



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos
Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

MUNICÍPIO DE ITAPOÁ/SC ERRATA AO PREGÃO Nº 17/2015 - PROCESSO Nº 31/2015

AVISO DE ALTERAÇÃO DE EDITAL E DE REABERTURA DE PRAZO

Ref.: **PREGÃO 17/2015 – PROCESSO Nº31/2015 - Aquisição de relógios de ponto eletrônico biométrico e bobinas térmicas de papel, conforme especificações constantes no edital.**

Em cumprimento ao disposto no § 4º do artigo 21 da Lei nº 8.666/93, o Município de Itapoá torna públicas, as alterações promovidas no edital de Pregão nº 17/2015, em virtude do recurso impetrado pela empresa: **DIMEP COMÉRCIO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA LTDA**, Protocolo nº 2430/2015, julgado provido, que culminou na presente errata, alterando apenas a descrição do objeto:

AONDE CONSTA

1. DO OBJETO:

Item	Descrição Do Objeto
1	<p>RELOGIO DE PONTO-Cartão de controle de ponto homologado pela Portaria nº 1510/2009 MTE com leitor biométrico e leitor de código de barras;</p> <ul style="list-style-type: none">-Sistema embarcado de gerenciamento com interface de controle através de navegador web;-Sistema de impressão com velocidade de 60mm/s e com corte automático do papel;-Mecanismo de troca rápida e fácil da bobina e com durabilidade da impressão de no mínimo 5(cinco) anos ;-Gravação de dados de trabalho e registros em memória não volátil;-Permitir o cadastro dos dados do empregador, local de trabalho e funcionários na memória de trabalho ;-Calendário perpétuo e com opção de configuração de horário deverão;-Armazenar na memória de registro permanente os eventos envolvendo o registro da empresa, registro de ponto, alteração de data, hora e cadastro de funcionário ;-Sistema com proteção com sensores para evitar a violação do equipamento;-Deverá possuir sistema de No-Break que mantém o equipamento em funcionamento na falta de energia da rede elétrica e sistema de corte inteligente da energia do No-Break para evitar danos ao mesmo;-Possuir porta fiscal USB para o « fiscal do trabalho » armazenar em dispositivo externo as informações e configurações realizadas;-Leitor biométrico tipo ótico com resolução de 500 dpi, resistente a desgaste e com alto desempenho na verificação da impressão digital e verificação 1 :1 e 1 :N; <p>-Capacidade de 9500 digitais de armazenamento, podendo ter até 10digitais para única matrícula;</p> <ul style="list-style-type: none">-Impressora de alta resolução com guilhotina para corte automático do papel;-Teclado de 16 teclas, padrão telefônico com teclas de funções;-Display de cristal líquido (LCD) 16 caracteres x linhas com backtith;-Leitor de código de barras padrão 2 de 5 intercalado e não intercalado e padrão 3 de 9-Fonte de alimentação chaveada 90 a 265VAC, tensão 12volts e consumo médio de corrente 330mA ;-Bateria interna 12v para alimentação em caso de falta de energia ;-Instalação completa e treinamento do equipamento para toda a equipe de RH da Secretaria de Administração de no mínimo04(quatro) horas ;-Garantia total do equipamento de no mínimo 24 meses pela empresa responsável pela venda, tendo o tempo de suporte e solução de problemas após o início da chamada de no mínimo 3(três) dias úteis. <p>-INSTALAÇÃO DE SISTEMA-Software de tratamento de ponto compatível com o equipamento do item 01, que esteja de acordo com a Portaria 1510/2009 MTE, que seja parametrizável e tenha Cadastros de funcionários, setor, horários de trabalho e tolerâncias, justificativas, motivos de ausências, cartão de ponto e demais controles;</p> <ul style="list-style-type: none">-O sistema deverá ter banco de dados free com possibilidade e padrão de cadastro acima de 2.000 (dois mil) servidores ativos, mantendo também os registros dos demitidos e em afastamento;-Deverá ser multiusuário e controle de usuários com padrões diferenciados de acesso e alterações;-Instalação completa e treinamento do sistema para a equipe de RH , e das Unidades de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde, de no mínimo 4(quatro) horas.



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

	-Licença de uso para no mínimo 6(seis) computadores; -Manutenção e assistência do Sistema de controle de Ponto pelo período de 24(vinte e quatro) meses;
2	Bobinas térmicas de papel, com 300 metros de comprimento e 57 mm de largura, com durabilidade da impressão de no mínimo cinco anos.

PASSA A VIGORAR:

1. DO OBJETO:

Item	Descrição Do Objeto
1	<p>RELOGIO DE PONTO- Cartão de controle de ponto homologado pela Portaria nº 1510/2009 MTE com leitor biométrico e leitor de código de barras; A Solução devera contemplar software de gerenciamento/monitoramento já licenciado de uso livre e por tempo indeterminado, o software devera ser responsável pela integração de todos os equipamentos fornecidos nesta solução; Sistema de impressão com velocidade de 60mm/s e com corte automático do papel; Mecanismo de troca rápida e fácil da bobina e com durabilidade da impressão de no mínimo 5(cinco) anos ; Gravação de dados de trabalho e registros em memória não volátil; -Permitir o cadastro dos dados do empregador, local de trabalho e funcionários na memória de trabalho; Calendário perpétuo e com opção de configuração de horário de verão; Armazenar na memória de registro permanente os eventos envolvendo o registro da empresa, registro de ponto, alteração de data, hora e cadastro de funcionário; Sistema com proteção com sensores para evitar a violação do equipamento; Deverá possuir No-Break externo de o do a garantir o seu funcionamento em caso de queda de energia por pelo menos 04(quatro) horas ininterruptas, o equipamento não poderá perder os dados coletados e devera permitir que seja registrado ponto mesmo em caso de falta de energia. - Possuir 02 portas USB's nativas frontais ou laterais, de fácil acesso, para utilização de pen drive universal e não proprietário, sendo uma porta fiscal para captura dos dados armazenados na MRP (Memória de Registro de Ponto) exclusiva para o Auditor Fiscal do Trabalho, e outra para recolhimento dos registros de ponto e programação do equipamento, inclusive com inserção e coleta de impressões digitais; -Leitor biométrico tipo ótico com resolução de 500 dpi, resistente a desgaste e com alto desempenho na verificação da impressão digital e verificação 1 :1 e 1 :N ; -Capacidade de no mínimo 3000 digitais de armazenamento, podendo ter pelo menos 2(duas) digital por pessoa; - Impressora de alta resolução com guilhotina para corte automático do papel; Teclado de no mínimo 12 teclas, padrão telefônico com teclas de funções ; Display de cristal líquido (LCD) 16 caracteres x linhas com backlitht; Leitor de código de barras padrão 2 de 5 intercalado e não intercalado e padrão 3 de 9 ; Fonte de alimentação automática de dupla voltagem (110V/220V), com tomadas FNT Instalação completa e treinamento do equipamento para toda a equipe de RH da Secretaria de Administração de no mínimo 04(quatro) horas ; Garantia total do equipamento de no mínimo 24 meses pela empresa responsável pela venda, tendo o tempo de suporte e solução de problemas após o início da chamada de no mínimo 3(três) dias úteis. -INSTALAÇÃO DE SISTEMA-Software de tratamento de ponto compatível , que esteja de acordo coma Portaria 1510/2009 MTE, que seja parametrizável e tenha Cadastros de funcionários, setor, horários de trabalho e tolerâncias, justificativas, motivos de ausências, cartão de ponto e demais controles; O sistema deverá ter banco de dados free com possibilidade e padrão de cadastro acima de 2.000 (dois mil) servidores ativos, mantendo também os registros dos demitidos e em afastamento; Deverá ser multiusuário e controle de usuários com padrões diferenciados de acesso e alterações; Instalação completa e treinamento do sistema para a equipe de RH, e das Unidades de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde, de no mínimo 4(quatro) horas. Licença de uso para no mínimo 6(seis) computadores; Manutenção e assistência do Sistema de controle de Ponto pelo período de 24(vinte e quatro) meses;</p>
2	Bobinas térmicas de papel, com no mínimo 300 metros de comprimento e 57 mm de largura, com durabilidade da impressão de no mínimo cinco anos.



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

Os envelopes com as propostas e documentos de habilitação devem ser protocolados no **impreterivelmente até as 09h:00min do dia 21 de maio de 2015** no setor de Protocolo do Órgão Tributário da Prefeitura Municipal de Itapoá. O Município não se responsabiliza por envelopes protocolados fora do prazo, sendo inabilitadas de pronto as licitantes que perderem o horário de recebimento do protocolo, na sede da Prefeitura Municipal de Itapoá, conforme edital.

Às **09h:30min do dia 21/05/2015**, exclusivamente para o credenciamento e início da sessão de abertura dos envelopes de proposta e sessão de lances livres.

Itapoá, 07 de maio de 2015.

SÉRGIO FERREIRA DE AGUIAR
PREFEITO MUNICIPAL