não marcações de frequência, com uma data limite para inserir as informações e com motivos permitidos pela prefeitura (parametrizáveis).
6. Autoriza (aceita ou não) as justificativas lançadas pela chefia imediata, com data limite para enviar ao Administrador Master as informações aceitas.
   * 1. **Administrador Master:**
7. Visualiza as suas informações de frequência.
8. Possibilidade de justificativa das não marcações de frequência, com motivos permitidos pela prefeitura (parametrizáveis).
9. Visualiza todas as informações inseridas pelo ADMINISTRADOR 01 eADMINISTRADOR2.
10. Autoriza (aceita ou não) as justificativas homologadas pelo Administrador 02; (liberação através de lotes parametrizáveis (por evento, por data, por local de trabalho).
11. Opção de inserir diretamente no sistema informações de justificativas gerais.
12. Registro de alterações, inserções e remoções de dados feitos pelos operadores do sistema, “LOG”, para eventuais auditorias ou apuração de informações.
13. Envio de e-mails automáticos para chefias, referentes alertas de atrasos e outros tipos de ocorrências.

**06 -** **DA CONSULTA WEB DO ESPELHO PONTO - PARA ATENDER OS ITENS 01 e 02.**

06.1 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;

* 1. Características das funções operacionais que deve conter:

1. Possibilitar os servidores públicos consultarem e imprimirem as marcações da folha de espelho ponto através de módulo web nos principais navegadores do mercado;
2. Possibilitar que o login seja realizado por CNPJ, CPF e senha;
3. Fornecer o link do endereço web para possibilitar a prefeitura disponibilizar o acesso no portal da transparência;
4. Possibilitar a impressão do cartão ponto desde que o período tenha sido apurado;
5. Possibilitar o servidor público realizar sua alteração de senha sem interferência do operador;
6. 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.

**07 - DO CHAT - PARA ATENDER OS ITENS 01 e 02.**

07.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar um sistema de chat (online) incluso no aplicativo sem direcionar para links de terceiros externos, com objetivo de diminuir os tempos de respostas para atendimentos relacionados a dúvidas, possibilitando auditorias e relatórios de atendimentos;

* 1. Características das funções operacionais que deve conter:

1. O sistema de chat disponibilizado deverá contar com inteligência artificial ou atendimento humano;
2. O sistema de chat disponibilizado deverá fornecer a possibilidade de transferência de arquivos;
3. O sistema de chat disponibilizado deverá possibilitar o envio por e-mail da transcrição do atendimento;
4. O sistema de chat deverá identificar o link de origem do chamado.

**08 - DO MONITORAMENTO DA CONECTIVIDADE DOS EQUIPAMENTOS - PARA ATENDER OS ITENS 01 e 02.**

08.1A CONTRATADA deverá disponibilizar uma solução de monitoramento da 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.

* 1. Características das funções operacionais que deve conter:

1. Localização física dos locais com status da conexão online (no ar) e offline (fora  
   do ar);
2. Aviso sonoro sempre que haver equipamentos com status offline (fora do ar);
3. Quantidade total de equipamentos com status de conexão online (no ar);
4. Quantidade total de equipamentos com status de conexão offline (fora do ar);
5. Permitir envio de e-mail do status de equipamentos offline;
6. Permitir envio de SMS do status de equipamentos offline;
7. A CONTRATADA deverá fornecer as licenças de software necessárias para a execução dos serviços;
8. Permitir a disponibilização das informações em monitor ou televisão instalado no  
   setor solicitado pela CONTRATANTE para as devidas tomadas de decisões.

**09 -** **DO SERVICE DESK - PARA ATENDER OS ITENS 01 e 02.**

09.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar um sistema de Service Desk em plataforma Web,para fins de abertura e acompanhamento de chamados. 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;

* 1. Características das funções operacionais que deve conter:

1. Possibilidade de abertura de chamado por nível de prioridade;
2. Possibilidade de alertar por e-mail toda tramitação realizada no chamado;
3. Possibilidade de anexar arquivos no chamado;
4. Possibilidade de reabertura do chamado concluído;
5. Possibilidade de avaliar o chamado concluído.

**10 - SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA, ATUALIZAÇÕES, GARANTIA DE FUNCIONAMENTO E EQUIPAMENTO DE BACKUP.**

10.1 Software de Tratamento e atualização de versões;

10.2 Suporte remoto ou telefone em um prazo máximo de 02 (duas) horas após a aberturado chamado e 12 (Doze) horas para atendimento presencial;

10.3 Manutenções preventiva e corretiva dos equipamentos e software, equipamentos de backups para substituição imediata dos equipamentos que apresentem defeitos, sem custos adicionais;

10.4 Possuir 02 (dois) equipamento em Backup no departamento de informática do município, para substituição imediata de equipamentos com problema, sem a cobrança de custos adicionais;

10.5 Prestar assistência técnica para todo e qualquer defeito de fabricação ou desgaste natural dos equipamentos ou intercorrências do software, realizando se necessário a reinstalação;

10.6 Substituição definitiva de equipamentos quando necessário: na sede da Prefeitura Municipal e nas Unidades da Prefeitura, os equipamentos que apresentem defeito devem ser consertados ou substituídos em até 48 (Quarenta e Oito) horas após a abertura do chamado técnico.

10.7 Disponibilizar suporte técnico para utilização do software, de Segunda a sexta-feira das 08h às 12h e das 13h30min às 18h, atendimento via telefone, e-mail, Skype,demais acesso remotos, ou quando solicitado pela contratante 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;

10.8 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;

10.9 Não poderá em hipótese alguma haver a subcontratação de mão de obra, devendo ser técnicos / servidores públicos capacitados do quadro de servidores públicos da empresa vencedora do certame;

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

10.11 Garantia de funcionamento de toda a solução;

10.12 Os custos de alimentação, estadia, deslocamento do técnico responsável pelo treinamento ocorrerão por conta da contratada;

**11 – LOCAIS PARA INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS.**

10.1 O Município disponibilizará os pontos de acesso a internet para a instalação de todos os relógios.

10.2 Os relógios deverão ser instalados nos locais abaixo:

a) Prefeitura Municipal – Rua Paraná – 983 – Centro.

b) Posto de Saúde Moisés Lupion – Rua Paraná – 940.

c) Posto de Saúde da Mulher – Rua Espirito Santo – Centro.

d) Posto de Saúde Sentinela - Rua Eugênio Pereira de Oliveira – Vila Almeida.

e) C.R.A.S. - Rua Eugênio Pereira de Oliveira – Vila Almeida.

f) Secretaria de Assistência Social: Rua Paraná – 986 – Centro.

g) Escola Cônego Wenceslau Victor – Rua Ruth Martinez correia – 1056 – Centro.

h) Escola Nova Carvalho – Rua Joaquim José Duarte – 293 – Vila Carvalho.

i) Escola Dr. Marcelino nogueira – Avenida Silveira Pinto – 819 – Centro.

j) Escola Tancredo Neves – Rua Olímpio Vieira – 149 – Vila Santa Terezinha.

k) CMEI Vó Zaíde – Rua Vereador Olímpio Vieira - 686 - Vila Santa Terezinha.

l) Escola Dr. Carlito Thomé da Silva – Rua Wenceslau Victor – 306 – Vila Almeida.

m) CMEI Professora Zaira - Avenida Silveira Pinto.

n) Secretaria de Educação – Rua são Paulo 1253 – Centro.

o) Ginásio de Esportes Tigrão – Avenida Silveira Pinto – 381 – Centro.

p) CMEI Pequeno Príncipe – Rua Julio Farah - Distrito Triolândia.

q) Escola Jorgina B.de Paula – Rua Santa Catarina - Distrito Triolândia.

r) Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente – Rua São Paulo – 1254 – Centro.

s) Pátio das Máquinas – Rua Espírito Santo – Centro.

10.3 Poderá haver troca de locais para instalação e também inclusão de outros endereços.

10.4 Quando houver necessidade de troca de locais dos equipamentos a empresa deverá efetuá-los em até 08 horas após chamado.

Os equipamentos deverão ser instalados **em até 60 (dias) dias corridos nos endereços acima indicados** após a emissão de autorização devidamente assinada pelo Prefeito.

  Os valores acima permanecerão fixos e irreajustáveis.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA**

A presente ata terá início na data de **sua assinatura** e vigorará até 01/03/2023, podendo ser prorrogado por igual período, ou até final do saldo estipulado, dependendo do interesse da Administração Pública Municipal.

**CLÁUSULA QUARTA – DA FORMA DE PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado por depósito em **conta corrente n.º 3930-4 Ag. 1756 OP 003 - Banco CEF** até o 15º dia útil do mês subsequente, contados da data da entrega da Nota Fiscal, devendo salientar que junto ao corpo da mesma, será necessário fazer constar, para fins de pagamento, o número da licitação, o número do Lote, Funcionário requisitante, informações relativas ao nome e número do banco, da agência e da conta corrente da CONTRATADA. **A Nota Fiscal dos serviços deverá ser emitida em nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL CNPJ: 76.968.064/0001-48- RUA PARANÁ – 983 – CENTRO.**

**CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas com a execução deste contrato correrão no orçamento da Dotação Orçamentária: 290-000/820-000/1520-000/1630-000/1780-103/1790-104/1800-107/2100-103/2110-104/2120-107/2220-103/2230/104-2240-107/2250-1013/2400-103/2410-104/2420-107/2520-000/2680-303/2950-494/9090-964/6046-940/605-933/6007-000/6019-000/6049-934/6095-718/9072-949/135-000/3170-000/3270-000-3390390000.

**CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

Para garantir o fiel cumprimento da presente ata, o CONTRATANTE se compromete a solicitar previamente à CONTRATADA, através de documento requisitório próprio, o fornecimento dos serviços; bem como efetuar o pagamento na forma prevista na cláusula quarta.

a) Fiscalizar e controlar a entrega e instalação (conforme cláusula sétima), comunicando a CONTRATADA, qualquer irregularidade constatada nos serviços prestados;

b) Efetuar o (s) pagamento (s) segundo os prazos e condições estabelecidas nesta Ata;

c) Efetuar o pagamento em observância à forma tratada na cláusula quarta;

d) Conferir e atestar as notas fiscais (faturas) encaminhando-as, para pagamento;

e) Notificar ao representante da empresa a ocorrência de eventuais imperfeições relacionadas ao objeto deste contrato.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Para garantir o fiel cumprimento da presente ata, a **CONTRATADA** se compromete a:

a) Executar o fornecimento dos produtos ora contratados de acordo com a solicitação do CONTRATANTE e proposta apresentada somente na quantidade solicitada e quando necessária até o final do prazo contratual;

b) Fornecer os serviços sem qualquer outro custo;

c) Zelar e garantir a qualidade dos serviços, comprometendo-se a substituir, às suas expensas, no total ou em parte os que não atenderem os padrões de qualidade e normas técnicas exigidas, ou em que se verificarem defeitos resultantes da execução no prazo de 12 (doze) horas contados da notificação entregue oficialmente por escrito ou email;

d) Responsabilizar-se pelos eventuais danos e prejuízos que a qualquer título vier a causar ao CONTRATANTE, principalmente em decorrência da má qualidade dos serviços;

e) Manter em dia as obrigações concernentes à seguridade social e contribuição ao FGTS, durante toda a vigência deste contrato, sendo as mesmas peças fundamentais para o recebimento das Notas Fiscais / Faturas.

A recusa na execução dos serviços, sem motivo justificado e aceito pela Administração, constitui-se em falta grave, sujeitando a **CONTRATADA,** à sua inscrição no Registro de Ocorrências Nacionais, impossibilitando o direito de contratar com o Poder Público por até dois anos, bem como as sanções que Lei impõe, não impedindo, em razão das circunstâncias e a critério da administração, a aplicação das seguintes penalidades:

a) 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso, na entrega do objeto licitado, calculado sobre o valor correspondente a parte inadimplida, até o limite de 9,9% (nove vírgulas nove por cento);

b) Até 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato/Ata Registro de Preços, exceto prazo de entrega que em caso de não pagamento, será encaminhada para a dívida ativa do Município, visando a sua execução;

c)  Emissão e Publicação de Declaração de Inidoneidade em veículo de imprensa regional, estadual e nacional.

**CLAUSULA OITAVA: DA FISCALIZAÇÃO**

A fiscalização sobre a entrega dos serviços da presente licitação será exercida pelo senhor JANDER JEAN PINHEIRO.

A fiscalização terá poderes para:

a) Recusar os equipamentos e serviços que não obedeçam às especificações, com o disposto no edital do Pregão eletrônico;

b) Comunicar ao superior no prazo máximo de até 02(dois) dias corridos qualquer atraso, falhas e omissões por parte da CONTRATADA;

c) Conferir no ato da entrega, requisitos, especificações, condições, funcionalidades e outros dados que fizerem necessários;

d) Controlar o saldo e acompanhar os serviços;

e) Praticar quaisquer atos, nos limites da Ata/contrato, que se destinem a preservar todo e qualquer direito do Município.

As determinações referentes às prioridades de entrega dos serviços; controle de qualidade; bem como a solução de casos concernentes a esses assuntos, ficarão a cargo da fiscalização.

A ação da fiscalização não diminui a completa responsabilidade da CONTRATADA pelo fornecimento dos bens, ora licitados.

**CLÁUSULA NONA– DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO**

01 - A CONTRATADA deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

Para os propósitos desta cláusula definem-se as seguintes práticas:

a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

d) “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

02 - Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

03 - Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DA RENÚNCIA E DA RESCISÃO**

A Ata poderá ser rescindida:

a) unilateralmente, pela Prefeitura, na forma do artigo 79, inciso I, c/c os artigos 77 e 78, incisos I a XII e XVII e parágrafo único, todos da Lei nº 8.666/93;

b) consensualmente, na forma do artigo 79, inciso II, da Lei 8666/93, mediante encaminhamento de correspondência com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência e mediante autorização escrita e fundamentada autoridade competente da administração;

c) Em caso de rescisão sem culpa da empresa contratada a ela serão devidos os valores correspondentes aos serviços efetivamente prestados.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – VEDAÇÕES**

É vedado à empresa contratada:

a) transferir ou ceder a terceiros o objeto contratado, ainda que parcialmente, excetuando-se as hipóteses de fusão, cisão e incorporação da contratada, a critério exclusivo da Prefeitura.

O presente contrato poderá ser renunciado, por acordo entre as partes, mediante notificação expressa, com antecedência mínima de 30(trinta) dias da data desejada para o encerramento, em conformidade com o art. 79, II da Lei 8666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO**

Para eficácia do presente instrumento, o **CONTRATANTE** providenciará sua publicação em veículo de grande circulação, em forma de extrato, em conformidade com o disposto no art. 61, Parágrafo Único, da Lei 8666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES**

Independentemente de transcrição, farão parte integrante deste instrumento de Ata Registro de Preços o Edital de Licitação - Modalidade Pregão Eletrônico nº 010/2022, e a proposta final e adjudicada da **CONTRATADA**.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

A **CONTRATADA** obriga-se a cumprir fielmente as cláusulas ora avençadas e manter-se em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como as normas previstas na Lei 8666/93 e legislação complementar, durante a vigência deste instrumento.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO**

As partes contratantes elegem o foro da Comarca de Ribeirão do Pinhal – Estado do Paraná, como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da presente Ata/contrato, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E por estarem de acordo, as partes firmam a presente Ata/Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando pelo menos uma via arquivada na sede da **CONTRATANTE**, na forma do art. 60 da Lei 8.666 de 21/06/1993.

Ribeirão do Pinhal, 02 de março de 2022.

DARTAGNAN CALIXTO FRAIZ CLEBER ÂNGELO DE OLIVEIRA

PREFEITO MUNICIPAL CPF: 027.556.779-61

TESTEMUNHAS:

|  |  |
| --- | --- |
| ADRIANA CRISTINA DE MATOS  CPF/MF 023.240.319-81 | CARLOS ALEXANDRE BRAZ  CPF/MF 030.393.009-89 |
|  |  |

RAFAEL SANTANA FRIZON

ADVOGADO.

**FISCAL DA ATA**

JANDER JEAN PINHEIRO

DIRETOR DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.