



**CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DE CAMPINAS S.A.**

CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DE CAMPINAS S.A

Rodovia Dom Pedro I - Bairro Barão Geral - CEP 13082-902 - Campinas - SP

Km 140,5 Pista Norte

CEASA-PRESIDÊNCIA/CEASA-A/CEASA-A-AL/CEASA-A-AL-ALC/CEASA-A-AL-ALCD

## TERMO DE REFERÊNCIA

Campinas, 15 de agosto de 2023.

**Contrato N° 039/2023**

**Vigência do Contrato:** 02/10/2023 à 01/10/2028

### OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços compreendendo a locação de registradores eletrônicos de ponto (REP) e sistema de gestão de ponto.

### JUSTIFICATIVA

Possibilitar a continuidade dos serviços de locação de registradores eletrônicos de ponto (REP) e sistema de gestão de ponto a fim de atender às necessidades administrativas da CEASA Campinas, considerando se tratar de modelo já adotado pela Administração pelas vantagens obtidas, como melhoria da gestão eletrônica de ponto realizada pela Coordenadoria de Recursos Humanos, além de proporcionar garantia durante toda vigência do contrato, suporte técnico e manutenção corretiva dos equipamentos contemplando a substituição de componentes quando necessária.

### REGISTRADOR ELETRÔNICO DE PONTO (REP)

Quantidade	Descrição
8	Registrador Eletrônico de Ponto (REP) homologado pela Portaria n° 671/2021 do Ministério do Trabalho e Previdência (MTP) e certificado pelo Inmetro (Portaria n° 4/2022).

Os equipamentos deverão ser novos, sem uso anterior, com garantia de fábrica e deverão possuir as especificações técnicas mínimas abaixo relacionadas:

- Métodos para Registro de Ponto
- Leitor biométrico de impressão digital óptico de 500 DPI;
- Leitor de cartão de proximidade RFID.

- Impressora e Bobina
  
- Capacidade para bobinas de até 400m;
- Impressora térmica de alta resolução e velocidade de impressão;
- Corte automático do ticket através de guilhotina de alta velocidade;
- Detecção de quantidade de papel restante.
  
- Capacidade de Armazenamento de Digitais
  
- Capacidade de armazenamento de até 15.000 digitais.
  
- Comunicação
  
- Porta Ethernet 10/100Mbps nativa (TCP/IP);
- Porta fiscal USB 2.0 para recebimento de AFD (arquivo fonte de dados);
- Porta USB 2.0 adicional.
  
- Elementos Gerais
  
- Indicador luminoso de operações realizadas;
- Display LCD TFT colorido touchscreen;
- Bateria interna para funcionamento do equipamento na falta de energia elétrica com autonomia de até 4 (quatro) horas;
- Alimentação elétrica 110-220V (bivolt) / 60Hz;
- Gabinete com dispositivo para fixação em parede.

## **SUPORTE TÉCNICO**

A CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos, acessórios e serviços necessários à instalação e manutenção dos REPs, ficando sob a responsabilidade da CONTRATANTE somente os pontos de energia elétrica e rede interna.

Para o suporte técnico relativo aos REPs, a CONTRATADA deverá disponibilizar canal de atendimento para abertura de chamado, através de telefone e e-mail, de segunda a sexta-feira, dentro do horário comercial.

Caso se verifique a necessidade de atendimento técnico no local, deverá ser realizada com a solução do problema da seguinte forma:

- Em até 24 (vinte e quatro) horas para chamados relativos a equipamentos inoperantes;
- Em até 3 (três) dias úteis para substituição do equipamento.

A CONTRATADA deverá fornecer garantia de substituição integral e sem custos adicionais, durante o prazo de vigência contratual, de todos os equipamentos que vierem a revelar vícios, defeitos, falhas ou que apresentem desconformidade com os requisitos estabelecidos neste documento.

Durante o período da prestação do serviço de locação, a CONTRATADA compromete-se a executar os serviços de manutenção corretiva dos equipamentos, substituindo os componentes que apresentem defeitos por componentes novos, originais e de iguais funções e de performance semelhante ou superiores e que estejam em processo normal de fabricação, sem custos adicionais para a CONTRATANTE.

Após as substituições dos componentes garantidos, os equipamentos deverão passar por limpeza, testes operacionais, calibração e serem colocados em pleno funcionamento, com comprovação da operação perfeita e segura do equipamento, com a correspondente emissão do relatório técnico.

Não são aplicáveis à garantia falhas e/ou defeitos decorrentes de razões não imputáveis à CONTRATADA, tais como: roubo, vandalismo, acidentes naturais ou acidentes causados por terceiros.

## **SISTEMA DE GESTÃO DE PONTO**

<b>Quantidade</b>	<b>Descrição</b>
1	Licenciamento de uso de sistema de gestão de ponto.

O sistema deverá possuir os requisitos funcionais mínimos abaixo relacionados:

- Conformidade com as regras da Portaria nº 671/2021 do MTP;
- Acesso ao sistema através de qualquer computador ou aplicativos móveis com navegador de internet e conectados à internet/rede;
- Acessos simultâneos de diferentes locais, sem necessidade de aquisição de licenças adicionais por usuários ou computadores;
- Dashboard gerencial com painel de indicadores de resumos diários, rotatividade e visualização do perfil dos funcionários por departamento;
- Comunicação integrada com o registrador eletrônico de ponto (REP) permitindo o recebimento automático e online de eventos sem necessidade de agendamento;
- Envio de cadastros e biometrias a partir do sistema e coleta dos registros de ponto de forma automática;
- Cadastro de funcionários, estagiários, terceiros e prestadores de serviços, biometrias (digitais), jornadas (diárias), calendários, justificativas, empresas, órgãos, entre outros;

- Parametrização de escalas fixas e cíclicas, modelos de horários, horas extras, atrasos, abonos, compensações, justificativas, afastamentos, férias, licenças, tolerâncias e banco de horas;
- Políticas por hierarquias, empresas e órgãos, departamentos, cargos e funcionários individuais;
- O sistema de tratamento de ponto deverá comunicar, enviar configurações automáticas, para o modelo de registrador ofertado sem a necessidade de software extra do fabricante do equipamento;
- Possibilidade de monitoramento a real situação das controladoras, informando o status online ou off-line, além de sua localização;
- Geração de relatórios personalizados que podem ser emitidos em tela, impressos e com diferentes critérios de ordenação de campos;
- Parametrização com múltiplas regras a critério do usuário;
- Cadastro de níveis hierárquicos e poder de delegação a critério do usuário;
- Justificativas de irregularidades de frequência de modo individual e/ou coletivo, sempre autorizado pela hierarquia responsável;
- Controle de compensação informando o horário a ser compensado a cada dia;
- Função banco de horas com data de início e fim, máximo e mínimo total acumulado, máximo e mínimo de minutos autorizados por dia;
- Possibilidade de abono de ponto de modo descentralizado;
- Manutenção de todas as informações cadastrais e de registro de ponto do colaborador após demissão do mesmo;
- Possibilidade de customizações de acordo com necessidades específicas.

O sistema deverá possuir os requisitos técnicos mínimos abaixo relacionados:

- Plataforma WEB - software e banco de dados hospedados na nuvem (cloud computing);
- O servidor de gerenciamento e base de dados deverá comportar o volume de dados de todos os registradores instalados e dos que vierem a ser instalados pela CONTRATANTE;
- O backup de toda a base de dados deve ser fornecido a CONTRATANTE sempre que solicitado;
- O software de tratamento de ponto deverá comunicar, enviar configurações automáticas para todos os modelos de registradores compatíveis sem a necessidade de software do fabricante do equipamento;
- O software deverá ser executado exclusivamente por plataforma WEB (cloud computing);
- Deverá entregar ao sistema de RH, arquivo em formato compatível para apuração e fechamento da folha de pagamento;
- Interface com folha de pagamento: selecionar quais eventos que deverão ser enviados para o sistema de folha de pagamento, permitir ao usuário definir o cálculo do DSR de acordo com a realidade da CONTRATANTE, possibilitar a utilização de regras para efetuar cálculos específicos, permitir a exportação das informações geradas (ocorrências) através de um arquivo, cujo layout deverá ser definido pelo usuário de acordo com o sistema de folha de pagamento utilizado pela CONTRATANTE.

O sistema deverá possuir os requisitos de controle de acesso abaixo relacionados:

- Cadastro de perfis de usuários e senhas para acesso ao sistema;

- Controle de acesso pelo nível hierárquico e natureza de operação, possibilitando que o usuário somente possa ter acesso às funções liberadas para seu perfil;
- Permitir o cadastro de usuários para acesso apenas a determinados registradores de ponto;
- Disponibilizar mecanismo de recuperação de senhas.

## **SUPORTE TÉCNICO**

A CONTRATADA deverá manter estrutura especializada de atendimento, com a finalidade de dirimir dúvidas e necessidades, sejam de configuração e operação da solução ofertada para a CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá prever a possibilidade de suporte local uma vez não solucionado o problema através de suporte remoto, sem custos adicionais para a CONTRATANTE.

Para chamados de dúvidas de operação, a CONTRATADA deverá observar o seguinte:

- Os chamados através de telefone deverão ser atendidos no momento com resposta em até 4 (quatro) horas;
- Os chamados através de e-mail deverão ser respondidos em até 24 (vinte e quatro) horas.

Para chamados de suporte/manutenção, a CONTRATADA deverá observar o seguinte:

- Os chamados através de telefone deverão ser atendidos no momento e a solução em ato contínuo;
- Os chamados através de e-mail deverão ser respondidos em até 24 (vinte e quatro) horas.

O suporte técnico referente à operação e manutenção do sistema deverá ser garantido pelo prazo de vigência do contrato.

A CONTRATANTE solicitará suporte presencial toda vez que julgar necessário ou quando o ambiente apresentar problemas decorrentes ao uso.

A CONTRATADA deverá proceder as atualizações tecnológicas oriundas de alterações na legislação até a data em que estas entrarem em vigor.

As atualizações tecnológicas devem manter sempre os requisitos mínimos propostos.

As atualizações deverão ser garantidas durante a vigência contratual.

## **TREINAMENTO**

A CONTRATADA deverá prover capacitação e treinamento com carga horária necessária a abordar todos os itens especificados no objeto deste Termo de Referência prevendo temas específicos de acordo com o perfil de acesso de cada colaborador que irá operar o sistema e/ou equipamentos.

O treinamento deverá ser realizado nas dependências da CONTRATANTE conforme cronograma a ser definido e acordado entre as partes.

Todas as despesas ensejadas para o treinamento serão de responsabilidade da CONTRATADA.

## **PRAZO DE INSTALAÇÃO**

Todos os equipamentos devem estar instalados e configurados nas dependências da CONTRATANTE até o dia 23/10/2023.

A CONTRATADA poderá iniciar os serviços de instalação e configuração dos equipamentos e sistema a partir do dia 02/10/2023.

A CONTRATADA deverá possuir e utilizar metodologia própria para orientar e controlar o processo de implantação do sistema, contemplando no mínimo as seguintes fases: instalação dos produtos básicos, treinamentos, acompanhamento da parametrização, migração de dados e históricos, acompanhamento da execução e acompanhamento da entrada de produção.

Os equipamentos deverão ser entregues na Coordenadoria de Informática da CONTRATANTE, no prédio da Administração, localizada na Rodovia D. Pedro I, Km 140,5 - Pista Norte - Campinas (SP), em dias úteis, no horário das 8h às 16h, com a apresentação da correspondente nota fiscal.

A CONTRATADA deverá instalar, configurar e ativar todos os equipamentos fornecidos, deixando-os em perfeito funcionamento, sem custos adicionais para a CONTRATANTE. Os locais de instalação se encontram relacionados na tabela a seguir.

<b>Quantidade</b>	<b>Departamento / Setor</b>
2	Prédio Administração / Recepção
1	Manutenção
1	Mercado de Flores
1	Mercado e Agricultura
1	Banco de Alimentos
1	Alimentação Escolar
1	Portaria 1 / Balança

A CONTRATADA deverá efetuar o cadastro ou carga, de todos os dados na solução adquirida, tanto nos REPs quanto no banco de dados do Sistema de Gestão de Ponto dos colaboradores, tais como faixas de horários configuração de escalas, banco de horas e demais parâmetros pertinentes.

A CONTRATANTE deve ser responsável por disponibilizar os dados para migração dos atuais sistemas com a orientação e apoio da CONTRATADA.

Toda documentação fornecida relativa ao sistema aplicativo objeto desta aplicação deve estar no idioma português do Brasil.

Acompanhamento técnico dos usuários nas dependências da CONTRATANTE, em tempo integral na fase de implantação do objeto e pelo período mínimo de 30 (trinta) dias após a conclusão dos serviços de implantação e treinamento, para acompanhar a fase de fechamento de competência.

O acompanhamento técnico pelo período mínimo de 30 (trinta) dias deverá ser composto por, pelo menos, 1 (um) técnico com amplo domínio do software e dos equipamentos. O acompanhamento técnico será de forma presencial no horário de expediente da CONTRATANTE.

Todos os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso e estar em linha normal de produção.

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

A CONTRATANTE se responsabilizará pela infraestrutura física necessária à instalação dos equipamentos.

Durante o processo de instalação, os equipamentos que forem detectados em não conformidade com as especificações solicitadas, serão devolvidos e deverão ser substituídos em, no máximo, 48 (quarenta e oito) horas.

Durante a vigência do contrato, poderá haver solicitação de remoção dos equipamentos REPs, por parte da CONTRATANTE, por motivos de alteração de local de instalação. No caso de necessidade desse tipo de procedimento, a CONTRATADA prestará o serviço de remoção e de instalação na nova localidade que será informada pela CONTRATANTE, sem custo adicional.

A CONTRATADA ficará responsável por, no ato da instalação, capacitar/orientar pelo menos 2 (dois) colaboradores da CONTRATANTE por relógio a ser instalado, a utilizar funções básicas, tal como cadastro de biometria.

## **FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS**

Durante a vigência contratual, a CONTRATADA deverá fornecer uma quantidade estimada de 33 (trinta e três) bobinas térmicas por ano, compatíveis com o REP.

## **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A CONTRATADA deverá prestar serviços de manutenção corretiva, reposição de peças, troca de equipamentos ou outros itens necessários ao bom funcionamento do equipamento, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE.

As manutenções corretivas serão realizadas quantas vezes forem necessárias, sempre que solicitadas pela CONTRATANTE, através de abertura de chamado técnico.

Para recebimento dos chamados técnicos, a CONTRATADA deverá manter telefone e e-mail disponíveis para atendimento no período das 8h às 16h nos dias úteis. As visitas técnicas locais serão realizadas sempre que o atendimento do tipo remoto não for suficiente para resolver o problema apresentado.

O comprovante de abertura de chamado técnico deverá ser enviado para e-mail da CONTRATANTE, contendo motivo cadastrado na ocorrência, dados da equipe técnica que realizará a visita, e o agendamento do dia e horário que não poderá ser superior à 12 (doze) horas úteis do chamado aberto, levando-se em consideração o horário de funcionamento da CONTRATANTE que receberá a visita técnica.

A CONTRATADA ficará responsável por eventual substituição de peças ou do equipamento sem custos adicionais para a CONTRATANTE.

A CONTRATADA ficará responsável em manter o Sistema de Gestão de Ponto operando dentro da normalidade, sendo que qualquer indisponibilidade ocasionada por problemas de ordem técnica do provedor onde a solução ficará hospedada, deverá ser sanada sem custos adicionais para a CONTRATANTE.

Os serviços deverão ser realizados por meio de técnicos especializados pertencentes ao quadro permanente da empresa CONTRATADA, devidamente credenciados para prestar os serviços de garantia e assistência técnica nos equipamentos relacionados neste Termo de Referência, de forma rápida, eficaz e eficiente, sem quaisquer despesas para a CONTRATANTE, inclusive quanto a ferramentas, equipamentos e demais instrumentos necessários à sua realização.

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

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 pela CONTRATANTE, desde que os equipamentos avariados sejam substituídos por outros equivalentes ou superiores.

O novo equipamento que substituirá o equipamento danificado deverá ser configurado com as mesmas características técnicas e operacionais do equipamento anterior, devendo inclusive receber todas as biometrias cadastradas para o equipamento, e ter conectividade imediata sem a necessidade de novos cadastros dos servidores e suas biometrias.

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

Em caso da manutenção corretiva, o início do atendimento ocorrerá no momento em que o serviço for solicitado à assistência técnica e o término ocorrerá quando o equipamento estiver disponível para uso, em perfeitas condições de funcionamento no local onde está instalado.

Serão consideradas obrigações decorrentes da garantia de funcionamento, no que se refere aos aplicativos e serviços de implantação, eventuais correções de problemas relativos a defeitos (bugs e etc.), bem como o fornecimento de todas as correções e evoluções de softwares (patches, novas versões, entre outros).

A CONTRATADA deverá prover, sem ônus adicionais, toda e qualquer atualização pertinente aos produtos e softwares, inclusive sob os softwares embarcados nos coletores de ponto, por todo o período de vigência do contrato. Para fins desta especificação técnica, entende-se como atualização o provimento de toda e qualquer evolução, incluindo-se patches, fixes, correções, updates, service pack, novas releases, funcionalidades, provimento de upgrades englobando, inclusive, versões não sucessivas, caso a disponibilização de tais versões ocorra durante o período da vigência do contrato.

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

A CONTRATADA assume o compromisso de manter confidencialidade e sigilo sobre todas as informações a que tiver acesso para gerar benefício próprio, exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para uso de terceiro.

## **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Definir diretrizes, normas e procedimentos e emitir pareceres sobre a execução dos serviços.

Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela CONTRATANTE, não devem ser interrompidos.

Comunicar às autoridades competentes eventuais irregularidades ocorridas e atos ilícitos cometidos pela CONTRATADA.

Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa efetuar os serviços dentro das normas estabelecidas no contrato, prestando informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

Permitir o acesso de técnicos credenciados da CONTRATADA, nas dependências internas da CONTRATANTE, desde que devidamente identificados e designados para a prestação dos serviços.

Comunicar à CONTRATADA, na pessoa do Gestor de contrato designado, quaisquer ocorrências em desacordo com o cumprimento das obrigações pactuadas durante o atendimento, podendo sustar ou recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas.

Efetuar o pagamento ajustado, de acordo com as cláusulas contratuais.

## **FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

A CONTRATANTE, através de colaborador fiscal indicado, efetuará a fiscalização dos serviços solicitando informações adicionais à CONTRATADA sempre que julgar conveniente, devendo esta prestar os esclarecimentos solicitados.

A CONTRATANTE a qualquer instante efetuará visita, sem prévia comunicação a CONTRATADA, a fim de averiguar a execução dos serviços prestados.

No desempenho de suas atividades, é assegurado a CONTRATANTE o direito de verificar e exigir a perfeita execução do presente em todos os termos e condições.

A ação ou omissão, total ou parcial, do órgão fiscalizador não eximirá a CONTRATADA da total responsabilidade de executar os serviços, com toda cautela e boa técnica.

## **DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

A CONTRATADA deverá emitir nota fiscal/fatura correspondente aos serviços prestados à CONTRATANTE até o dia 25 (vinte e cinco) do mês correspondente ao da execução dos serviços e entregá-la no prazo de até 1 (um) dia útil ao gestor do contrato da CONTRATANTE.

A CONTRATANTE providenciará o pagamento da nota fiscal/fatura à CONTRATADA até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da emissão da nota fiscal.

## **DA SUBCONTRATAÇÃO**

É permitido que a CONTRATADA terceirize parte dos serviços no que diz respeito à hospedagem do sistema de gestão de ponto e banco de dados em nuvem.

Essa terceirização somente pode ocorrer entre a CONTRATADA e sua empresa terceirizada, mediante contrato entre ambas.

## DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

A contratação deverá vigorar pelo prazo de 60 (sessenta) meses.

**Assina eletronicamente pela CONTRATADA - ARAUJO COMERCIO DE RELOGIOS DE PONTO LTDA**

*Vilma Freitas da Silva Araujo*

**Assina eletronicamente pela CONTRATANTE - Área Técnica:**

*Eldo Lemos Christianini*

*Jean Christian Berto*



Documento assinado eletronicamente por **VILMA FREITAS DA SILVA DE ARAUJO, Usuário Externo**, em 15/08/2023, às 13:52, conforme art. 10 do Decreto 18.702 de 13 de abril de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **ELDO LEMOS CHRISTIANINI, Chefe de Setor**, em 16/08/2023, às 11:54, conforme art. 10 do Decreto 18.702 de 13 de abril de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **JEAN CHRISTIAN BERTO, Analista de Informática**, em 16/08/2023, às 12:34, conforme art. 10 do Decreto 18.702 de 13 de abril de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.campinas.sp.gov.br/verifica> informando o código verificador **8819083** e o código CRC **27555B33**.