



CONTRATO COREN/RJ Nº. 06/2024 QUE ENTRE SI CELEBRAM O CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO DE JANEIRO/COREN/RJ E A EMPRESA ASAE SERVIÇOS ELETRONICOS LTDA.

O CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO DE JANEIRO – COREN-RJ, autarquia federal fiscalizadora do exercício profissional de enfermagem no âmbito do Estado do Rio de Janeiro, *ex vi* da Lei Federal nº 5.905/73, com sede na Av. Presidente Vargas, nº 502, 5º andar, Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP: 20.071.000, CNPJ nº 27.149.095/0001-66, doravante denominado **CONTRATANTE**, representado neste ato por sua Presidente, Sr^a **LILIAN PRATES BELEM BEHRING**, brasileira, casada, enfermeira, portadora da identidade profissional **COREN/RJ nº 70540-ENF**, e pelo Primeiro Tesoureiro, Sr. **LEILTON ALVES COELHO**, brasileiro, casado, técnico de enfermagem, portador de identidade **COREN/RJ nº. 773.892-TE**, ambos empossados pela **Decisão COREN RJ nº 1.096/2023** de 11 de dezembro de 2023, e de outro lado, e a empresa **ASAE SERVIÇOS ELETRONICOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 45.502.808/0001-05, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) **ANA PAULA FAGUNDES PEREIRA**, portador(a) da Carteira de Identidade nº 315 expedida pela (o) SESP PR e CPF nº 788.8 doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 2169/2023, resolvem celebrar o presente **CONTRATO COREN/RJ Nº. 06/2024**, e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. 006/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para (1) aquisição de REGISTRADOR ELETRÔNICO DE PONTO (REP), com emissão de comprovante e solução para gestão do ponto eletrônico para os empregados públicos do Conselho Regional de Enfermagem do Rio de Janeiro - COREN-RJ. Os equipamentos eletrônicos, com garantia mínima de 24 meses, deverão ter reconhecimento facial e nobreak interno, com impressão dos comprovantes do registro de ponto, em conformidade com a Portaria nº 671/2021 do Ministério do Trabalho e Emprego – EM, bem como Portaria Inmetro nº 595/2013; (2) software para gestão do ponto eletrônico; (3) sistema mobile, que colete dados



diretamente para o sistema onde serão tratados, destinados para o registro e controle diário da frequência dos empregados públicos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas em edital, bem como (4) instalação, implantação, parametrização, manutenção, suporte técnico remoto ilimitado, (5) treinamento e (6) disponibilização de bobinas de papel térmico para impressão de comprovantes, compatíveis com os equipamentos adquiridos.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificada no preâmbulo, ao termo de referência e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de 02/07/2024 e encerramento na data de 02/07/2026 podendo ser prorrogável por até 10 anos.

2.1.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, desde que:

2.1.3. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.4. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.1.5. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.6. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.1.7. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

2.1.8. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;



2.1.9. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.4. Nas eventuais prorrogações dos contratos com dedicação exclusiva de mão de obra, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser reduzidos e/ou eliminados como condição para a renovação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO, PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. O valor total da contratação é de R\$ 82.200,00 (oitenta e dois mil e duzentos reais).

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Equipamento de coleta de ponto por reconhecimento facial com emissão de comprovante	14	Unidade	R\$ 2.600,00	R\$ 36.400,00
02	Licença de uso temporário de <i>software</i> de tratamento de ponto integrado ao equipamento para, no mínimo, 200 pessoas e 1 CNPJ, com hospedagem, <i>backup</i> , atualização e suporte técnico remoto ilimitado.	01	Unidade	R\$ 16.000,00	R\$ 16.000,00
03	Licença de uso temporário de <i>software</i> para registro de empregados através de dispositivos <i>Mobile</i> para o Conselho Regional de Enfermagem do Rio de Janeiro - COREN-RJ.	01	Unidade	R\$ 10.108,85	R\$ 10.108,85
04	Serviço de fixação, configuração.	1	Unidade	R\$ 3.908,15	R\$ 3.908,15



05	Treinamento	1	Unidade	R\$ 1.111,00	R\$ 1.111,00
06	Bobinas de papel térmico com 300 metros, no mínimo	6 por equipamento o/trimestral	Unidade	R\$ 131,00	R\$ 14.672,00
Valor Global					R\$ 82.200,00

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

3.4. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

3.5. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência.

3.6. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2024, na classificação abaixo:

Natureza das Despesas: 6.2.2.1.1.02.44.90.052.005 – Máquinas e Equipamentos, 6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.014 – Serviços Relacionados a Tecnologia da Informação, 6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.044 – Seleção e Treinamento e 6.2.2.1.1.01.33.90.030.016 – Material de Expediente

Fonte de Recurso: Próprio



4. CLÁUSULA QUARTA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

4.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA GARANTIA

5.1. Não haverá exigência de garantia para a presente contratação.

5.2. As regras serão as estabelecidas no item 11 do Termo de Referência, referente a garantia dos bens e condições de manutenção e assistência técnica.

6. CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

6.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência.

6.2. A Contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

7.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados, a disciplina do recebimento do objeto e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência.

7.2. O prazo de execução dos serviços será de 24 meses, com início em 02 de julho 2024.

8. CLÁUSULA OITAVA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:



- der causa à inexecução parcial do contrato;
- der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- der causa à inexecução total do contrato;
- ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência.

9. CLÁUSULA NONA – REAJUSTE

9.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

9.2. Após o interregno de um ano, a pedido do Contratado, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

9.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

9.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

9.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.



9.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

9.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

9.8. Demais regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DO RECURSO AO JUDICIÁRIO

10.1. As importâncias decorrentes de quaisquer penalidades impostas a Contratada, inclusive perdas e danos ou prejuízos que a execução do contrato tenha acarretado, quando não comportarem cobrança amigável, serão cobrados judicialmente, caso sejam superiores à garantia prestada, se for o caso, ou aos créditos que a Contratada tenha em face da Contratante.

10.1.1. Caso a Contratante tenha de recorrer ou comparecer a juízo para haver o que lhe for devido, o Contratado ficará sujeita ao pagamento, além do principal do débito, da pena convencional de 10% (dez por cento) sobre o valor do litígio, dos juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, despesas de processo e honorários de advogado, estes fixados, desde logo, em 20% (vinte por cento) sobre o valor em litígio.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, conforme item 6.3 do Termo de Referência.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ALTERAÇÕES

12.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

12.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos



casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

13.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133 de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PUBLICAÇÃO

14.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

15.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

15.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

15.2.1. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.



15.2.2. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

15.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

15.3.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

15.3.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

15.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

16.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

16.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

16.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.



16.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

16.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

16.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

16.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

16.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

16.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

16.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

16.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

16.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.



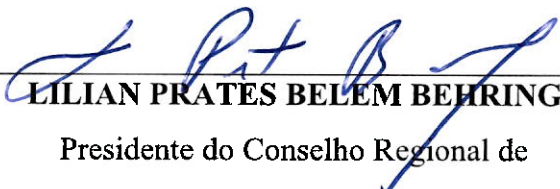
16.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.


17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO DE ELEIÇÃO

17.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Rio de Janeiro, para dirimir qualquer litígio decorrente do presente contrato que não possa ser resolvido por meio consensual e amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste contrato, firmam as partes o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma e para um mesmo efeito, depois de lido e achado conforme, em presença de testemunhas abaixo firmadas.

Rio de Janeiro, 02 de julho de 2024.


LILIAN PRATES BELEM BEHRING
Presidente do Conselho Regional de
Enfermagem do Rio de Janeiro – Coren-RJ
CONTRATANTE


LEILTON ALVES COELHO
Primeiro Tesoureiro do Conselho Regional de
Enfermagem do Rio de Janeiro – Coren-RJ
CONTRATANTE

*Eliane Soares de Araújo
Segunda Tesoureira
COREN RJ 715.800*

ANA PAULA FAGUNDES PEREIRA
Digitally signed by ANA PAULA FAGUNDES PEREIRA: 78880
Date: 2024-07-02 13:59:52

ASAE SERVIÇOS ELETRONICOS LTDA
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Documento assinado digitalmente
gov.br QUETHI DA SILVA NASCIMENTO
Data: 02/07/2024 15:20:26-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

Documento assinado digitalmente
gov.br CARLA MARIANA FERREIRA DA COSTA SILVA
Data: 02/07/2024 15:25:03-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>



ANEXO I DO EDITAL

TERMO DE REFERÊNCIA

(Processo Administrativo nº 2169/2023)

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para (1) aquisição de REGISTRADOR ELETRÔNICO DE PONTO (REP), com emissão de comprovante e solução para gestão do ponto eletrônico para os empregados públicos do Conselho Regional de Enfermagem do Rio de Janeiro - COREN-RJ. Os equipamentos eletrônicos, com garantia mínima de 24 meses, deverão ter reconhecimento facial e nobreak interno, com impressão dos comprovantes do registro de ponto, em conformidade com a Portaria nº 671/2021 do Ministério do Trabalho e Emprego – EM, bem como Portaria Inmetro nº 595/2013; (2) software para gestão do ponto eletrônico; (3) sistema mobile, que colete dados diretamente para o sistema onde serão tratados, destinados para o registro e controle diário da frequência dos empregados públicos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas em edital, bem como (4) instalação, implantação, parametrização, manutenção, suporte técnico remoto ilimitado, (5) treinamento e (6) disponibilização de bobinas de papel térmico para impressão de comprovantes, compatíveis com os equipamentos adquiridos.

Item	Descrição	CATSER/ CATMAT	Unidade de Medida	Quantidade
1	Equipamento de coleta de ponto por reconhecimento facial com emissão de comprovante.	438641	Unidade	14
2	Licença de uso temporário de <i>software</i> de tratamento de ponto integrado ao equipamento para, no mínimo, 200 pessoas e 1 CNPJ, com	27502	Unidade	1



	hospedagem, <i>backup</i> , atualização e suporte técnico remoto ilimitado.			
--	---	--	--	--

3	Licença de uso temporário de <i>software</i> para registro de empregados através de dispositivos <i>Mobile</i> para o Conselho Regional de Enfermagem do Rio de Janeiro – COREN-RJ.	27502	Unidade	1
4	Serviço de fixação, configuração.	21172	Unidade	1 (contemplando todas as localidades)
5	Treinamento	1970	Unidade	1 (contemplando todas as localidades)
6	Bobinas de papel térmico com 300 metros, no mínimo.	399390	Unidade	6 por equipamento/trimestral

1.2 O objeto a ser contratado encontra-se na classificação de bem comum, nos termos do Decreto nº 10.024/2019, pois possui padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais do mercado.

1.3 O detalhamento completo do objeto, resumido na tabela acima, estará descrito nas alíneas apropriadas abaixo.

1.4 Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Catálogo de Serviço – CATSER ou Catálogo de Materiais – CATMAT do Compras Governamentais e as especificações constantes neste Termo de Referência, prevalecerão estas últimas.

1.5 A Contratada deverá oferecer garantia mínima de 24 (vinte e quatro) meses para os Relógios Eletrônicos de Ponto fornecidos a contar do recebimento definitivo dos bens.

1.6 O Coren-RJ possui previsão de aquisição inicial de 2 (dois) Relógios



Eletrônicos de Ponto. A requisição mínima, porém, será de 1 (uma) unidade.

2. DA VIGÊNCIA

2.1 O serviço será prestado a partir da publicação da portaria de publicação do contrato.

2.2 Terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

3. CUSTO ESTIMADO

A estimativa de preços será precedida de regular pesquisa, nos moldes do art. 23 da Lei nº 14.133/21 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021.

4. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1 O objetivo da presente contratação é efetuar um controle automático e centralizado da assiduidade e frequência dos empregados públicos, auxiliando na gestão de pessoas, 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 de informações pessoais, permissões e outros dados inerentes ao controle de frequência dos empregados públicos da Sede e Subseções do Coren-RJ. Atualmente o Departamento de Gestão de Pessoas sofre com a falta de tecnologia adequada que possa auxiliar nos controles de assiduidade e pontualidade e aliado a isso, o atual modelo de frequência gera grande número de horas de trabalhos dedicados apenas apurar manualmente todas as ocorrências relativas ao registro de ponto do nosso quadro de empregados.

4.2 Um dos grandes desafios atualmente enfrentados têm sido a emissão e o controle mensal da frequência dos empregados. Atualmente a Regional conta com cerca de 160 empregados, cuja gestão e controle são de competência e supervisão



do Departamento de Gestão de Pessoas. Entre as rotinas de apuração de ponto, destacamos as principais:

- Controle de jornada de trabalho diária, através de conferência de folha de frequência;
- Conferência da marcação individual, verificando o efetivo cumprimento da jornada;
- Lançamento mensal para o sistema de folha de pagamento de desconto de faltas, atrasos e saídas antecipadas injustificadas;
- Lançamento mensal para desconto de faltas nos benefícios disponibilizados pelo Coren-RJ;
- Solicitação mensal às chefias das frequências não entregues no prazo legal.

4.3 O objetivo da contratação de solução de ponto eletrônico para os empregados públicos é efetuar um controle automático e centralizado da assiduidade e frequência dos empregado públicos, 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 empregado públicos da Sede e Subseções do Coren-RJ.

4.4 O objeto a ser contratado encontra-se na classificação de bem comum, nos termos do Decreto nº 10.024/2019, pois possui padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais do mercado.

4.5 Além da presente contratação estar prevista no Plano Anual de Contratação - 2024, a mesma está vinculada ao PPA 2022/2024, OE10 IE50 "Controlar os gastos com a folha de pagamento e benefícios".

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO



A solução encontrada para o atendimento da demanda é a contratação de empresa especializada para (1) aquisição de REGISTRADOR ELETRÔNICO DE PONTO (REP), com emissão de comprovante e solução para gestão do ponto eletrônico para os empregados públicos do Conselho Regional de Enfermagem do Rio de Janeiro - COREN-RJ. Os equipamentos eletrônicos, com garantia mínima de 24 meses, deverão ter reconhecimento facial e nobreak interno, com bobinas de papel térmico para impressão dos comprovantes do registro de ponto, compatíveis com os equipamentos adquiridos, em conformidade com a Portaria nº 671/2021 do Ministério do Trabalho e Emprego - EM, bem como Portaria Inmetro nº 595/2013; (2) software para gestão do ponto eletrônico; (3) sistema mobile, que colete dados diretamente para o sistema onde serão tratados, destinados para o registro e controle diário da frequência dos empregados públicos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas em edital, bem como (4) instalação, implantação, parametrização, manutenção, suporte técnico remoto ilimitado, treinamento e (5) disponibilização de bobinas de papel térmico para impressão de comprovantes, compatíveis com os equipamentos adquiridos.

5.1 DESCRIÇÃO DO OBJETO

5.1.1 ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA MÍNIMA DO REGISTRADOR ELETRÔNICO DE PONTO VIA RECONHECIMENTO FACIAL

5.1.1.2 O equipamento fornecido deverá:

5.1.1.2.1 Pertencer à linha atual de produção do fabricante e estar em fase normal de fabricação;

5.1.1.2.2 Ser novo, sem uso anterior;

5.1.1.2.3 Ser utilizado exclusivamente para o registro referente às entradas e saídas dos locais de trabalho de seus respectivos empregados;

5.1.1.2.4 Possuir *web server* interno que permita a sua configuração e alteração dos dados por meio da utilização de *web browser*, independente do sistema operacional, e, possibilitar ao equipamento consultar o servidor central como se fosse *web browser*;



- 5.1.1.2.5** Atender e estar em conformidade com a Portaria nº 671/2021 do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE;
- 5.1.1.2.6** Registrar a frequência através de reconhecimento da biometria facial do empregado;
- 5.1.1.2.7** Permitir o registro de ponto off e on-line;
- 5.1.1.2.8** Possuir tecnologia *touchless* no registro de ponto com o reconhecimento facial;
- 5.1.1.2.9** Possuir gabinete resistente a água, com dispositivo para fixação em parede;
- 5.1.1.2.10** Permitir o registro do período total de trabalho ou parcial;
- 5.1.1.2.11** Possuir integração com software de tratamento de ponto compatível com sistema descrito neste termo de referência, de forma a enviar as marcações de ponto para o software de folha de pagamento automaticamente (sem necessidade de intervenção ou coleta dos registros);
- 5.1.1.2.12** Informar se o ponto foi registrado ou não, após cada marcação, informando a data e hora registrada;
- 5.1.1.2.13** Ser utilizado exclusivamente para o registro, referente à entrada, intervalos e saída dos locais de trabalho de seus empregados;
- 5.1.1.2.14** Possuir tecnologia antifraude: a fim de evitar o reconhecimento de “faces falsas”, a exemplo do uso de fotos;
- 5.1.1.2.15** Possuir leitor facial com tela de 2” ou superior;
- 5.1.1.2.16** Possuir armazenamento de leitura biométrica com 500 faces ou superior;
- 5.1.1.2.17** Possuir no mínimo fonte de alimentação - DC12V;
- 5.1.1.2.18** Impedir alterações ou exclusões dos dados armazenados na Memória de Registro Ponto (MRP);
- 5.1.1.2.19** Possibilitar ativação, por meio do teclado, das configurações de DHCP e também o acesso de qualquer menu de configuração do equipamento;
- 5.1.1.2.20** Fazer a comunicação com a internet, através de simples porta de comunicação, permitindo a conexão por meio da porta 80 de internet, para que as



atualizações automáticas de registros, empregados, biometrias e etc. sejam efetuadas sem a necessidade de utilização de porta fiscal nem outro processo de extração ou coleta de dados;

5.1.1.2.21 Possuir bateria interna para possível ausência de energia elétrica;

5.1.1.2.22 Emitir comprovação via impressão em bobina de papel térmico após cada registro;

5.1.1.2.23 Possuir mecanismo impressor em bobina de papel térmico, integrado, de uso exclusivo do equipamento, que contenha sensor de atolamento, resolução de, no mínimo, 8 pontos/mm, velocidade de impressão de até 170mm/s e vida útil de 100 milhões de pulsos;

5.1.1.2.24 Possuir sistema de alertas de ocorrências, tanto no relógio quanto no software, acionado quando detectado pouco papel/sem papel/papel enroscado e outros eventos que possam inibir a impressão do comprovante;

5.1.1.2.25 Possuir mecanismo de bloqueio de funcionamento do equipamento quando o papel esgotar totalmente;

5.1.1.2.26 Possuir sistema de corte automático de ticket por guilhotina fixada ao mecanismo impressor de modo firme para que não haja folga a fim de impossibilitar enroscamento do papel;

5.1.1.2.27 Possuir sistema de contagem de tickets restantes (valor aproximado) que indique a quantidade de tickets que ainda poderão ser impressos com a bobina de papel inserida;

5.1.1.2.28 Ter sistema operacional no idioma português do Brasil.

5.1.2 REQUISITOS DO SOFTWARE DE COMUNICAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

5.1.2.1 O software deverá ser compatível com Sistema de Folha de Pagamento do Coren-RJ, NASAJON, e que os dados sejam coletados diretamente para o sistema, onde serão tratados;

5.1.2.2 O software deverá ser uma solução única, de um único fornecedor, e possuir integração nativa entre todos os módulos funcionais inclusive entre as ferramentas de tecnologia, sem necessidade de execução de rotinas (automáticas



ou não) para compatibilização de dados e sem necessidade de redundância de processos;

5.1.2.3 A solução de software deve ser adquirida globalmente com os relógios de ponto, devendo para uma maior segurança possuir o mesmo fabricante o hardware e o software. Quando cadastradas pelos equipamentos, as biometrias deverão ser enviadas e armazenadas de forma automática ao sistema de gerenciamento;

5.1.2.4 O sistema de gerenciamento deverá enviar automaticamente, sem necessidade de interferência humana, as biometrias para outros equipamentos em que o empregado estiver autorizado a registrar a marcação de ponto;

5.1.2.5 O software deverá realizar coleta de dados dos equipamentos e sincronização no máximo a cada 10 minutos sem intervenção humana, sem agendamentos, sem necessitar computadores ligados para efetuar esta coleta, apenas com uma comunicação simples da internet, comunicando sobre as alterações de biometria, cadastros novos e recadastro. Ser compatível com ambiente multiusuário e multi empresa, permitindo a realização de tarefas concorrentes;

5.1.2.6 O software deverá ser compatível com os principais navegadores do mercado (Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox);

5.1.2.7 O sistema deve ter controle de acesso através de senhas, de modo a garantir a integridade e impeça o acesso indevido aos dados, com regras específicas de permissões por usuário e grupos de usuário;

5.1.2.8 O Sistema deve ser via Web e permitir o gerenciamento e monitoramento dos registradores via WEB, proporcionando informações de funcionamento dos coletores como status e possíveis falhas na conexão, informando através de e-mail;

5.1.2.9 O software deverá permitir o armazenamento de informações históricas por tempo indeterminado;

5.1.2.10 O software deverá permitir que as navegações entre as diversas funções sejam realizadas através de navegação comum em ambiente WEB;

5.1.2.11 Quando a rede ou acesso à internet não estiver operacional, os equipamentos deverão permanecer registrando as ocorrências e armazenando



internamente os dados, e sincronizar automaticamente quando a conexão for restabelecida;

5.1.2.12 O sistema deve ser parametrizável pelo usuário/multusuário, observando restrições de acesso;

5.1.2.13 O sistema deve permitir acessos ilimitados e simultâneos, devendo ainda o sistema, permanecer logado ao longo de toda sessão de uso, sem que haja necessidade de se efetuar login de tempos em tempos;

5.1.2.14 O sistema deve possuir um cadastro único de pessoas;

5.1.2.15 O software deverá permitir validação automática do dígito verificador de PIS, e CPF nos diversos pontos onde estes campos sejam tratados;

5.1.2.16 O software deverá deve permitir que os dados dos campos sejam criticados para garantir que informações incorretas não sejam alimentadas;

5.1.2.17 O sistema deve possuir unicidade das informações, preservando a integridade e consistência do banco de dados;

5.1.2.18 O sistema deve garantir a segurança dos dados de todos os cadastros/tabelas;

5.1.2.19 O sistema deve possuir um painel editável e configurável, de forma a apresentar as informações relevantes à administração para monitoramento em tempo real das informações a serem mostrada em painel exclusivo;

5.1.2.20 O sistema deve possibilitar a integração com troca dinâmica de informações entre os seus módulos e outros sistemas do contratante;

5.1.2.21 O sistema deve ter módulos interligados/integrados e multusuário, em base única, não sendo permitidas aplicações de terceiros;

5.1.2.22 A solicitação para cadastramento da face do funcionário poderá ser enviada ao equipamento através do software de gerenciamento de ponto, independentemente da localização do equipamento, bastando o equipamento estar online no sistema;

5.1.2.23 O sistema deve garantir o backup e a restauração dos dados, isso é de responsabilidade da empresa contratada;



5.1.2.24 Deve existir apenas uma única plataforma de operação para todos os subsistemas envolvidos no projeto;

5.1.2.25 O software deverá coletar automaticamente as marcações dos relógios de ponto, sem que haja necessidade de coleta manual, agendamento, ou, qualquer interferência humana, e enviá-las para o sistema da NASAJON;

5.1.2.26 O software deverá oferecer supervisão on-line de quem bateu ou não o ponto;

5.1.2.27 O software deverá dispor de aplicativo móvel (APP) para no mínimo os sistemas operacionais Android e IOS, para que os empregados possam consultar o espelho de ponto em tempo real;

5.1.2.28 O software deverá ter solução WEB que permite o gerenciamento e monitoramento dos Equipamentos de Registros Eletrônicos de Ponto, por meio de um navegador WEB, podendo visualizar ou carregar os dados de qualquer Equipamento de Registro Eletrônico de Ponto sem ter que se deslocar fisicamente ao local;

5.1.2.29 O sistema deve propiciar informações de funcionamento dos coletores como status e possíveis falhas na conexão, informando os gestores ou operadores do sistema através de e-mail;

5.1.2.30 O software deverá permitir o armazenamento dos dados pessoais de identificação como: RG, CPF e PIS. Todos os empregados que possuam vínculo empregatício com a CONTRATANTE deverão constar no cadastro do software;

5.1.2.31 O software deverá permitir o cadastramento de empregados que irão efetuar as marcações de ponto, utilizando-se o PIS, número de matrícula ou outro documento de vinculação utilizado pela CONTRATANTE;

5.1.2.32 O sistema deve ter auditoria de acessos ao software exibindo os registros de data e hora, dados do usuário, IP e funcionalidades acessadas, registros alterados, registros excluídos;

5.1.2.33 O software deverá permitir armazenar os históricos dos empregados.

5.1.3 SISTEMA MOBILE



5.1.3.1 O sistema, para registro dos empregados em atividades externas através de smartphones, deve realizar as seguintes funções básicas, atender a Portaria nº 671/2021, do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE;

5.1.3.2 O sistema deve possuir aplicativo para ser executado em dispositivos mobile como smartphones, deve ser responsivo, disponibilizado no mínimo para sistemas Android na Play Store e Iphone na App Store, a fim de permitir que os empregados efetuem o registro de frequência com, pelo menos, as seguintes funcionalidades e características:

5.1.3.2.1 Permitir o registro do período total de trabalho ou do tempo de execução de tarefas específicas, fornecendo indicações de posição por meio de tecnologias de LBS (*Location Based Services*);

5.1.3.2.2 O sistema deverá informar a localização geo-referencial do funcionário no momento do registro, facilitando o controle e garantindo a presença do funcionário no local desejado;

5.1.3.2.3 Georreferenciamento automático das marcações, identificando em mapa os locais dos registros;

5.1.3.2.4 “Perímetro” virtual das marcações, de forma a possibilitar a definição de áreas/perímetros dos registros;

5.1.3.2.5 Se porventura a marcação do empregado ocorrer em local fora da área/perímetro definido, o sistema deverá gerar alertas a chefia imediata;

5.1.3.2.6 Necessário autenticar a aplicação antes do uso, mediante chave de ativação, e controlar os empregados autorizados a receberem as marcações, através do software de gerenciamento dos relógios de ponto virtual mobile, devendo ser a mesma plataforma dos equipamentos físicos;

5.1.3.2.7 O aplicativo deverá estar integrado com software de folha de pagamento, de forma a enviar as marcações de ponto para o sistema da NASAJON;

5.1.3.2.8 Possuir controle de dispositivos mobile associados aos seus empregados contendo: controle de datas de cadastro, ativação e de cancelamento de dispositivos para uso do serviço de batida de frequência via dispositivo mobile,



permitindo assim a rastreabilidade de liberação desta funcionalidade para estes usuários;

5.1.3.2.9 Permitir acesso ao espelho de ponto pelo dispositivo mobile onde o usuário terá acesso a informações relativas as batidas/registros de entrada e saída diárias ou do mês corrente;

5.1.3.2.10 Criar chave de segurança única (token) a ser informada ao usuário para sincronia entre o dispositivo e a aplicação;

5.1.3.2.11 Não permitir utilização de ferramentas do tipo “GPS FAKE” que permitam simular localizações irreais;

5.1.3.2.12 Permitir habilitar mensagens a serem enviadas ao aplicativo dos empregados, como lembretes para que registrem as marcações referente às Interjornadas;

5.1.3.2.13 Permitir o envio de solicitações de abono, possibilitando anexar fotos e comprovantes via aplicativo;

5.1.3.2.14 Possuir módulo de gestor/chefia, permitindo que os gestores façam o tratamento e acompanhamento da presença dos integrantes de suas equipes;

5.1.3.2.15 No módulo de gestor/chefia, disponibilizar informações referentes a apuração e frequência dos empregados da sua equipe;

5.1.3.2.16 No módulo de gestor/chefia, funcionalidade de verificação do saldo de horas positivas e negativas;

5.1.3.2.17 No módulo de gestor/chefia, funcionalidade de visualizar o saldo de horas por empregados;

5.1.3.2.18 No módulo de gestor/chefia, apresentar alertas de inconsistências, como por exemplo: batidas ímpares de empregados da sua equipe;

5.1.3.2.19 No módulo de gestor/chefia, local para visualizar todas as justificativas dos empregados públicos relacionados a sua equipe;

5.1.3.2.20 No módulo de gestor/chefia, visualizar as justificativas enviadas por empregados da sua equipe, possibilitando ainda a aprovação/rejeição das justificativas através do próprio aplicativo.

5.1.4 SUPORTE TÉCNICO



5.1.4.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar ferramenta Web, para abertura de chamada técnica, onde serão gerenciados todos os chamados abertos, em atendimento, fechados e solicitações pendentes. Neste mesmo sistema deverá ser disponibilizado meios para que a contratada possa gerar relatórios referentes as chamadas técnicas, selecionando qualquer data ou período que deseje;

5.1.4.2 Os serviços deverão ser realizados por meio de técnicos especializados, devidamente credenciados e certificados para prestar os serviços de garantia e assistência técnica nos equipamentos relacionados neste Termo de Referência, sem quaisquer despesas adicionais para a CONTRATANTE, inclusive quanto a ferramentas, equipamentos e demais instrumentos necessários à sua realização;

5.1.4.3 E empresa CONTRATADA deverá fornecer relatórios de serviços executados, assumir todos os possíveis danos, tanto nas dependências físicas, quanto bens materiais, causados a CONTRATANTE, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança quando da execução dos serviços;

5.1.4.4 Caso os serviços de assistência técnica não possam ser executados nas dependências do local onde o equipamento encontra-se instalado, os equipamentos poderão ser removidos para centros de atendimento da empresa CONTRATADA, mediante justificativa devidamente aceita pelo Departamento de Gestão de Pessoas, desde que o equipamento avariado seja substituído imediatamente por outro idêntico ou superior;

5.1.4.5 O novo equipamento que substituirá o equipamento danificado deverá ser configurado com as mesmas características técnicas e operacionais do equipamento recolhido, devendo inclusive receber todas as faces cadastradas no anterior, e ter conectividade imediata;

5.1.4.6 Todas as peças que necessitem ser substituídas deverão ser originais e dentro das especificações técnicas do fabricante.

5.1.5 BOBINAS DE PAPEL TÉRMICO



5.1.5.1 As Bobinas de papel termossensível, diferenciadas unicamente em virtude da compatibilidade obrigatória com relógios eletrônicos de ponto do item 1 e deverão possuir as seguintes características:

5.1.5.1.1 Largura de 570 até 580mm;

5.1.5.1.2 Extensão mínima de 300 (trezentos) metros em cada bobina, equivalente a, no mínimo, 6.000 tickets;

5.1.5.1.3 Gramatura do papel mínima de 55 g/m²;

5.1.5.1.4 Espessura do papel mínima de 58 micra;

5.1.5.1.5 Resistência à tração de 3 km/m;

5.1.5.1.6 Resistência para rasgo maior que 250 Nm;

5.1.5.1.7 O papel termos sensível deverá, ainda, ter garantia de durabilidade da impressão e qualidade de leitura por prazo mínimo de 5 (cinco) anos, nos termos da Portaria 1.510/2009 do MTE, e alterações.

5.1.6 CUSTOMIZAÇÃO

A customização visa a CONTRATADA a atender a integração com sistema de Folha de Pagamento em uso e aqueles que possam ser contratados posteriores de uso da CONTRATANTE. Integração com o atual software de Gestão de Recursos Humanos.

5.1.7 NÍVEIS DE SERVIÇO EXIGIDO

5.1.7.1 Durante a vigência do contrato o prazo máximo para atendimento da chamada técnica será de 8 (oito) horas a contar do envio da solicitação de serviço, que poderá ser por telefone, 0800 a ser informado pela CONTRATADA, ou através de ferramenta de suporte online (Help Desk), até o comparecimento do técnico nas dependências da CONTRATANTE. Não considerar sábados, domingos e feriados;

5.1.7.2 O técnico terá o prazo de 12 (doze) horas para identificar e corrigir o problema que motivou o chamado. Nestas 12 (doze) horas estão incluídas as 8 (oito) horas para o comparecimento do técnico nas dependências da CONTRATANTE, quando da abertura do chamado;

5.1.7.3 A solicitação de serviço é considerada concluída a partir do momento em que o equipamento estiver novamente em perfeitas condições de uso, situação confirmada por colaborador indicado pela CONTRATANTE. Caso não seja possível



a manutenção no local, o equipamento deverá ser imediatamente substituído por outro igual, ou superior, com todas as funcionalidades do equipamento recolhido;

5.1.7.4 A CONTRATANTE deverá enviar, todo primeiro dia útil de cada mês as bobinas de papel térmico para distribuição interna.

5.1.7.5 A CONTRATANTE deverá ter acesso a todos os chamados registrados na ferramenta de suporte disponibilizado pela CONTRATADA, para fins de fiscalização do contrato.

5.1.8 PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA

5.1.8.1 A CONTRATADA deverá possuir e utilizar metodologia própria para executar a implantação do sistema, contemplando no mínimo as seguintes fases:

- a. Instalação dos produtos básicos;
- b. Migração de dados e históricos;
- c. Parametrização;
- d. Acompanhamento da execução;
- e. Acompanhamento da entrada de produção;
- f. Treinamento.

5.1.8.2 A CONTRATADA deverá fornecer treinamento técnico a respeito do sistema ofertado, em especial das ferramentas de tecnologia disponibilizadas pelo sistema, aos profissionais da área de TI e de Recursos Humanos da CONTRATANTE. Todos os recursos técnicos, materiais didáticos deverão ser fornecidos pela CONTRATADA sem ônus adicionais a CONTRATANTE;

5.1.8.3 A CONTRATADA deverá fornecer treinamento funcional e operacional, a respeito do sistema ofertado, aos profissionais das diversas áreas da CONTRATANTE. Todos os recursos técnicos, materiais didáticos deverão ser fornecidos pela CONTRATADA sem ônus adicionais a CONTRATANTE;

5.1.8.4 Todos os treinamentos devem ser realizados nos locais definidos pela CONTRATANTE;

5.1.8.5 A CONTRATANTE ficará responsável pela disponibilização de salas, rede de dados e rede de energia para a aplicação dos treinamentos específicos. O uso de



projetores, flip-chart, estações de trabalho e demais itens necessários para a aplicação dos treinamentos, serão por conta da CONTRATADA;

5.1.8.6 A infraestrutura necessária ao processo de implantação como: sala, mesas, cadeiras, rede de dados, serão fornecidos pelo CONTRATANTE.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1.1 Conforme consulta ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, 6ª Edição da AGU, os critérios de sustentabilidade a serem atendidos deverão atender a seguinte legislação:

6.1.1.2 Instrução Normativa nº 2, de 2014 da SLTI/MPOG - Dispõe sobre regras para a aquisição ou locação de máquinas e aparelhos consumidores de energia pela Administração Pública Federal.

6.1.1.3 Lei nº 10.295, de 2001 - Dispõe sobre a Política Nacional de Conservação e Uso Racional de Energia e dá outras providências.

6.1.1.4 Lei nº 14.479, de 2022 - Institui a Política Nacional de Desfazimento e Recondicionamento de Equipamentos Eletroeletrônicos e dispõe sobre o Programa Computadores para Inclusão.

6.1.1.5 Portaria INMETRO nº 170, de 2012 (Aprova os Requisitos de Avaliação da Conformidade para Bens de Informática, disponibilizados no sítio www.inmetro.gov.br Institui, no âmbito do Sistema Brasileiro de Avaliação da Conformidade – SBAC, e instituiu a certificação voluntária para Bens de Informática, a qual deverá ser realizada por Organismo de Certificação de Produto – OCP, acreditado pelo Inmetro, consoante o estabelecido nos Requisitos aprovados.

6.1.1.6 Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 2015 - Orienta como devem ser exigidas as certificações previstas no inciso II do art. 3º do Decreto nº 7.174, de 2010.



6.1.1.7 Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010 - Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

6.1.1.8 Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022 - Dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.

6.1.1.9 Portaria SGD/MGI nº 2.715, de 21 de junho de 2023 - Estabelece Modelo de Contratação e Gestão de Estações de Trabalho, no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.

6.2. DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

6.3. REQUISITOS GERAIS DA CONTRATAÇÃO

6.3.1 Requisitos Técnicos e de Negócio:

6.3.1.1 Aquisição, com serviço de instalação e treinamento para operação de Relógios Eletrônicos de Ponto (REPs) com leitura via biometria facial, com bobinas de papel térmico para impressão dos comprovantes do registro de ponto, compatíveis com os equipamentos adquiridos, homologados pelo Ministério do Trabalho e Emprego – MTE e que atendam às normas da Portaria nº 671/2021 do MTE e suas alterações, do e-Social, bem como da Portaria Inmetro nº 595/2013, que regulamenta a conformidade de relógios eletrônicos de ponto e demais especificações técnicas e condições de garantia discriminadas em Edital;



6.3.1.2 Caberá à licitante realizar a comprovação dos requisitos técnicos exigidos;

6.3.1.3 O software de coleta de dados do REP deverá operar em integração com o sistema de folha de pagamento do Coren-RJ, desenvolvido pela empresa NASAJON;

6.3.1.4 Os bens fornecidos deverão ser entregues, configurados e instalados em quaisquer uma das unidades em funcionamento do Coren-RJ, conforme lista de localidades.

6.3.2 Requisitos de Capacitação:

6.3.2.1 A Contratada deverá prover o conhecimento e orientações necessárias à equipe de fiscalização técnica e usuários da Solução;

6.3.2.2 Na primeira requisição de relógios eletrônicos de ponto para a Sede, e como condição para recebimento definitivo do objeto, deverá a Contratada, na ocasião da entrega e instalação dos bens OU em data e horários agendados com a fiscalização, ministrar a capacitação para operação dos equipamentos e utilização do software de coleta de marcações aos empregados do Departamento de Gestão de Pessoas do Coren-RJ, abordando, minimamente, os seguintes tópicos:

6.3.2.2.1 Apresentação dos equipamentos e suas características técnicas;

6.3.2.2.2 Configuração básica e avançada dos equipamentos (ajuste de hora e data etc.)

6.3.2.2.3 Manuseio do equipamento (troca de bobinas, desatolamento de papel etc.);

6.3.2.2.4 Cadastramento, transferência e exclusão de empregados;

6.3.2.2.5 Apresentação do software e suas características técnicas e operacionais, abordando toda a operação do sistema;

6.3.2.2.6 Cadastramento, alteração e descadastramento de senhas, acessos, liberações etc.;

6.3.2.2.7 Configuração de cadastros, adequação e criação de campos ou controles necessários, conforme a necessidade da Contratante;



6.3.2.2.8 Recebimento, importação e exportação de dados etc.;

6.3.2.2.9 Emissão de relatórios;

6.3.2.2.10 Acesso aos equipamentos, ajustes, programações etc.

6.3.2.3 Caberá à Contratada, na oportunidade em questão, ainda, possibilitar a realização de testes pelos treinandos, esclarecendo dúvidas a respeito da utilização dos equipamentos e do software.

6.3.3 Requisitos de Manutenção e Garantia:

6.3.3.1 A Contratada deverá prestar serviços contínuos de suporte técnico e garantia de funcionamento dos relógios eletrônicos de ponto adquiridos pelo período mínimo de 24 (vinte e quatro) meses, a partir do recebimento definitivo dos bens, incluindo suporte *on-site* quando necessário. Para tais serviços, ainda, a prestadora deverá prover canal de comunicação que permita a abertura de chamados.

6.3.4 Requisitos de Segurança:

6.3.4.1 A Contratada guardará e fará com que seu pessoal guarde absoluto sigilo sobre os dados, informações e documentos fornecidos pelo Contratante aos quais tiver acesso em decorrência da prestação de serviços objeto do referido Contrato, ficando terminantemente proibida de fazer uso ou revelação destes, sob qualquer justificativa;

6.3.4.2 Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados pela Contratada na execução dos serviços serão de exclusiva propriedade do Contratante, não podendo a Contratada utilizá-los para quaisquer fins, divulgá-los, reproduzi-los ou veiculá-los, a não ser que prévia e expressamente autorizado pelo Contratante.

6.4. PROVA DE CONCEITO

6.4.1 A Licitante vencedora deverá participar, em data e hora marcadas previamente, na Sede do COREN-RJ, de prova de conceito da solução.



6.4.2 A comprovação do atendimento às características técnicas especificadas neste Termo e no Edital dar-se-á por meio de manuais e publicações originais entregues na apresentação das amostras durante a prova de conceito;

6.4.3 A amostra do equipamento/dispositivo deverá estar integrada para apresentação na prova de conceito;

6.4.4 A realização da prova de conceito e a verificação do cumprimento dos requisitos técnicos obrigatórios previstos neste Termo de Referência ficarão a cargo da Comissão Técnica, integrada por empregados designados pelo COREN-RJ.

6.4.5 A prova será executada e julgada pelos membros da Equipe de Apoio do CONTRATANTE, com base nos itens constantes no Termo de Referência.

6.4.6 Caso a Licitante vencedora não realize a Prova de Conceito ou apresente solução que não atenda às especificações técnicas definidas, será desclassificada, devendo ser imediatamente convocada a Licitante com colocação subsequente na etapa de lances, e assim, sucessivamente, até que seja identificada solução que atenda às necessidades do Coren-RJ;

6.4.6.1 Condições de reprovação da Prova Conceito:

6.4.6.1.1 Não comparecimento para execução da prova na data e hora marcada;

6.4.6.1.2 Não atendimento de 100% (cem por cento) dos itens correspondentes das funcionalidades contidas neste Termo de Referência.

6.4.6.1.3 Se, ao final da execução da Prova de Conceito, ficar comprovado o cumprimento de todos os requisitos, a Comissão Técnica emitirá Termo de Verificação, com vistas à aceitação da proposta da Licitante.

6.4.7 COMPROVAÇÃO DAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

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

6.4.7.2 A proposta de preços deverá apresentar com clareza a marca, o modelo, o tipo, a configuração e outras informações aplicáveis e necessárias à perfeita



caracterização do dispositivo ou componente proposto, na habilitação o catálogo de forma a permitir a correta identificação deste;

6.4.7.3 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;

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

7. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

7.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

7.3 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

7.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de agente especialmente designado;

7.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

7.6 Prover à contratada as orientações e autorizações de acesso necessárias para as operações de carga e descarga dos produtos, nas dependências do Coren-RJ;

7.7 Atender as orientações do Departamento de Gestão do Coren-RJ, no caso de necessidade da retirada de equipamentos para manutenção corretiva;

7.8 Disponibilizar infraestrutura física necessária à instalação dos equipamentos de acordo com as condições individuais de cada unidade, contendo pontos de comunicação *Ethernet TCP-IP* e de energia elétrica exclusivos para os aparelhos adquiridos, incluindo cabos de rede e tomadas elétricas;



7.9 Dispor de espaço físico e recursos tecnológicos (computador com acesso à internet e periféricos) adequados para a realização dos treinamentos dentro de suas dependências.

7.10 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e ainda:

8.1.1 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia;

8.1.1.1 O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

8.1.1.2 Os equipamentos fornecidos deverão manter compatibilidade com todas as portarias do MTE e Inmetro vigentes e demais legislações que venham a tratar do assunto na ocasião do faturamento dos produtos adquiridos;

8.1.2 Dispor de itens e ferramentas necessários para a instalação dos equipamentos, tais como cabos de energia, itens para perfuração e para fixação, suportes, plugs, etc.;

8.1.3 Realizar as configurações necessárias para a integração do software de coleta dos registros de ponto com o sistema de folha de pagamento do Coren-RJ (NASAJON), de forma a garantir sincronismo e comunicação automática eficaz entre ambos;



8.1.4 Executar os serviços pertinentes a instalação e desinstalação de aparelhos a serem substituídos em conformidade com a normas técnicas e de segurança;

8.1.5 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.1.6 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

8.1.7 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.1.8 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.1.9 Disponibilizar atualizações de software que se fizerem necessárias para devida utilização dos equipamentos ou para atendimento de novas legislações, via arquivo eletrônico ou mídia física – ou outro meio mais eficiente, sem ônus à Contratante, durante o prazo de garantia do equipamento, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos após sua liberação ao mercado.

8.1.10 Manter rede de assistência técnica para manutenção corretiva por conta do acionamento de garantia nas hipóteses previstas nos termos previstos neste instrumento.

8.1.11 Garantir funcionamento no que se refere aos aplicativos, promovendo a correção de eventuais problemas relativos a defeitos, bugs etc., bem como a evolução do software (patches, fixes, updates, novas versões etc.);

8.1.12 Ministrando treinamento e fornecer suficientes instruções para operação dos equipamentos aos responsáveis de cada localidade que tiver bens instalados conforme especificações técnicas;



8.1.13 Orientar a respeito de alterações/atualizações de software para operação dos equipamentos;

8.1.14 Garantir a segurança dos dados de todos os cadastros/tabelas inseridos no software, bem como backup (no mínimo diário) e serviço de restauração dos dados sempre que solicitado.

8.1.15 A CONTRATANTE deverá enviar, trimestralmente, as bobinas de papel térmico para a Sede do Coren-RJ e suas subseções com equipamentos já instalados pela CONTRATADA.

8.1.16 Indicar preposto para representá-la durante a execução do instrumento contratual.

8.1.17 Para que o pagamento da parcela para o período possa ser liberado, a CONTRATADA deverá apresentar ao COREN-RJ, juntamente com a Nota Fiscal e planilha com Demonstrativo de Faturamento, os seguintes documentos em plena validade:

8.1.17.1 Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN ou pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, em plena validade;

8.1.17.2 Certidão de Regularidade de situação junto ao FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;

8.1.17.3 Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da entidade licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei, em plena validade.

9. MODELO DE EXECUÇÃO

9.1 DA ENTREGA DO OBJETO

9.1.1 O prazo de entrega é de, no máximo, 30 (trinta) dias corridos, a contar do recebimento da Nota de Empenho.



9.1.2 Para os relógios eletrônicos de ponto adquiridos, dentro do prazo de entrega dos bens, caberá à Contratada, ainda, providenciar a instalação e configuração dos equipamentos.

9.1.3 A entrega dos bens e realização da instalação e configuração dos relógios eletrônicos de ponto (com demonstração de funções e do manuseio básico do equipamento ao responsável da unidade quando for em localidade diferente da Sede) deverá ocorrer em qualquer uma das unidades do Coren-RJ relacionadas na tabela abaixo, no horário compreendido entre as 08h00 e 18h00, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.

Unidade	Endereço para Instalação
Sede	Av. Presidente Vargas, 502, Centro, 3º, 4º, 5º e 6º andares, Rio de Janeiro/RJ - CEP: 20071-000
Subseção Cabo Frio	Rua Raul Veiga, 708, sala 301, Edifício Maria Vitória, Centro, Cabo Frio/RJ - CEP: 28907-090
Subseção Campo Grande	Rua Aurélio de Figueiredo, 330 - salas 301 e 302, Rio de Janeiro/RJ - CEP: 23052-000
Subseção Campos de Goytacazes	Pça. São Salvador, 41, sala 1103 - Edifício Ninho das Águias, Centro, Campos dos Goytacazes/RJ - CEP: 28010-000
Subseção Itaperuna	Rua Dez de Maio, 704 - sala 106, Centro, Itaperuna/RJ - CEP: 28300-000
Subseção Niterói	Av. Amaral Peixoto, 500, sala 410, Centro,



	Niterói/RJ - CEP: 24020-770
Subseção Nova Friburgo	Pça. Pres. Getúlio Vargas, 176, sala 112 Edifício Executive Center - Centro, Nova Friburgo/RJ - CEP: 28610-175
Subseção Nova Iguaçu	Rua Ataíde Pimenta de Moraes, 211, Salas 701/702, Centro, Nova Iguaçu/RJ - CEP: 26210-190
Subseção Petrópolis	Rua do Imperador, 288, sala 906, Shopping D. Pedro II, Centro, Petrópolis/RJ - CEP: 25620-000
Subseção São Gonçalo	Rua Dr. Nilo Peçanha, 110, Salas 604 e 605, Centro, São Gonçalo/RJ - CEP: 24445-360
Subseção Volta Redonda	Largo 9 de Abril, 27 salas 813/815 - Edifício Cecisa II, Vila Sta. Cecília, Volta Redonda /RJ - CEP: 27260-180

9.1.4 Algumas unidades localizam-se em edifícios comerciais com possíveis restrições de horário para carga, descarga e montagem, sendo responsabilidade da Contratada atender às condições impostas, realizando agendamento prévio diretamente com cada unidade, nos telefones informados na tabela acima. Os custos relacionados à logística de entrega, instalação, configuração e treinamento para operação dos equipamentos deverão ser contemplados na proposta, não cabendo a cobrança de quaisquer valores adicionais.

9.1.5 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.

9.2 DO RECEBIMENTO

9.2.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado do recebimento da nota fiscal, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Art. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

9.2.2 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem à parcela a ser paga.

9.2.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

9.2.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

9.2.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

9.2.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

9.2.7. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que



sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

9.2.8. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

9.2.9. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

9.2.10. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.2.11. Quando a fiscalização for exercida por um único empregado, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

9.2.12. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 02 (dois) dias, contados do recebimento provisório, por empregado ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

9.2.12.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

9.2.12.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o



pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

9.2.12.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

9.2.12.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

9.2.13. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

9.2.14. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.2.15. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

9.2.16. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1 Dado que o COREN-RJ tem em seus quadros cerca de 160 (cento e sessenta) empregados, divididos entre a Sede (com 4 andares) e 10 Subseções, seria necessário, cerca de, 14 (catorze) equipamentos para atender as referidas unidades.

11. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO



Não se aplica para o objeto da contratação.

12. GARANTIAL CONTRATUAL

Não haverá exigência de garantia contratual da execução do contrato, dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, o objeto da presente contratação não gera obrigações posteriores para a contratada, bem como a possibilidade de ocorrência de prejuízos financeiros inerentes à execução do contrato é pouco significativa.

13. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

13.1 FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

13.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

13.1.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

13.1.4. Nota explicativa: Os fiscais do contrato serão designados autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, na forma do art. 7º da Lei nº 14.133, de 2021, devendo a Administração instruir os autos com as publicações dos atos de designação dos agentes públicos para o exercício dessas funções.

13.1.5. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a



regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

13.1.6. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

13.1.7. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

13.1.7.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º)

13.1.8. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

13.1.9. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

13.1.10. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

13.1.10.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

13.1.11. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).



13.1.12.0 órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, 31º).

13.1.13. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

13.1.14. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

13.2. CRITÉRIO DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO

Os serviços serão medidos mensalmente, da seguinte forma:

Valor a ser pago = Equipamentos Entregues x Valor unitário (R\$) + Serviços Prestados no Mês

13.2.1. A aferição se dará por meio do Termo de Avaliação de Prestação de Serviços atestado pelos fiscais do contrato (ANEXO I) após a análise da nota fiscal e relatórios expedidos pela contratada que comprovem a prestação de serviço.

13.2.2. A utilização Termo de Avaliação de Prestação de Serviços, não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

13.2.3. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

13.2.3.1. Não produziu os resultados acordados;

13.2.3.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

13.2.3.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.



13.3. DO PAGAMENTO

13.3.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

13.3.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

13.3.3. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

13.3.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

13.3.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante.

13.3.6. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.



13.3.7. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

13.3.8. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

13.3.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

13.3.10. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

13.3.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

13.3.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

13.3.13. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

13.3.14. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento



oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

13.4 REAJUSTE

13.4.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

13.4.2. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

I. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

II. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados; ou

III. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos do disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

13.4.3. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice **IPCA/IBGE**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

13.4.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

13.4.5. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última



variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

13.4.6. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

13.4.7. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

13.4.8. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

13.4.9. O reajuste será realizado por apostilamento.

13.5 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.5.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;



- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.5.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

I. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

II. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei);

IV. Multa, que será calculada com base nas especificações abaixo:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato



<i>Item</i>	<i>Infração</i>	<i>Grau</i>
1	Descumprimento de quaisquer outras obrigações aqui pactuadas, não explicitadas nos demais itens.	1
2	Descumprimento de prazos.	3
3	Descumprimento de quaisquer outras obrigações editalícias, não explicitadas nos demais itens.	3
4	Não manutenção das condições de habilitação ou de licitar e contratar com a Administração Pública durante a vigência contratual.	4
5	Não entrega de documentação importante solicitada pelo COREN	4
6	Inexecução parcial.	5
7	Descumprimento da legislação (legais e infralegais) afeta à execução do objeto (direta ou indireta)	5
8	Cometimento de atos protelatórios durante a execução visando adiamento das solicitações do COREN.	5
9	Inexecução total.	5
10	Cometimento de fraude fiscal, durante a execução do objeto.	5
11	Declaração, documentação ou informação falsa, adulteração de documentos ou omissão de informações.	5
12	Comportamento inidôneo ou cometimento de mais de uma das infrações previstas nos subitens anteriores.	5
13	Descumprir determinação formal, por ocorrência.	3

13.5.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º);



13.5.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º);

13.5.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157);

13.5.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º);

13.5.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;

13.5.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.5.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

13.5.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

13.5.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

13.5.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

13.5.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante;

13.5.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.5.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

13.5.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a



prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

13.5.12. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

13.5.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

13.6 DA GARANTIAL CONTRATUAL DE BENS

13.6.1 O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 24 (vinte e quatro) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

13.6.1.1 A exigência da garantia em questão visa conferir ao equipamento, durante o seu ciclo de operação, perfeitas condições de funcionamento e evitando a abertura e o prejuízo com o tempo de conclusão de processos de contratação abertos na ocorrência de falha ou quebra de equipamento fora do período de garantia contratual.

13.6.2 A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.



13.6.3 A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pela própria Contratada, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

13.6.4 Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

13.6.5 As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

13.6.6 Uma vez notificada, a Contratada realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito nos prazos e forma determinados em edital.

13.6.7 O prazo referenciado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da Contratada, aceita pelo Contratante.

13.6.8 Na hipótese do subitem acima, a Contratada deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

13.6.9 Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pela Contratada, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir da Contratada o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

13.6.10 O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade da Contratada.



13.6.11 A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

14. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

14.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento a ser definido pelo Agente de Contratação.

14.2 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Edital.

14.3 Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Edital.

14.4 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

14.4.1 Atestado(s) de capacidade técnica em nome do Licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, impresso em papel timbrado do emitente, sem rasuras ou entrelinhas, que contenha(m) a razão social, CNPJ, endereço completo da Contratante e da Contratada, características do produto, período do fornecimento, data de emissão, nome, cargo, telefone e assinatura do responsável pela emissão do atestado e que comprove(m) que o licitante forneceu ou está fornecendo, de forma satisfatória, produto compatível com a parcela principal do objeto deste pregão, relógios eletrônicos de ponto, equivalente em características e em quantidades iguais ou superiores a 50% (cinquenta por cento) do quantitativo a ser licitado.

14.4.2 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 05/2017;

14.5 A proposta comercial deverá considerar todos os custos inerentes à execução do objeto, apresentando, com clareza, a marca, o modelo, o tipo, a



configuração e outras informações aplicáveis e necessárias à perfeita caracterização do equipamento ofertado e deverá ser apresentada acompanhada dos seguintes documentos:

14.5.1 Portaria de Registro do REP ofertado no Ministério do Trabalho e Emprego – MTE;

14.5.2 Comprovação da certificação do equipamento ofertado junto ao Inmetro;

14.5.3 Apresentação de Declaração, conforme modelo do Anexo IV, afirmando expressamente que o equipamento e os programas nele embutidos atendem às determinações da Portaria nº 1510/2009, bem como as alterações posteriores: Portarias 2.233 de 17/11/2009 e 1001 de 06/05/2010 do MTE, especialmente que:

- i. não possuem mecanismos que permitam alterações dos dados de marcações de ponto armazenados no equipamento;
- ii. não possuem mecanismos que restrinjam a marcação do ponto em qualquer horário;
- iii. não possuem mecanismos que permitam o bloqueio à marcação de ponto e;
- iv. que possuem dispositivos de segurança para impedir o acesso ao equipamento por terceiros;

14.5.4 Manual(is) de funcionamento do equipamento ofertado e de operacionalização do software de coleta e comunicação automáticas com o sistema de folha de pagamento;

14.5.5 Relação da rede de atendimento própria/credenciada para atendimentos de assistência técnica dos equipamentos no Estado do Rio de Janeiro.

14.6 Ainda, ao fornecedor classificado provisoriamente em primeiro lugar na sessão de licitação, como critério de julgamento de proposta, será exigida a demonstração dos relógios eletrônicos de ponto ofertados à forma e condições discriminadas na Descrição do Objeto.



14.6.1 A sessão de demonstração do objeto terá data e horário agendadas pelo pregoeiro, na própria sessão do pregão, e deverá ocorrer em até 10 (dez) dias úteis contados da sua solicitação.

14.6.2 A demonstração do objeto será conduzida pela área técnica, por representante designado do Departamento de Gestão de Pessoas – DGP e pelo Pregoeiro.

14.6.3 O setor responsável, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da sessão de demonstração do objeto e apresentação dos quesitos documentais por parte da Licitante, emitirá parecer em que constará, motivadamente, se o objeto ofertado atende ou não as especificações técnicas exigidas e o encaminhará ao Pregoeiro para devolutiva à Licitante.

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 As despesas com a execução do presente contrato correrão através de recursos próprios.

15.2 As despesas relativas aos exercícios subsequentes correrão por conta das dotações orçamentárias respectivas, devendo ser empenhadas no início de cada exercício.

Rio de Janeiro, 9 de janeiro de 2024.

Renata M. Candido
Chefe do Departamento de
Gestão de Pessoas
Mat. 000359

Contrato nº 06/2024

Última atualização 10/07/2024

Portal Nacional de Contratações Públicas

Data de divulgação no PNCP: 10/07/2024 Data de assinatura: 02/07/2024 Vigência: de 02/07/2024 a 02/07/2026

Id contrato PNCP: 27149095000166-2-000006/2024 Fonte: Compras.gov.br Id contratação PNCP: 27149095000166-1-000010/2024

Objeto:

Contratação de empresa especializada para (1) aquisição de REGISTRADOR ELETRÔNICO DE PONTO (REP), com emissão de comprovante e solução para gestão do ponto eletrônico para os empregados públicos do Conselho Regional de Enfermagem do Rio de Janeiro - COREN-RJ. Os equipamentos eletrônicos, com garantia mínima de 24 meses, deverão ter reconhecimento facial e nobreak interno, com impressão dos comprovantes do registro de ponto, em conformidade com a Portaria nº 671/2021 do Ministério do Trabalho e Emprego - EM, bem como Portaria Inmetro nº 595/2013; (2) software para gestão do ponto eletrônico; (3) sistema mobile, que colete dados diretamente para o sistema onde serão tratados, destinados para o registro e controle diário da frequência dos empregados públicos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas em edital, bem como (4) instalação, implantação, parametrização, manutenção, suporte técnico remoto ilimitado, (5) treinamento e (6) disponibilização de bobinas de papel térmico para impressão de comprovantes, compatíveis com os equipamentos adquiridos. < Ler Menos

Informação complementar:

Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificada no preâmbulo, ao termo de referência e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

VALOR CONTRATADO

R\$ 82.200,00

FORNECEDOR:

Nome/Razão social: ASAE SERVICOS ELETRICOS LTDA CNPJ/CPF: 45.502.808/0001-05 Tipo: Pessoa Jurídica

Arquivos Histórico

Nome	Data	Tipo	Baixar
Contrato062024Assne.pdf	10/07/2024	Contrato	

Exibir 1-1 de 1 itens

Página < >

< Voltar



Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o site eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos, abrangendo, por fim, o novo diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal e um esforço conjunto de construção de uma conexão direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

A adequação, fidedignidade e correitude das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

<https://portaldeservicos.economia.gov.br>

0800 978 9001

AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS

