

## DOCUMENTO OFICIAL FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAUDE DE CANOAS ORÇAMENTO N° 31/2022

A Fundação Municipal de Saúde de Canoas torna pública a solicitação de orçamento para instruir o processo licitatório para a **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO REGISTRADOR ELETRONICO DE PONTO** conforme descrito abaixo, para atender as demandas da Fundação Municipal de Saúde de Canoas (FMSC).

Item	Descrição	Apresentação	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
01	Aquisição de Equipamento Registrador Eletrônico de Ponto – REP, com leitura biométrica facial e emissão de comprovante de efetividade, homologado pelo Ministério do Trabalho e Emprego – M.T.E – Portaria n° 1510/2009 e pela 595/2013 do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO) e com garantia de 01 ano.	Unidade	70	R\$	R\$
02	Manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos REP adquiridos, incluindo reposição de pilha interna, desbloqueio, lacre, diagnóstico, troca de peças fornecidas pela contratante, retirada e entrega) e garantia de 90 dias do serviço.	Unidade	70	R\$	R\$
<b>Valor total</b>				<b>R\$</b>	

**Total(ais) incluídos todos os IMPOSTOS, TAXAS, FRETES, DESLOCAMENTOS, ou outras despesas se houver.**

EMPRESA:
ENDEREÇO:
CNPJ:
FONE:

### 1. Da quantidade estimada

1.1. A quantidade apontada na tabela acima é uma estimativa aproximada, não servindo como garantia de serviços contratados, devendo ser pago à CONTRATADA somente os serviços efetivamente executados, conforme quantidade final aferida pela CONTRATANTE, podendo variar tanto para mais quanto para menos.

## 2. Especificações do serviço

### Item 01: REP Leitor Biométrico Facial

2.1 O equipamento deve estar homologado pelo Ministério do Trabalho e Emprego-M.T.E - Portaria nº 1510/2009 e pela 595/2013 do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO);

2.2 Capacidade de gerenciamento de no mínimo 1000 (hum mil) colaboradores;

2.3 Possuir leitor biométrico por reconhecimento facial que deverá conter, no mínimo: câmera dupla, incluindo luz infravermelha que permite o reconhecimento em ambientes mais escuros; tela LCD de 2.4" ou maior com retorno de imagem do colaborador da biometria lida, Modo da verificação da face: 1:1 (reconhecimento feito com a prévia informação da matrícula e em seguida posicionando a face frente ao sensor) e 1:N (reconhecimento feito apenas posicionando a face frente ao sensor); Sistema com proteção contra fraudes, que evita o reconhecimento por fotografia.

2.4 Trabalhar com comunicação TCP-IP, via conexão Ethernet, no mínimo;

2.5 Possuir sistema de acesso com senha de usuário gerenciador principal do REP com possibilidade de cadastramento de múltiplos perfis de usuários para acesso as funções do aparelho.

2.6 Possibilidade de definir acesso ou restrição quanto ajuste de horário, cadastro do empregador, cadastro de colaboradores e digitais, configurações de comunicação e demais funções do REP para cada perfil de usuário;

2.7 Possuir a capacidade de gerenciar e armazenar, no mínimo, 1000 (hum mil) faces em memória;

2.8 Capacidade para armazenamento de registros em memória de 3.500.000 (três milhões e quinhentos mil) eventos na MRP, no mínimo;

2.9 Possuir sistema de impressão do comprovante de efetividade, RIM e demais com corte automático do papel;

2.10 Possuir calendário perpétuo, com opção de configuração do horário de verão;

2.11 Possuir software de configuração das funcionalidades do REP e gerenciamento dos registros da Memória do Trabalho (MT), sendo com tecnologia embarcada no equipamento e com a capacidade de operar em sistema operacional Windows e acessível via navegador web, no mínimo;

2.12 Sistema de identificação de status e eventos no equipamento pelo aplicativo embarcado sendo possível consultar, incluir, alterar ou excluir o empregador, colaboradores e digitais cadastradas assim como mostrar quantidade de eventos na memória, situação da MRP, situação do sistema de bloqueio do relógio e demais informações pertinentes com a capacidade de operar em sistema operacional Windows via navegador web, no mínimo;

2.13 Possuir porta USB secundária para coleta de dados, importação e exportação de dados de configurações do equipamento, do empregador, de colaboradores, de biometrias e de coleta de eventos por intermédio de leitura ou gravação em arquivo do tipo texto em pendrive;

2.14 Permitir a importação e exportação de configurações, dados funcionais de colaboradores, biometrias, inclusões e exclusões de colaboradores via linha de comando em arquivo texto, podendo ser os mesmos importados e exportados por pendrive e por acesso via software embarcado;

2.15 Possuir mecanismo impressor térmico com capacidade de trabalhar com bobinas de papel térmico de 156 mm de diâmetro e 57mm de largura, 300 metros de comprimento;

2.16 Possuir espera para comunicação Wi-Fi por meio de módulos adicionais, no mínimo;

2.17 Capacidade de coletar dados dos registros da Memória de Registro do Ponto (MRP), realizados pelo empregador e pelos funcionários via software embarcado ou via pendrive pela segunda porta USB;

2.18 Possibilidade de cadastrar para os colaboradores, 2 ou mais campos de identificação numeral, com 10 (dez) ou mais dígitos, no mínimo;

2.19 Possibilitar habilitar e desabilitar bloqueio das funções do teclado e/ou tela sensível ao toque;

2.20 Possibilitar habilitar e desabilitar a verificação por leitura de biometria individualmente para cada colaborador;

2.21 Possibilitar habilitar e desabilitar registro de efetividade por digitação de identificador de colaborador via teclado e/ou tela sensível ao toque e possibilitar habilitar e desabilitar utilização de senha pelo colaborador para o registro de efetividade, individualmente;

2.22 Possuir par de chaves e fechadura de segurança de segredo idêntico para todas as unidades do lote;

2.23 Possuir tela sensível ao toque e/ou teclado para entrada de dados alfanuméricos e demais operações de configurações do aparelho.

2.24 A CONTRATADA deverá fornecer treinamento no manuseio, configuração, gerenciamento dos dados e demais instruções pertinentes dos equipamentos de REP entregues ao funcionário responsável pelo contrato.

2.25 A CONTRATADA deverá fornecer manual físico e/ou eletrônico contendo todas as especificações técnicas, procedimentos de manuseio, instalação e orientação de uso e de configurações de todas as funções que o equipamento possua.

## **Item 02: Manutenção preventiva e corretiva para REP Leitor Biométrico Facial**

2.26 Fornecer o objeto deste Termo de Referência com as especificações exigidas, com elevada qualidade e eficiência;

2.27 Realizar com seus próprios técnicos e recursos todos os serviços relacionados com o objeto deste termo, de acordo com as especificações aqui determinadas, assumindo a responsabilidade técnica pela execução dos mesmos, permitido exclusivamente intervenção de serviço técnico pelo fabricante, mantendo-se as responsabilidades a CONTRATADA;

2.28 Fornecer o deslocamento, ferramental, equipamentos, softwares e tudo mais que se fizer necessário ao atendimento e reparo dos equipamentos;

2.29 Garantir sigilo dos dados quando tiver acesso a eles;

2.30 Disponibilizar o serviço, objeto desta contratação, de segunda a sexta feira das 09h as 17h, durante todo o período de vigência do contrato;

2.31 Fornecer os canais para abertura dos chamados: e-mail, telefone ou web.

2.32 No caso de retirada do equipamento para manutenção em laboratório da CONTRATADA, os dados constantes no equipamento deverão ser preservados e enviados a CONTRATANTE em até, no máximo, em 3 dias úteis, caso seja solicitado e o equipamento tenha condições para extração destes dados;

2.33 Se o equipamento for retirado para laboratório, é responsabilidade da CONTRATADA retorná-lo a Fundação Municipal de Saúde de Canoas após a conclusão do atendimento;

2.34 Após o conserto, se houver troca de peça fornecida pela CONTRATANTE, a peça substituída deverá ser identificada e devolvida à CONTRATANTE;

2.35 A CONTRATADA deverá fornecer levantamento de peças e serviços, caso a CONTRATANTE o solicite anteriormente à aquisição efetiva de item(s) do contrato;

2.36 A manutenção corretiva ocorrerá mediante a solicitação do CONTRATANTE. Os serviços técnicos de manutenção serão solicitados através de abertura de ordem de serviço que poderá ser feito via telefone e/ou correio eletrônico e/ou página na Internet. Para cada Ordem de Serviço, a CONTRATADA deverá fornecer um número que identifique a solicitação. Este identificador deve ser único de forma que possibilite rastrear a solicitação.

### **3. Condições de Pagamento**

3.1. O pagamento se dará através de depósito em conta corrente da contratada ou boleto bancário, após o recebimento do material e mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal, ficando condicionado ao recebimento dos produtos solicitados.

### **4. Disposições gerais**

4.1. Indispensável que os preços sejam válidos por 60 (sessenta) dias.

4.2. A proposta deverá ser encaminhada ao e-mail [compras@fmsc.rs.gov.br](mailto:compras@fmsc.rs.gov.br) ou entregue no endereço Rua Doutor Barcelos, nº 1600, Centro, Canoas/RS.

# DIÁRIO OFICIAL



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CANOAS - RIO GRANDE DO SUL

ANO 2022 - Edição 2742 - Data 14/03/2022 - Página 72 / 103

4.3. Cópias da presente solicitação poderão ser obtidas através do site <http://www.fmsc.rs.gov.br/>.

**4.4. DEVOLVER ESTA PROPOSTA ATÉ 10 (DEZ) DIAS ÚTEIS A CONTAR DA DATA DA PUBLICAÇÃO.**

Data da emissão da proposta: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

---

Assinatura do responsável proponente