



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DA PARAÍBA

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

1.0. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a Contratação de empresa para implementação de gestão do ponto eletrônico com APP com batida de ponto por meio de registro de foto dos servidores da Defensoria Pública do Estado da Paraíba com respectivo software para gestão de ponto eletrônico, instalação, implantação e treinamento, conforme as especificações e condições constantes neste Termo de Referência.

2.0. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação acima descrita, que será processada nos termos deste instrumento convocatório, especificações técnicas e informações complementares que o acompanham, quando for o caso, justificam-se: obter um novo software próprio é imprescindível para cumprir com a legislação vigente e garantir o adequado gerenciamento do ponto eletrônico dos servidores, assegurando o correto registro de ponto, o controle da jornada de trabalho e o cumprimento das obrigações funcionais. Ao adotar esse novo software em conformidade com as normas, a Defensoria demonstrará seu compromisso com o cumprimento das regulamentações e o respeito aos direitos dos servidores, proporcionando informações de ponto corretas, transparentes e confiáveis. Além disso, optou -se por realizar uma contratação para atendimento das demandas de gerenciamento do ponto eletrônico, coleta de registro inclusive de forma offline, registro facial e serviço de instalação e manutenção, proporcionando por meio destes, maior segurança e precisão, minimizando a possibilidade de fraudes ou registros incorretos, contribuindo para uma administração pública mais eficiente e responsável. Ressalta -se que a Defensoria ao optar por contratar uma empresa especializada, se beneficiará das constantes atualizações tecnológicas realizadas pela fornecedora, garantindo que o sistema esteja sempre em conformidade com as mais recentes normas e regulamentações.

3.0. DO DETALHAMENTO DOS ITENS

3.1. As características e especificações do objeto são:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANT.	INSTALAÇÃO (A)	VALOR UNITÁRIO (C)	VALOR GLOBAL $D=B+(A*C)$
01	Licença de uso de software para gestão de frequência dos Servidores (mínimo de 700 usuários) com APP de batida de ponto com reconhecimento facial. Conforme Termo de Referência.	Mês	12	R\$ 590,00	RS 3.150,00	R\$ 38.390,00

4.0. DAS ETAPAS E PRAZOS DO PROCESSO DE INSTALAÇÃO

a. ETAPA 1 – Validação, Configuração, Ativação.



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DA PARAÍBA

i. Deverá iniciar em até 5 (cinco) dias corridos após a assinatura do contrato e deverá contemplar os itens especificados a seguir:

1. O prazo de conclusão desta etapa é de 20 (vinte) dias corridos a partir do início da prestação dos serviços.

5.0. REQUISITOS DO SOFTWARE DE GESTÃO DE PONTO ELETRÔNICO

5.1. Ser uma solução única, de um único fornecedor de hardware e software 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;

5.2. A CONTRATADA deverá ser proprietária do código fonte do sistema de gestão de ponto eletrônico;

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

5.4. 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;

5.5. 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;

5.6. Possuir consultas “on -line”;

5.7. Permitir o armazenamento de informações históricas por tempo indeterminado;

5.8. Permitir que as navegações entre as diversas funções sejam realizadas através de navegação comum em ambiente WEB;

5.9. 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;

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

5.11. 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;

5.12. O sistema deve possuir um cadastro único de pessoas;

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

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

5.15. 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;

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

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

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

5.19. 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;

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



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DA PARAÍBA

- 5.21. O sistema deve ter módulos interligados/integrados e multiusuário, em base única, não sendo permitidas aplicações de terceiros;
- 5.22. O sistema deve garantir o backup e a restauração dos dados, isso é de responsabilidade da empresa contratada;
- 5.23. Deve existir apenas uma única plataforma de operação para todos os subsistemas envolvidos no projeto;
- 5.24. Supervisão on -line de quem bateu ou não o ponto;
- 5.25. Dispor de aplicativo móvel (APP) para no mínimo os sistemas operacionais Android e IOS, para que os servidores possam consultar o espelho de ponto em tempo real;
- 5.26. Sistema via 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;
- 5.27. O sistema deve ser via WEB e permitir o gerenciamento e monitoramento dos registradores via internet, proporcionando informações de funcionamento dos coletores como status e possíveis falhas na conexão, informando os gestores ou operadores do sistema através de e -mail;
- 5.28. Permitir o armazenamento dos dados pessoais de identificação como: RG, CPF e PIS. Todos os servidores que possuam vínculo empregatício com a CONTRATANTE deverão constar no cadastro do software;
- 5.29. Permitir o cadastramento de funcionários que irão efetuar as marcações de ponto, utilizando -se o PIS, número de matrícula ou outro documento de vinculação utilizado pela CONTRATANTE;
- 5.30. 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;
- 5.31. Permitir armazenar os históricos dos funcionários

6.0. PORTAL DO ADMINISTRADOR

- 6.1. Acesso a todas as funcionalidades do sistema, inclusive com a possibilidade de criar perfis de acesso para usuários do sistema;
- 6.2. A solução deve possuir funcionalidade que permita a importação dos dados funcionais dos servidores de forma automática, através de arquivos CSV ou TXT e webservice, a fim de permitir que se inicie a coleta de biometrias e utilização do sistema imediatamente após sua implantação;
- 6.3. Permitir atribuição de permissões diferentes para cada operador e grupo de operadores do sistema, conferindo às chefias imediata e mediata a possibilidade de visualizar e alterar o resumo dos registros diários, online, realizados pelos empregados;
- 6.4. Registrar as alterações, inserções e remoções de dados realizadas pelos operadores do sistema ("log"), para uma eventual auditoria;
- 6.5. Monitoramento do Registro de acesso, contendo, no mínimo, as informações a seguir: Usuário que acessou, IP, páginas acessadas, data e hora de início e fim do acesso;
- 6.6. Permitir associar as ocorrências (licenças, afastamentos, faltas, atrasos, saídas antecipadas) aos funcionários através do sistema;
- 6.7. O sistema deverá controlar por meio de logs as alterações realizadas nos dados de forma seletiva, contendo, no mínimo, as seguintes informações: data, hora, usuário, posição dos dados antes e depois das alterações;
- 6.8. O sistema deve possuir funcionalidade de dashboard com informações gerenciais de dados de apuração de ponto;
- 6.9. Informações operacionais e parametrizações de sistema:
 - 6.9.1. Data de início do mês para controle de frequência e ponto;
 - 6.9.2. Quantidade limite de batidas/registros de entrada e saída duplicadas.
 - 6.9.3. Permitir considerar, em casos excepcionais, o dia atual na apuração do mês corrente;



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DA PARAÍBA

- 6.9.4. Permitir a visualização no portal do servidor das horas trabalhadas por dia (s), no espelho de ponto;
- 6.9.5. pela Defensoria Pública do Estado da Paraíba ;
- 6.9.6. Permitir habilitar horário diferenciado para registro da Intraornada;
- 6.9.7. Permitir a exportação de dados de servidores para utilização em outros sistemas;
- 6.9.8. Emitir alerta à chefia imediata de ocorrências de registros de seus subordinados;
- 6.9.9. Possibilitar o abono de forma descentralizada, disponibilizando ainda no portal para que os funcionários possam solicitar eventuais abonos, mediante a apresentação de justificativas, inclusive possibilitar anexar atestados via sistema, criando um “work -flow” de aprovações, de forma que fique pendente de autorização de seu superior imediato a autorização ou não da justificativa;
- 6.9.10. Permitir a execução de ações em massa (permitir a execução de uma funcionalidade para vários empregados de uma única vez), tais como: Aplicar e remover escalas, alterar lotação e alterar a localização onde o empregado poderá registrar a entrada/saída;
- 6.9.11. Permitir o cadastro e a importação do controle de feriados/pontos facultativos/recessos;
- 6.9.12. Permitir apurar batidas/registros de entrada e saída com a opção ajustes das batidas, como lançamento de batidas que foram esquecidas, mediante acesso com perfil específico;
- 6.9.13. Permitir à chefia imediata responder às justificativas registradas pelo empregado;
- 6.9.14. Permitir verificar o cálculo de horas trabalhadas por dia;
- 6.9.15. Permitir verificar o quantitativo de horas a compensar por dia;
- 6.9.16. Permitir, pela chefia imediata, aprovação do espelho de ponto;
- 6.9.17. Permitir contabilização de:
 - 6.9.17.1. Horas tabalhadas;
 - 6.9.17.2. Horas mensais negativas;
 - 6.9.17.3. Horas mensais facultativos;
 - 6.9.17.4. Feriados/pontos facultativos;
 - 6.9.17.5. Afastamentos;
 - 6.9.17.6. Compensação;
 - 6.9.17.7. Saldo anterior;
- 6.9.18. Permitir registrar Jornadas e Escalas;
- 6.9.19. O sistema deve realizar cálculos automáticos para fechamento de horas trabalhadas por mês considerando:
 - 6.9.19.1. Permitir Horas extras;
 - 6.9.19.2. Banco de horas ou Compensação de horas;
 - 6.9.19.3. Horas a compensar a menos por períodos;
 - 6.9.19.4. Horas a compensar a mais por períodos;
 - 6.9.19.5. Horas cumpridas no mês e remanescentes dos meses anteriores;
 - 6.9.19.6. Permitir a criação de perfis de acesso de acordo com a hierarquia funcional constante no Sistema de RH do município, identificando as chefias imediata e mediata e todos os seus subordinados de tal forma que cada um tenha acesso, somente aos seus subordinados para fins de gerenciamento;
 - 6.9.19.7. Controlar as informações de férias, licenças, viagens e afastamentos regulamentares, registrados no sistema de Gestão de Pessoas da Defensoria Pública do Estado da Paraíba;
 - 6.9.19.8. Permitir que os servidores possam anexar documentos às suas justificativas; .9.20.9. Permitir que se use como campo de controle a matrícula, e/ou CPF do servidor;
 - 6.9.19.10. Possibilitar integrações de sistemas e de dados por meio de webservice do sistema de gestão de frequência;
 - 6.9.19.11. Permitir integração para atualização automática de servidores mediante webservice;
 - 6.9.20.12. Permitir o envio de relatórios (horas -extras, faltas, totais e outros), pelo próprio sistema aos gestores por e -mail, podendo ser emitidos por setor, cargo/função, entre outros filtros;



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DA PARAÍBA

- 6.9.20.13. Deve permitir que os dados dos campos sejam criticados para garantir que informações incorretas não sejam alimentadas;
- 6.9.20.14. Emitir relatórios gerenciais em formato PDF, planilha eletrônica e texto.
- 6.9.20.15. Emitir relatório mensal detalhando a frequência dos servidores;
- 6.9.20.16. Permitir a geração de espelho de ponto pelo servidor, espelho detalhado e espelho de múltiplos meses;
- 6.9.20.17. Permitir o relatório sintético de frequência diária do empregado por período, escala, mês contábil, lotação, horários contratuais, horas excedentes, horas extras e por cargos/Função;
- 6.9.20.18. Possuir relatório de horas extras, de ocorrências, batidas, batidas por período, faltas e atrasos, empregados sem biometria, horas trabalhadas, intervalos, previsão de horários, saldo de banco de horas ou compensação de horas e empregados sem escala;
- 6.9.20.19. Permitir que usuários administradores possam editar e parametrizar relatórios, destinatários e seus respectivos organogramas gerenciados;
- 6.9.20.20. Emitir relatório com todos os registros de frequência dos empregados;
- 6.9.20.21. Emitir relatórios para verificação de inconsistência no controle de frequência como quadro de horários (jornada/escala) e batidas ímpares.
- 6.9.20.22. Emitir relatório de horas extras acima de 60 horas.

7.0. PORTAL DO RH

- 7.1. O acesso deve ser permitido através de login e senha;
- 7.2. Deve possuir acesso por níveis de hierarquia, funcionalidades e segurança;
- 7.3. Permitir acesso a todas as funcionalidades inerentes à gestão de frequência dos servidores da Defensoria, possibilitando fazer ajustes nas batidas, jornadas, escalas, além de verificar qualquer informação referente às ocorrências, justificativas e acompanhar as aprovações feitas pela chefia imediata;
- 7.4. Permitir confirmar, ou não, as justificativas pré -aprovadas pela chefia imediata dos servidores.

8.0. PORTAL SERVIDOR

- 6.1. O acesso deve ser permitido através de login e senha;
- 6.2. Acesso por meio da internet, das informações de batidas de entrada e saída;
- 6.3. Saldo de horas positivas e negativas;
- 6.4. Permitir solicitação de autorização de abono e justificativa para aprovação da chefia imediata, permitindo anexar atestados;
- 6.5. Acesso ao espelho do ponto.

9.0. PORTAL CHEFIA

- 9.1. Acesso em tempo real as informações de batidas de entrada e saída efetuadas pelos servidores relacionados imediatamente abaixo da sua hierarquia;
- 9.2. Aviso de solicitação para autorização de abonos e justificativas feitas pelos servidores imediatamente abaixo da sua hierarquia:
 - 9.2.1. Permitir aprovar as solicitações de abonos e justificativas;
 - 9.2.2. Toda aprovação/rejeição deve ser validada pelo RH do município;
 - 9.2.3. Possibilidade de trocar a jornada associada aos servidores imediatamente abaixo da sua hierarquia.



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DA PARAÍBA

10.0. SISTEMA MOBILE

10.1. Para registro dos servidores externos através de smartphones, deve realizar as seguintes funções básicas;
10.2. 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:

- 10.2.1. 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 (LocationBased Services);
- 10.2.2. 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;
- 10.2.3. Georreferenciamento automático das marcações, identificando em mapa os locais dos registros;
- 10.2.4. “Perímetro” virtual das marcações, de forma a possibilitar a definição de áreas/perímetros dos registros;
- 10.2.5. Se porventura a marcação do servidor ocorrer em local fora da área/perímetro definido, o sistema deverá gerar alertas a chefia imediata;
- 10.2.6. Necessário autenticar a aplicação antes do uso, mediante chave de ativação, e controlar os servidores autorizados a receberem as marcações, através do software de gerenciamento dos relógios de ponto virtual mobile;
- 10.2.7. 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;
- 10.2.8. 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;
- 10.2.9. Criar chave de segurança única (token) a ser informada ao usuário para sincronia entre o dispositivo e a aplicação;
- 10.2.10. Não permitir utilização de ferramentas do tipo “GPS FAKE” que permitam simular localizações irreais;
- 10.2.11. Permitir habilitar mensagens a serem enviadas ao aplicativo dos servidores, como lembretes para que registrem as marcações referente às Interjornadas;
- 10.2.12. Permitir o envio de solicitações de abono, possibilitando anexar fotos e comprovantes via aplicativo;
- 10.2.13. Possuir módulo de gestor/chefia, permitindo que os gestores façam o tratamento e acompanhamento da presença dos integrantes de suas equipes;
- 10.2.14. No módulo de gestor/chefia, disponibilizar informações referentes a apuração e frequência dos servidores da sua equipe;
- 10.2.15. No módulo de gestor/chefia, funcionalidade de verificação do saldo de horas positivas e negativas;
- 10.2.16. No módulo de gestor/chefia, funcionalidade de visualizar o saldo de horas por servidores;
- 10.2.17. No módulo de gestor/chefia, apresentar alertas de inconsistências, como por exemplo: batidas ímpares de servidores da sua equipe;
- 10.2.18. No módulo de gestor/chefia, local para visualizar todas as justificativas dos servidores públicos relacionados a sua equipe;
- 10.2.19. No módulo de gestor/chefia, visualizar as justificativas enviadas por servidores da sua equipe, possibilitando ainda justificativas através do próprio aplicativo.

11.0. MÓDULO GESTÃO DE HORA ATIVIDADE

12.1. A solução deve possuir controle apropriado para apontamento e registro de horas por atividade, centro de custos ou projetos, com acesso 100% WEB, permitindo dessa forma o controle em tempo real dos servidores ou empregados públicos, e assim gerenciar as atividades que são executadas fora do ambiente de



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DA PARAÍBA

trabalho por empregados públicos, serviços terceirizados ou outros que demandem controle por hora de trabalho ou atividade. Este módulo deve conter as seguintes funcionalidades:

- 12.1.1. Permitir o acompanhamento em tempo real das atividades sendo executas, por projeto ou centro de custos;
- 12.1.2. Permitir que as horas sejam alocadas por projeto ou centro de custos por horas ou dias pré - estabelecidos;
- 12.1.3. Permitir o registro de tarefas retroativas;
- 12.1.4. Permitir associar servidores ou colaboradores externos e valor estimado da hora de trabalho;
- 12.1.5. Permitir criação de grupos de trabalho;
- 12.2. Permitir agendar atividades com data e hora de início e fim;
- 12.3. Possuir Aplicativo Móvel para pesquisa e apontamento das atividades em tempo real, com as seguintes funcionalidades:
 - 12.3.1. Possuir aplicativo para Android e IOS;
 - 12.3.2. Ser 100% integrado ao sistema de controle de registro e frequência e assiduidade;
 - 12.3.3. Permitir apontar as horas trabalhadas nas atividades que estão sendo executadas em tempo real;
 - 12.3.4. Permitir apontar por projeto, atividade, departamento ou centro de custos envolvidos em cada tarefa

13.0. CENTRAL DE MONITORAMENTO E CONTROLE

13.1. Deve permitir o monitoramento e visualização georreferenciada em tempo real dos servidores públicos da Defensoria, através de um painel com no mínimo as seguintes funcionalidades:

- 13.2. Permitir a criação de categorias de função de trabalho, para serem associadas aos postos de trabalhos no mapa;
- 13.3. Possuir cadastro de informações relativas ao posto de trabalho com no mínimo:
 - 13.3.1. Endereço completo da localização do posto de trabalho;
 - 13.3.2. Nome do posto de trabalho;
 - 13.3.3. Nome do grupo que faz parte o posto de trabalho;
 - 13.3.4. Carga horária;
 - 13.3.5. Permitir associar os funcionários ou servidores públicos ao posto de trabalho.
- 13.4. Permitir inserir endereços dos postos de trabalho manualmente;
- 13.5. Permitir a criação de grupos ou agrupamentos de postos de trabalho identificados por nome a ser definido pelo administrador do sistema, onde:
 - 13.5.1. Deve permitir associar uma ou várias categorias de função de trabalho;
 - 13.5.2. Deve permitir associar o posto de trabalho;
 - 13.5.3. Permitir associar aos grupos, um ou vários funcionários ou servidores públicos;
- 13.6. Apresentar mapa com todos os postos de trabalho existentes;
- 13.7. Apresentar em mapa georreferenciado os funcionários ou servidores públicos ausentes e presentes;
- 13.8. Permitir incorporar o mapa com os postos de trabalho no site do órgão através de instrução HTML;
- 13.9. Emitir alertas para o gestor dos funcionários ou empregados públicos ausentes;
- 13.10. Permitir que as estruturas organizacionais definidas, sejam a referência para execução total ou parcial de cálculos e relatórios;
- 13.11. Permitir que as estruturas organizacionais sejam definidas de forma hierárquica;
- 13.12. Suportar o armazenamento dos históricos mensais das estruturas, sem limites de tempo;
- 13.13. Possibilitar a definição de critérios de segurança de acesso dos usuários a partir dos níveis de uma determinada estrutura organizacional



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DA PARAÍBA

14.0. SUPORTE TÉCNICO

14.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar ferramenta Web, para abertura de chamado 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;

14.2. Durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá prestar suporte técnico, serviços de manutenção corretiva, de acordo com os manuais e normas técnicas recomendadas pelo fabricante, mantendo o equipamento em perfeito estado de uso, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE;

14.3. As manutenções corretivas serão realizadas quantas vezes forem necessárias, sempre que solicitadas pela CONTRATANTE, com a eliminação de defeitos, testes e regulagens, substituição de peças necessárias, incluindo reparo ou troca de cabos de ligação entre os equipamentos, serão efetuadas por toda a vigência do contrato;

14.4. 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;

14.5. 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;

14.6. 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 Divisão de Gestão de Pessoas, desde que o equipamento avariado seja substituído imediatamente por outro idêntico ou superior;

14.7. 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 biometrias cadastradas no anterior, e ter conectividade imediata;

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

14.9. A ferramenta deve contemplar o fornecimento de suporte técnico para manutenção de todo o OBJETO licitado durante todo o período de vigência e execução do contrato.

14.10. A empresa deverá possuir Central Monitoramento do Status dos equipamentos deve permitir o monitoramento e visualização em tempo real dos equipamentos, com visualização georreferenciadas através de um painel de controle com no mínimo as seguintes funcionalidades:

14.11. Apresentar todos os postos de trabalho da CONTRATADA e seus respectivos equipamentos, em visualização georreferenciada;

14.12. Emitir alertas através de e-mail;

14.13. Apresentar os equipamentos on line;

14.14. Apresentar os equipamentos offline;

14.15. Apresentar os equipamentos em manutenção;

14.16. Caso os equipamentos apresentem problema, a empresa deverá acionar sua equipe técnica para intervir e resolver o problema de forma pró-ativa, sem que a contratante tenha que abrir um chamado de suporte;

15.0. SEGURANÇA DOS DADOS

15.1. As licitantes deverão comprovar, no momento da habilitação, que garantem a segurança dos dados de todos os cadastros/tabelas através da comprovação da implantação de um SGSI (Sistema de Gestão de



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DA PARAÍBA

Segurança da Informação). Este sistema será composto por políticas, processos e ferramentas, contendo no mínimo:

15.1.1. Política de segurança da informação;

15.1.2. Política de controle de acessos;

15.1.3. Firewall;

15.1.4. Sistema de antivírus atualizado;

15.1.5. Comunicação criptografada;

15.1.6. Procedimento de Gestão de incidentes;

15.1.7. Política de backup;

15.1.8. Política de desenvolvimento Seguro;

15.1.9. Política de privacidade Além da apresentação das políticas, processos e ferramentas, as licitantes deverão comprovar sua devida implementação, por meio da apresentação de certificado de auditoria acreditada, quanto ao funcionamento e a manutenção do SGSI

15.2. O certificado de auditoria acreditada do Sistema de Gestão de Segurança da Informação (SGSI) é exigido para garantir a confiabilidade e segurança dos dados envolvidos no projeto, demonstrando o compromisso da empresa com a proteção de informações sensíveis e a conformidade com os padrões de segurança estabelecidos.

16.0. DOS RECURSOS QUE COMPÕEM A SOLUÇÃO

16.1. O software que acompanhará o equipamento, poderá ficar hospedado tanto na Contratada quanto no datacenter da Contratante, desde que atenda aos requisitos destacados neste Termo de Referência.

16.2. Na ocorrência de falhas ou bugs do software, a Contratada obrigará-se a corrigi-las, podendo a seu critério substituir a versão do software, para garantir o seu pleno funcionamento.

16.3. Licenciamento de uso do software web para gestão e gerenciamento dos pontos.

17.0. PERÍODO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

17.1. O prazo de vigência do contrato será de até o final do exercício financeiro de 2024, a partir de sua assinatura, podendo o mesmo ser prorrogado por igual período ou rescindido, conforme interesse público, de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021 e suas posteriores alterações.

17.2. Os valores propostos serão reajustados, após um ano de vigência, pelo índice acumulado da variação do ICTI (Índice de Custo de Tecnologia da Informação) ou outro índice oficial que vier a substituí-lo.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

18.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

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

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

18.1.3 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

18.1.4 efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência;



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DA PARAÍBA

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

19.0. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

19.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

19.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

19.1.2 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);

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

19.1.4 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;

19.1.5 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

19.2. A CONTRATADA assinará o termo de confidencialidade Anexo em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) nº 13.709 de 14/08/2018, referente ao envio de informações confidenciais de servidores para validação e registro eletrônico do ponto.

19.3. Além dos encargos de ordem legal e os demais assumidos em outros itens do Contrato e nos documentos que o integram, sem alteração do preço estipulado, obriga -se, ainda, a Contratada a:

19.3.1. Executar o fornecimento do objeto do Contrato, em conformidade com a Especificação Técnica e demais exigências técnicas que a tornaram vencedora no processo licitatório e, ainda, com as instruções recebidas da fiscalização;

19.3.2. Fornecer, a qualquer momento, todas as informações pertinentes ao objeto do Contrato, que a Contratante julgue necessárias conhecer ou analisar;

19.3.3. Facilitar o pleno exercício das funções da fiscalização. O não atendimento das solicitações feitas pela fiscalização será considerado motivo para aplicação das sanções contratuais. O exercício das funções da fiscalização não desobriga a contratada de sua própria responsabilidade quanto à adequada execução do objeto contratado;

19.3.4. Manter, durante a vigência do presente Instrumento, as mesmas condições que propiciaram a sua habilitação e a classificação no processo licitatório;

19.3.5. Responsabilizar -se pelo deslocamento dos seus técnicos à CONTRATANTE, para retirada e entrega dos equipamentos, assim como pelas despesas de transporte, frete e seguro correspondente;

19.3.6. Respeitar fielmente as Políticas, e Normas e Procedimentos de Segurança da Informação da Contratante.



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DA PARAÍBA

19.3.7. Não efetuar, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade para outras entidades, seja fabricantes, técnicos, subempreiteiros etc., sem a anuência expressa e por escrito da área administrativa da CONTRATANTE;

20.0. DA SUBCONTRATAÇÃO

20.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

21.0. PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA

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

21.1.1. Instalação dos produtos básicos;

21.1.2. Migração de dados e históricos;

21.1.3. Parametrização;

21.1.4. Acompanhamento da execução;

21.1.5. Acompanhamento da entrada de produção;

21.1.6. Treinamento.

21.2. 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;

21.3. 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;

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

21.5. 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;

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

22.0. CONTROLE DA EXECUÇÃO

22.1 Será designado representante para acompanhar e fiscalizar o serviço, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

22.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos. O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DA PARAÍBA

23.0. DO PAGAMENTO

23.1 Os pagamentos serão efetuados em parcelas mensais, de valor correspondente aos serviços realizados pela contratada, na Defensoria Pública do Estado da Paraíba, acompanhada de relatório dos serviços prestados assinados pelos Fiscais do Contrato

23.2. O desembolso financeiros, a efetivação dos pagamentos se dará em até 15 (quinze) dias úteis, a partir do protocolo da Nota Fiscal, aos gestores do contrato.

24.0. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1 Em caso de descumprimento das exigências expressamente formuladas pela Contratante ou inobservância de quaisquer das demais obrigações contratuais e/ou legais, sem motivo justificado, a CONTRATADA ficará sujeita às seguintes penalidades:

24.1.1 - I. Advertência;

24.1.2 - II. Multa de até 05% (cinco) apurada de acordo com a gravidade da infração, incidente sobre o valor do contrato;

24.1.3 - III. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Defensoria Pública do Estado da Paraíba, por prazo não superior a 2 (dois) anos apurado em razão da natureza e gravidade da infração cometida

João Pessoa, 19 de março de 2024

PAULO ROGÉRIO DE ARAÚJO BARBOSA
Coordenador de Tecnologia da Informação