

Consórcio Intermunicipal de Saúde – São Lourenço/MG

CNPJ 71.203.715/0001/90

REQUISIÇÃO PARA ABERTURA DE PROCESSO PARA CONTRATAÇÃO DE BENS e/ou SERVIÇOS

SEDE DO CIS E UNIDADES DE SAÚDE DO CIS CIRCUITO DAS ÁGUAS

DATA: 04 de fevereiro de 2025

Número da Solicitação 06/2025

1 - OBJETO

1.1 - Locação da Licença de Uso da versão executável de software de gestão de Ponto Eletrônico, incluindo apuração online, por tempo determinado, bem como os serviços de instalação, implantação, migração, integração on-line com os sistemas já utilizados pelo CIS Circuito das Águas e Prefeitura Municipal de São Lourenço, treinamento dos servidores e complementado com consultoria especializada e suporte local ou remoto, já inclusas alterações legais e manutenções corretivas para atendimento de até 300 equipamentos a serem oferecidos em regime de comodato, sendo eles do tipo Ponto Eletrônico com reconhecimento facial.

2 – DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO OBJETO

2.1 - FUNCIONALIDADES E CONFIGURAÇÕES DO SOFTWARE

1. O Sistema para gerenciamento e tratamento de frequência (ponto eletrônico) dos colaboradores, deverá ser totalmente parametrizável pelo usuário, dotado de alternativas para as funcionalidades e atendimento as Portaria nº 1.510 de 21 de agosto de 2009 do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE);

2. Acesso totalmente via web(nuvem);

3. O funcionamento compatível em máquinas virtualizadas (VMWare/VirtualPC) em ambiente Windows; (importante que o concorrente avalie todo o sistema utilizado pelo CIS Circuito das Águas, avaliando a compatibilidade com o software já existente atualmente .

4. Acesso ao sistema compatível com Protocolo HTTP e HTTPS;

5. A hospedagem dos sistemas deverá ficar sob responsabilidade da CONTRATADA, que deverá disponibilizar toda infraestrutura de hardware e software para a execução do sistema;

6. O Sistema deverá possuir interface simples e unificada, permitindo que o usuário possa ter em uma única tela: visualizar o ponto justificar e abonar ocorrências corrigir e justificar marcações, recalcular ocorrências, consultar todas as informações cadastrais, bem como consultar a qualquer momento as informações inseridas no sistema, acompanhando a qualquer momento o status do processo solicitado e as regras aplicadas ao colaborador;

7. Gerenciar os equipamentos em tempo real determinando o status dos equipamentos e a sua localização, gerando relatórios e informações apontando qualquer problema de comunicação ou de funcionamento dos relógios de ponto com reconhecimento facial instalados por meio de comodato para comunicação dentro da rede;
8. Sistema multiusuário e possuir ajuda online e ajuda contextual;
9. Os registros de marcações (entradas, saídas e intermediárias) devem alimentar o sistema e poderão ser feitos através de:
10. Coletores de Dados Externos e Registradores de Ponto Externo (online), conforme a Portaria nº 1510/2009 do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE);
11. Digitação posterior feita pelo operador para os casos de manutenção, conforme regras previstas pelo MTE.
12. O software deverá permitir o cadastramento remoto da biometria no relógio de ponto HEXA ADV. A solicitação para cadastramento facial 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;
13. Possuir funcionalidade para importação de cadastros via arquivo texto;
14. Importação das marcações em lote através de arquivos texto, em formato AFD;
15. Controle de perfil de usuários
16. O software deverá possuir diversos tipos de usuários conforme descrito a seguir:
17. Administrador – possuir acesso a definições de operação do sistema, definição de privilégios por grupos de acesso, consulta de log de auditoria, criação de usuários e manutenção do sistema;
18. Usuário – possuir acesso aos cadastros, telas de lançamentos de informações, lançamentos e emissão de relatórios de cálculos;
19. Funcionário - possuir acesso ao seu próprio cadastro de forma a consultar os cálculos gerados pelo sistema, através de relatórios e gerar lançamentos para auxiliar na apuração do cálculo dos eventos para o RH;
20. Gerente – possuir acesso a lista de funcionários subordinados, sendo capaz de aprovar lançamentos e consultar relatórios referentes aos cálculos gerados pelo sistema a esses funcionários;
21. Funcionário/Gerente – possuir acesso as opções do modo Funcionário e modo Gerente simultaneamente, para evitar ter que utilizar mais de um login para mesma finalidade;
22. Possuir cadastro de grupos de privilégios para liberação de acesso;
23. Definir validade da senha;
24. Definir quantidade de dias para renovação da senha;

25. Possuir opção de liberação para inclusão/exclusão de cadastros
26. Possuir controle de privilégio em nível de objeto: permitir definir quais componentes da tela serão acessíveis ao usuário;
27. Período do dia para acesso ao sistema: definir horário inicial e final para acesso ao sistema;
28. Período de bloqueio de acesso ao sistema: definir data inicial e final para impedir acesso do usuário ao sistema. Essa opção se faz necessário para que um funcionário não acesse o sistema no período que estiver afastado ou de férias, por exemplo;
29. Definição de quais horários e parâmetros serão liberados para o usuário acessar;
30. Definição de lista de funcionários que o usuário poderá acessar;
31. Possuir log de auditoria com no mínimo as informações:
32. Tela que foi aberta
33. Data/Hora
34. Ip
35. Usuário
36. Ação realizada
37. Valor anterior e novo valor após a edição
38. O software deverá possuir as funcionalidades:
39. Período de apuração que podem ser manipulados e consultados, com fechamento do período;
40. Administrar escalas de trabalho, permitindo revezamentos, controle de turmas, feriados de acordo com as peculiaridades locais;
41. Aceitar no mínimo 12 marcações diárias;
42. Aceitar as seguintes jornadas trabalho:
43. Jornadas administrativas normais;
44. Turnos;
45. Jornadas flexíveis;
46. Turnos com obrigatoriedade de trabalho em feriados;
47. Marcação de refeição opcional ou obrigatória;
48. Pré-assinalação manual ou automática do período de almoço;

49. Duplo vínculo do funcionário: identificação do vínculo trabalhista de um mesmo funcionário pelo horário realizado;
50. Tratar concomitância de turnos de trabalho para funcionários com duplo vínculo, evitando lançamentos que gerem conflito no cálculo;
51. Exibir na tela de cadastro do funcionário se o mesmo possui outro vínculo;
52. Possuir controle de folga independente/folga eleitoral, onde para cada dia trabalhado o funcionário terá a folga compensatória (em dobro) conforme previsto na lei art. 98 da Lei 9.504/97.
53. Período de compensação de horas;
54. Diversos tipos de dia (normal, feriado, etc.), com possibilidade de criação de tipos de dias específicos pelo usuário, sem necessidade de programação adicional.
55. O Sistema deverá identificar e calcular as ocorrências de frequência de acordo com as regras definidas e parametrizadas pelo usuário do Sistema de controle de frequência, conforme o perfil de cada colaborador. O sistema deverá executar as seguintes funções sem precisar de programação adicional:
 56. Apuração de Horas Normais;
 57. Apuração de Horas Extras em dias normais;
 58. Apuração de Horas Extras em dias feriados ou de folga;
 59. Apuração de Horas Extras com percentuais diferenciados;
 60. Apuração de Horas Extras em períodos de refeição;
 61. Apuração de Horas Noturnas com ou sem redução - período noturno configurado pelo usuário;
 62. Apuração de Sobreaviso;
 63. Apuração de Atrasos;
 64. Apuração de faltas;
 65. Apuração de Saídas Antecipadas;
 66. Apuração de Saídas Intermediárias;
 67. Apuração de Inter jornadas;
 68. Apuração de Ausências;
 69. Banco de horas;
 70. Prolongamento de horário noturno;
 71. Quebra de dia às 24 horas ou em qualquer outro horário indicado pelo usuário;

72. Alocação das ocorrências no dia da jornada ou nos dias em que realmente aconteceram;
73. Reconhecimento do dia da jornada pelo dia da entrada ou pelo dia da saída;
74. Possibilitar o tratamento de ocorrência com múltiplas justificativas para atrasos, faltas e horas extras de forma total ou parcial, individual ou em lote;
75. Permitir informar observações de forma livre para exibição no espelho de ponto;
76. Arredondamento das horas calculadas;
77. Compensação automática dos atrasos e extras;
78. Compensação por período;
79. Ponto Facultativo: permite definir dias para registro facultativo do ponto sem prejuízo de horas para o funcionário;
80. Ponto por exceção: registro do ponto apenas quando houver ocorrências como extras ou atrasos;
81. Cálculo para regime de trabalho estagiário;
82. Cálculo das verbas para a alimentação da folha de pagamento;
83. Exportação dos eventos calculados para folha de pagamento via arquivo texto;
84. Possibilidade de criar novos cálculos de eventos, utilizando criador de fórmulas sem a necessidade de desenvolvimento do sistema. O cadastro de fórmulas deve atender:
85. Não possuir limite de cadastros de fórmulas;
86. Possuir período início e fim para a realização do cálculo;
87. Determinação de períodos de afastamento integral;
88. Banco de horas:
89. Seleção de ocorrências positivas e negativas, com possibilidade de definir em que dias elas serão consideradas e com que valorização elas serão agregadas ao saldo do banco de horas;
90. Limites diários de crédito e de débito;
91. Limites máximos de horas para crédito e débito de banco de horas;
92. Extrato de acompanhamento do saldo;
93. Possibilidade de associar o Colaborador a mais de um de banco de horas (banco de compensação, banco de folgas, etc.);
94. Lançamento de pagamento de horas;
95. Lançamentos de crédito/débito manuais;

96. Possibilidade de lançamento manual de ocorrências não geradas pelo sistema;
97. O sistema deverá disponibilizar relatórios que podem ser exibidos em tela, impressos e enviados por e-mail;
98. Deverá possuir logotipo da empresa no cabeçalho dos relatórios;
99. Deverão constar dados da empresa no cabeçalho dos relatórios;
100. O sistema deverá permitir que os relatórios possam ser salvos/exportados nos formatos pdf, html, xls, jpg ou txt;
101. Relatórios que deverão estar disponíveis
102. Espelho do ponto;
103. Espelho do ponto fiscal;
104. Marcações de Ponto com layout definido pelo usuário – definição de colunas e resumo configurável;
105. Inconsistências;
106. Totalizadores de horas;
107. Quadro de horários;
108. Abonos/Justificativas;
109. Extrato do banco de horas;
110. Resumo do banco de horas;
111. Relatório diário de Efetivo;
112. Absenteísmo;
113. Pontos por coletor;
114. Escala de Trabalho;
115. Gráficos configuráveis;
116. Acessos ao sistema;
117. Controle de férias;
118. O sistema deverá disponibilizar filtros configuráveis para relatórios
119. Emissão de espelho de ponto de vários meses de uma só vez;
120. Notificação por e-mail de ocorrências que devem ser tratadas manualmente no Sistema. Por exemplo, as chefias recebem mensagens com as horas extras realizadas nos seus setores e os

colaboradores recebem mensagens solicitando a justificativa de suas ocorrências. Os emails deverão ser gerados e disparados automaticamente pelo Sistema. Deve permitir as seguintes notificações:

121. Consulta das marcações;

122. Totalizador de horas;

123. Relatório de determinados tipos de horas que atendam a certos tipos de critérios, como por exemplo: quem realizou mais que X horas extras no dia;

124. Escolha por período diário, semanal ou mensal;

125. Deve gerar relatório de ocorrências que atenda a consultas para prever eventos como funcionários com dias de faltas em sequência;

126. O Sistema deverá permitir visualização e recálculo do espelho de forma rápida e atualizada com os lançamentos efetuados;

127. Processamentos (manutenção de cadastro, lançamento de ocorrência, emissão de relatório, elaboração de escalas de trabalho) individuais ou por lotes de colaboradores, selecionados por alguma característica e/ou editados;

128. O Sistema deverá ter opção de abono de apenas uma parte do dia, de acordo com os documentos apresentados para justificativa;

129. Tratamento dos crachás provisórios com período de validade e expiração automática logo após o uso do crachá definitivo, mesmo antes da data de expiração prevista;

130. Permitir agendamento de notificações de ocorrências por email. Deve permitir criar fórmula matemática de comparação de valores. Deve permitir enviar dados por dia, por semana e por mês.

Deve tratar a informação no mesmo dia e ter a opção de dia anterior (d-1). Exemplo: verificar quais funcionários realizou mais que 1 hora extra no dia;

131. Permitir consultar o mapa de folga dos funcionários, informando graficamente quando o funcionário trabalhar em dias seguidos por mais de 6 dias;

132. Inclusão de novos campos no cadastro de colaboradores, sem programação pelo usuário final;

133. Pesquisa de colaboradores por qualquer parte do nome, matrícula ou departamento;

134. Permitir arredondamento de horas, por exemplo: horas extras, faltas, trabalho, etc. múltiplos de 15 minutos;

135. Permitir aprovar/reprovar o espelho do ponto;

136. Permitir fechamento da apuração do cálculo do período por dia, impedindo que novos lançamentos ocorram sem permissão;

137. Permitir a customização da nomenclatura dos eventos calculados pelo sistema;

138. Permitir a realização de cálculo de extras não autorizadas para posterior aprovação;

- 139. Módulo funcionário
- 140. Permitir consultar os próprios dados referentes aos cálculos e registros de ponto;
- 141. Permitir solicitar trocas de turnos;
- 142. Permitir solicitar realização de horas extras
- 143. Permitir solicitar inclusão de justificativas/abonos;
- 144. Permitir solicitar inclusão de pontos;
- 145. Permitir emitir o espelho do ponto;
- 146. Módulo gerente/gestor:
- 147. Permitir consultar os dados referentes aos cálculos e registros de ponto de seus subordinados;
- 148. Aprovar solicitações de extras, troca de turnos, justificativas ou inclusão de pontos;
- 149. Solicitar inclusão de ponto para os subordinados;
- 150. Solicitar inclusão de justificativa para os subordinados;
- 151. Permitir a transferência temporária de responsabilidade sobre os subordinados por um período específico (em caso de férias do gerente);
- 152. Software Mobile funcionário:
- 153. Dispor de aplicativo móvel (APP) para no mínimo os sistemas operacionais Android e IOS;
- 154. Funcionamento offline, devendo realizar a sincronização dos dados assim que houver conexão com o servidor;
- 155. Integrado ao software de tratamento de ponto;
- 156. Registro de ponto via dispositivo móvel;
- 157. Permitir o registro do ponto para outros funcionários por meio de senha com registro do ponto com foto;
- 158. Cerca virtual para registro de ponto: permitir inserir locais onde o registro do ponto será autorizado;
- 159. Solicitação de registro de ponto;
- 160. Solicitação de inclusão de justificativa/abono com possibilidade de anexar comprovante;
- 161. Consulta do banco de horas;
- 162. Assinatura eletrônica do espelho do ponto;
- 163. Envio de notificações push;

164. Consulta do espelho do ponto
165. Localização dos locais que os funcionários se encontram trabalhando em graficamente através de mapa geo-referenciado;
166. Integração com outros sistemas
167. O sistema deverá integrar-se ao sistema de folha, de forma automática;
168. O sistema deverá integrar – se ao sistema de gerenciamento de relógio de ponto de forma automática;
169. Realizar a apuração do ponto para todos os funcionários do CISSUL, podendo ser efetuada de forma individual, coletiva ou por lote de colaboradores.
170. Permitir períodos de apuração definidos pelo usuário por meio de códigos de cálculo.
171. Administrar escalas de trabalho, permitindo revezamentos, controle de turmas, feriados e a busca automática de até seis horários por dia.
172. Calcular horários do tipo rígido, móvel ou flexível, inclusive com horários mistos com a combinação dos tipos rígido e móvel.
173. Apurar horas de trabalho, de faltas, de atrasos, de saídas antecipadas, de saídas intermediárias, de horas extras, de afastamentos e de compensações.
174. Controlar tolerâncias e de limites de extras, de faltas, de atrasos e de saídas antecipadas.
175. Calcular horário noturno diferenciado.
176. Permitir projeção de horário em dias de folga, respeitando o cálculo das tolerâncias e dos limites do horário.
177. Calcular entradas, saídas e extras justificadas.
178. Controlar dias facultativos, sem desconto de horas para o colaborador.
179. Controlar inter jornada nos cadastramentos.
180. Apurar saldos ou acumuladores de situações para o controle de compensações de extras e de faltas.
181. Gerenciar pontes (troca de horários entre duas datas) e dias compensados.
182. Tratar horas de sobreaviso e prontidão e horas paradas (produção)
183. Fornecer informações gerenciais e operacionais referentes à frequência aos diversos departamentos do CIS Circuito das Águas e Prefeitura Municipal de São Lourenço.
184. Fornecer relatório de ponto com totais da apuração, do refeitório e dos eventos gerados para o colaborador.

185. Fornecer relatório de quadro de horários do período atual ou futuro 186. Fornecer gráficos e relatórios estatísticos da apuração.

187. Permitir que os registros de marcações (entradas, saídas e intermediárias) que alimentam o software de ponto sejam feitos através de:

188. Registrador Eletrônico de Ponto – REP. (atualmente o CISSUL possui a relógios de ponto da marca HENRY MODELO HEXA ADV);

189. Digitação em tempo real pelo colaborador diretamente no Software de Ponto;

190. Digitação posterior feita pelo colaborador ou por terceiros diretamente no software de ponto;

191. Leitor de impressões digitais acoplado a um microcomputador;

192. Importação de arquivos de qualquer origem;

193. Geradas pelo software de ponto conforme regras definidas pelo usuário. Estas regras incluem a opção de geração apenas das marcações não realizadas nos coletores de dados, permitindo que os coletores sejam usados apenas para marcação de exceções.

194. Permitir conexão dos coletores de dados com o software de ponto seja:

195. Em tempo real e on-line (recebe as marcações de forma instantânea), desde que o equipamento possua esta tecnologia.

196. Permitir que cada usuário do Software de ponto possa ter seu próprio perfil (identificado através de senha) que definirá as seguintes funções mínimas e obrigatórias: Funções que podem ser acessadas, Códigos de abono permitidos, Períodos que podem ser manipulados e consultados,

Permissão para auto abono e/ou auto gerenciamento,

197. Permitir que em cada tela o usuário tenha permissão para consultar, incluir, modificar e excluir informações, gerando automaticamente log do usuário a ser consultado pela senha Mestre/Master.

198. Disponibilizar, para as consultas de frequência, alternativas que possam ser selecionadas pelo usuário, dependendo do nível de segurança que se deseja as implementações mínimas e obrigatórias:

Permissão via senha, Permissão via digitação da matrícula.

199. O Software de ponto deverá controlar os seguintes tipos de jornadas de trabalho mínimas e obrigatórias: Jornadas Administrativas normais, Jornadas de Turno com obrigatoriedade de trabalho em feriados, Jornadas com controle apenas por carga horária (com ou sem limites definidos no dia), Jornadas Flexíveis com horário núcleo e períodos de flexibilização, Revezamentos com reconhecimento automático de permutas, Marcação de refeição opcional ou obrigatória em todos os tipos de jornadas, Horário flexível de refeição com limites definidos em todos os tipos de jornadas, Tolerâncias nas marcações, Jornadas duplas (dois períodos de trabalho num mesmo dia), Troca de Plantões,

200. Permitir que os horários sejam compostos por ciclos de jornadas de qualquer tipo, com repetição programada. As seguintes características são mantidas mínimas e obrigatórias: Controle completo de banco de horas, Controle de períodos de compensações, Controle de diversos calendários, conforme as diversas localidades da empresa, Controle de diversos tipos de dia (normal,feriado,etc), com possibilidade de criação de tipos de dias específicos pelo usuário, sem necessidade de programação adicional.

201. APURAÇÃO DA FREQUÊNCIA

202. Permitir que a identificação e o cálculo de ocorrências de frequência sejam feitos de acordo com regras definidas e parametrizadas pelo usuário do Software de Ponto, conforme o perfil de cada colaborador. O sistema deverá executar as seguintes funções mínimas obrigatórias sem precisar de programação adicional:

203. Apuração de Horas Normais.

204. Apuração de Horas Extras em dias normais.

205. Apuração de Horas Extras em dias feriados ou de folga.

206. Apuração de Horas Extras com percentuais diferenciados.

207. Apuração de Atrasos.

208. Apuração de Saídas Antecipadas.

209. Apuração de Saídas Intermediárias.

210. Apuração de Inter jornadas.

211. Apuração de Ausências.

212. Apuração de Horas Noturnas com período fixo ou de acordo com o horário realizado.

213. Quebra de dia às 24 horas ou em qualquer outro horário indicado pelo usuário.

214. Alocação das ocorrências no dia da jornada ou nos dias em que realmente aconteceram.

215. Reconhecimento do dia da jornada pelo dia da entrada ou pelo dia da saída.

216. Determinação de períodos de afastamento integral.

217. Determinação de períodos de afastamento parcial por tempo.

218. Determinação de períodos de afastamento parcial por horário.

219. Transformação e acumulação de ocorrências.

220. Arredondamento das horas calculadas.

221. Compensação automática dos atrasos e saídas antecipados com limite de ocorrências e/ou de tempo num determinado período.

222. Cálculo das verbas para a alimentação da folha de pagamento.
223. Possibilitar a administração de escalas de trabalho, permitindo revezamentos, controle de turmas, feriados e a busca automática de até 06 (seis) horários por dia.
224. Permitir a realização de cálculos de horários do tipo rígido, móvel ou flexível, inclusive com horários mistos (combinação dos tipos rígido e móvel).
225. Permitir o controle de tolerâncias e de limite de extras, de faltas, de atrasos e de saídas antecipadas.
226. Permitir a projeção de horário em dias de folga, respeitando o cálculo das tolerâncias e dos limites de horário.
227. Permitir o controle de dias facultativos, sem desconto de horas para o colaborador.
228. Possibilitar o cálculo de entradas, saídas e extras justificadas.
229. Possibilitar a apuração de saldos ou acumuladores de situações para o controle de compensações de extras e de faltas.
230. Possibilitar o gerenciamento de pontes (troca de horários entre duas datas) e dias compensados.
231. O Software de Ponto deverá possuir vários relatórios que possam ser exibidos em tela ou impressos. Também deverá possibilitar que outros relatórios sejam gerados pelo próprio usuário ou pela contratada, usando-se sentenças SQL (Structured Query Language) e Componentes do tipo Fórmulas, Totalizadores, Labels e Campos de Tabelas, no sistema de Arrastar e Colar.
232. As consultas SQL são obrigatórias também como fonte para a criação de gráficos de diversos tipos: pizza, barra, área e linha.
233. Permitir criação de novas telas é obrigatório.
234. Relatórios que deverão estarem já disponíveis (Mínimo Obrigatório)
235. Relatório legal de ponto
236. Espelho de ponto definido pelo usuário (limitação de horas extras diárias) e outras situações
237. Relatório de ocorrências para abonos
238. Relatórios de acumuladores(gerenciais)
239. Permitir que todas as informações contidas no Software de Ponto sejam manipulações para exibição da forma mais adequada pela contratada sem depender da contratante. Exemplos: relatórios, gráficos, planilhas,etc.
240. Facilidades de Processamento

241. Deverá obrigatoriamente emitir notificação por e-mail de ocorrências que devem ser tratadas manualmente no Software de Ponto. Exemplo: horas extras realizadas nos setores e os colaboradores recebem mensagens solicitando a justificativa de suas ocorrências.
242. Os e-mails deverão ser gerados e disparados automaticamente pelo software.
243. Permitir que em uma única tela o usuário possa (requisitos mínimos e obrigatórios):
244. Visualizar o ponto
245. Justificar e abonar ocorrências
246. Corrigir marcações
247. Recalcular ocorrências
248. Consultar todas as informações cadastrais e as regras aplicadas ao colaborador.
249. Permitir geração automática de marcações de acordo com critérios definidos pelo usuário.
250. Permitir consulta simplificada das informações de frequência e saldo de horas, sendo a senha de acesso o número da matrícula do colaborador.
251. Permitir processamento por lotes de colaboradores, selecionados e/ou editados.
252. Permitir processamento em rede com acessos simultâneos.
253. Permitir Inclusão de novos campos no cadastro de colaboradores, sem programação pelo usuário final.
254. Permitir Inclusão de novas tabelas de validação, sem programação pelo usuário final.
255. Permitir pesquisa de colaboradores por qualquer parte do nome, matrícula ou departamento.
256. Permitir geração de novas funções específicas, incluídas no menu de opções do software, através da seleção de alternativas nas funções genéricas existentes.
257. O Software de Ponto deverá se basear no modelo computacional Cliente Servidor, para o Sistema Gerenciador de Banco de Dados MS SQL. Deve possuir tecnologia para que as informações sejam integradas automaticamente com outras bases de dados através de triggers, views ou procedures do Banco de Dados de acordo com a necessidade da contratante, evitando que as informações sejam distribuídas pelos diversos Sistemas, sem duplicidades e sem intervenção manual.
258. Ser compatível como SGBDMSSQL em versão cliente servidor suportando acima de 20 usuários simultâneos.
259. Permitir mínimo de 90 tipos de pagamentos, limites de tabelas de horários em no mínimo de 999 e escalas de trabalho em no mínimo 5000.
260. Não ter limite para escala de funcionários, período de afastamento por funcionário, relógios de ponto.

261. Diurna/Noturna - Permitir indicar se as ocorrências de horas trabalhadas devem ser geradas separadamente como diurnas e noturnas e gerar automaticamente, desde que parametrizados os respectivos percentuais pela contratante do adicional noturno e as horas extras.
262. O software deve gerar abonos individuais, lotes e especiais a critério da contratante sem, contudo ser necessário intervenção da contratada.
263. O software deve efetuar correção de marcação capturada podendo a contratante optar ou não para que o software destaque ou oculte a correção.
264. Permitir envio de e-mails previamente programados de abono/ocorrências de funcionários.
265. Permitir desenvolvimento de Triggers para cadastro único de informações de funcionários, afastamentos, órgãos e demais informações cadastradas no Banco de Dados. – Tecnologia de Desenvolvimento
266. Possuir tecnologia de desenvolvimento incorporadas diretamente nas aplicações:
267. Deverá permitir o desenvolvimento de telas de cadastro e de consultas personalizadas, inclusive com a utilização de grids. Deverá possibilitar o relacionamento entre tabelas, a integração com o dicionário de dados do sistema e com o controle de acesso dos usuários.
268. Deverá possibilitar o desenvolvimento de regras específicas para uma melhor adequação das rotinas do sistema.
269. Instalador: deverá permitir a instalação do software de forma a verificar a necessidade de conversão da base de dados. Nas conversões, deverá preservar todas as customizações específicas do cliente desenvolvidas durante ou após a implantação.
270. Agendador: deverá possibilitar o agendamento de processos automáticos que devem ser executados periodicamente, como a geração de relatórios e o envio de e-mails com avisos.
271. Gerenciador de Usuários: deverá possibilitar a criação e o gerenciamento das políticas de controle dos usuários do sistema: formato de senha, bloqueio de conta, senhas antigas, duração das senhas, esquecimento de senha, permissão de acesso às telas, etc.
272. Por meio dos históricos e das programações, o sistema deverá manter informações do cadastro dos colaboradores, desde a admissão até a demissão, possibilitando a emissão de relatórios e consultas em qualquer período com a situação da época.
273. Deverá possuir help on-line e possibilitar a personalização do help pelo cliente.
274. Deverá permitir integração com serviço de e-mail.
275. Deverá possuir controle de abrangências de empresa, colaborador, local, entre outros, limitando o acesso do usuário somente aos cadastros aos quais tem direito.
276. Deverá permitir a personalização de Menus e Barras de Ferramentas pelo usuário.
277. Deverá possibilitar a nomeação de usuário substituto por um período determinado.

278. Todas as telas de cadastro e relatórios deverão prever saídas para planilha eletrônica e outros formatos que permitem o acompanhamento de informações com todos os interessados eletronicamente, evitando a impressão em papel.

279. Deverá funcionar através de conexão por protocolo TCP/IP.

280. A licitante deverá anexar à proposta, marca e modelo dos equipamentos de ponto eletrônico com reconhecimento facial a serem oferecidos em comodato para atestar a capacidade e autorização da licitante para configurações e posterior verificação de comunicação com o sistema atualmente utilizado pelo CIS Circuito das Águas é Prefeitura de São Lourenço.

281. O Software ofertado deverá ser compatível com os Software da Domínio Sistemas (Thomson Reuters)

282. Necesário informar o banco de dados que será utilizado pelo Software.

283. A licitante deverá importar todas as informações contidas no sistema atualmente em uso pelo CIS Circuito das Águas, incluindo: pontos, turnos, afastamentos, plantões, funcionários, eventos, escalas, banco de horas e abonos.

2.3 - FUNCIONALIDADES E CONFIGURAÇÕES DO PONTO ELETRÔNICO COM RECONHECIMENTO FACIAL

1 Possuir recurso LFD (Livefacedetect), onde realiza o bloqueio de fotos e vídeos

2 Distancia mínima de reconhecimento com LFD ativo de 0,5 a 1,5 metro.

3 Possuir recurso com função de detecção de máscara;

4 Possuir conexões TCP/IP(10/100mbps),USB e Wi-Fi(nativos);

5 Display touch screen de no mínimo 4.3polegadas;

6 Permitir as seguintes combinações das identificações de usuário (Face, Senha, Cartão);

7 Reconhecimento de face em até 0.2 segundos;

8 Reconhecimento de face entre uma distância mínima de 0.5m até 2.5metros;

9 Ter acionamento de sirene com horários pré determinados;

10 Ter recurso para cadastro máster para acesso ao menu;

11 Ter tempo para ativação da tela de repouso configurável;

12 Ter a opção de captura rápida da face com recurso de balanceamento de luz (WDR);

13 Ter luz de LED que faz compensação de luz em ambiente escuro;

14 Armazenamento mínimo de 500.000 registros;

15 Permitir configurar até 10 administradores para operar o menu;

- 16 Emitir avisos sonoros das operações por vozes;
- 17 Possuir menus de configuração em português;
- 18 Possuir leitora de cartões RFID 125khz;
- 19 Permitir configurar no mínimo 5.000 faces e 15.000 cartões e senhas;
- 20 Permitir configurar departamentos e regras independentes por usuário;
- 21 Possuir relé interno de acionamento;
- 22 Possuir saída para campainha externa ou sirene;
- 23 Possuir porta USB2.0 nativa para exportação/importação de dados;
- 24 Possuir no mínimo duas câmeras de dois mega pixel com infravermelho (200w) e dois sensores de profundidade;
- 25 Possuir tela colorida sensível a toque (touchscreen) mínima de 4,3;
- 26 Possuir comunicação: modo Servidor ou Cliente;
- 27 Deve se comunicar com o software de gestão de ponto hospedado em nuvem (Cloud Computer) sem nenhum tipo de software local e hardware adicional que faça a intermediação da comunicação. Deve possuir configuração modo client, para que o equipamento se comunique diretamente com o servidor do CIS Circuito das Águas e Prefeitura Municipal de São Lourenço, deve possuir integração com o software de recepção automática de coleta de dados ADMINREPWEB/HCS, MARCA SISPONTO e com o software de tratamento de ponto SISPONTO RH, instalado hoje no (CIS Circuito das Águas e Prefeitura Municipal de São Lourenço), não será aceito exportação/importação manual de arquivos TXT;
- 28 Possuir No-Break interno ou externo com autonomia mínima de 04 horas, na ausência de energia elétrica;
- 29 Os equipamentos deverão ser novos, sem uso anterior e estar em linha normal de produção, com fabricação nacional e sistema operacional no idioma Português do Brasil;
- 30 Possuir leitor facial e de cartão de aproximação 125 khz;
- 31 Processador mínimo 800m single core arm cortexa-7, Ram 256mb ddr3l e Rom em mc 4gb
- 32 Possuir configuração modo client, para que o equipamento se comunique diretamente com o servidor, não será aceito exportação/importação manual de arquivos TXT;
- 33 O equipamento deve fazer a comunicação com a internet através de simples porta de comunicação, permitindo que as atualizações automáticas de registros, funcionários, biometrias e etc., sejam efetuadas sem a necessidade de utilização de porta fiscal nem outro processo de extração ou coleta de dados;

34 A licitante deverá anexar à proposta, DECLARAÇÃO emitida pelo fornecedor do software de ponto e gerenciador de REP (SISPONTO RH E ADMIN/REP/WEB) existentes hoje na prefeitura e no consorcio, para atestar a capacidade e autorização da licitante para configurações necessárias no software.

35 Instalação inclusa em todos os locais;

36 A licitante deverá apresentar Certidão de Registro de Pessoa Física emitida pelo CREA, de profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pelo CREA, apto a desenvolver as atividades relacionadas neste Pregão, para atuar como Responsável Técnico - do seu domicílio ou sede, detentor de atestados de responsabilidade técnica, devidamente registrado no CREA da região onde os serviços foram executados

3 - Prova de conceito da solução:

3.1 - Após a empresa ser declarada VENCEDORA do certame, a comissão de licitação poderá convocar a empresa vencedora para apresentar todos os itens citados neste termo de referência onde será julgado pela equipe de TI e RH do CIS e da Prefeitura em questão, composta por membros definidos pela gestão. Este teste deverá ser feito no máximo 2 dias após a habilitação e tendo o ganhador definido.

3.2 - O não cumprimento de qualquer item avaliado desclassificará a empresa participante do processo licitatório.

3.3 - Caso a licitante vencedora seja convocada a mesma deverá mostrar no dia da prova conceito a compatibilidade com o Software existente hoje e comprovar que atende também o item 279 e 282 deste edital.

3.4 - Toda a infra estrutura de hardware e software necessária para a demonstração do atendimento aos requisitos é de responsabilidade do Licitante, assim como as massas de dados necessárias para a demonstração e a conexão de internet para conexão dos equipamentos e acesso ao sistema.

3.5 - Caberá o CIS Circuito das Águas apenas a disponibilização do local físico para a realização da prova prática de conceito.

3.6 - A prova será executada e julgada pelos membros da Equipe de Apoio do CIS Circuito das Águas e Prefeitura de São Lourenço.

3.7 Condições de reprovação da Prova Conceito:

3.7.1 - Não atendimento de 100% (cem por cento) dos requisitos Software (Sistema para tratamento de ponto);

3.7.2 - No caso de reprovação na prova de conceito, a segunda colocada será convocada para a realização da prova e assim sucessivamente, até ser classificada empresa que atenda plenamente às exigências do ato convocatório.

4 - MÉDIA DE VALORES

LOTE	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Locação da Licença de Uso da versão executável de software de gestão de Ponto Eletrônico, incluindo apuração online, por tempo determinado, bem como os serviços de instalação, implantação, migração, integração on-line com os sistemas já utilizados pelo CIS Circuito das Águas e Prefeitura Municipal de São Lourenço, treinamento dos servidores e complementado com consultoria especializada e suporte local ou remoto, já inclusas alterações legais e manutenções corretivas para atendimento de até 300 equipamentos a serem oferecidos em regime de comodato, sendo eles do tipo Ponto Eletrônico com reconhecimento facial.	mensal	12	R\$200,00	R\$720.000,00

5 – EXIGÊNCIAS TÉCNICAS

5.1 - É necessário comprovar aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de um ou mais atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

5.2 - A empresa licitante deverá fazer prova da existência de vínculo com o profissional indicado mediante a apresentação de um dos seguintes documentos:

- a) Empregado: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- b) Sócio: Contrato Social devidamente registrado no órgão competente;
- c) Diretor: cópia do Contrato Social, em se tratando de firma individual ou sociedade limitada, ou cópia da ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade por ações;

d) Responsável Técnico: cópia da Certidão emitida pelo CREA da sede ou filial da licitante, onde consta o registro do profissional.

e) Contratado: Cópia do Contrato de Trabalho ou Contrato Civil de Prestação de Serviços;

e) Contratado (no caso de ainda não haver vínculo com a empresa): Declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, caso ainda não haja este profissional vinculado à empresa, se comprometendo a entregar, no ato de assinatura do contrato, o comprovante de contratação e vínculo do mesmo à empresa.

6 – APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA OU DEMONSTRAÇÃO DE ITEM DO OBJETO

6.1 – Conforme descrito no Item 3.

7 – DA EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 - Os serviços e sistema a serem fornecidos pela CONTRATADA serão utilizados pelo (CIS Circuito das Águas e Prefeitura de São Lourenço), estão divididos em duas etapas:

ETAPA I:

A – IMPLANTAÇÃO: refere-se à prestação de serviços de instalação, parametrização, configuração, customização, testes e liberação definitiva para os usuários dos Sistemas. Após a conclusão satisfatória dos serviços de instalação, parametrização, configuração, customização, testes e liberação definitiva para os usuários será emitido um “Termo de Aceite da Implantação”. O prazo para implantação dos sistemas é de até 30(trinta) dias úteis.

B - TREINAMENTO: refere-se à capacitação usuários da CONTRATANTE a operar plenamente o sistema, utilizando todos os recursos existentes. Esta etapa deverá ser realizada nas dependências do CISSUL, em datas e horário definidos em comum acordo entre as partes. Caberá à CONTRATADA disponibilizar o(s) servidor (es) de aplicação e/ou banco de dados, com os Sistemas instalados para treinamento. Após a conclusão satisfatória do treinamento, a CONTRATANTE emitirá um “Termo de Aceite de Treinamento” o prazo para treinamento dos usuários é de 30 (trinta) dias úteis após a implantação.

C - CONVERSÃO: refere-se à conversão da base de dados e reestruturação das informações existentes no sistema de folha atual do Consórcio Intermunicipal de Saúde CIS Circuito das Águas, de forma que possa ser manuseado através dos novos sistemas. A conversão será efetuada com base em arquivos formato TXT, XLS e outros formatos, que a CONTRATANTE irá entregar para a CONTRATADA junto com o dicionário de dados. A CONTRATADA responsabiliza-se pela inserção das informações existentes nos sistemas de informação atuais do CIS, e recebidas nos layouts a serem enviados pela CONTRATADA de forma automatizada.

Após a conclusão satisfatória da conversão da base de dados e reestruturação das informações existentes nos sistemas de informação, será emitido um “Termo de Aceite da Conversão”. O prazo para Conversão dos dados dos sistemas atuais é de 30 (trinta) dias úteis.

ETAPA II:

A – SUPORTE TÉCNICO

Para abertura dos Chamados Técnicos de Manutenção e Suporte técnico ao software, a CONTRATADA deverá manter canal de atendimento telefônico gratuito (0800) ou a preço de ligação local do tipo Help Desk disponível para atendimento no período das 08h00 às 18h00 nos dias úteis. O canal de atendimento telefônico deverá ser informado no momento da realização da fase de homologação onde será verificado seu pleno funcionamento.

O comprovante de Abertura de Chamado deverá ser enviado para email 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 1 hora útil do chamado aberto, levando-se em consideração o horário de funcionamento da unidade que receberá a visita técnica, inclusive em finais de semana e feriados, nos casos de unidades que funcionem neste período.

O comparecimento nas instalações da Contratada dos funcionários do Contratante será requisitado e agendado com antecedência, salvo em caso de urgência.

Os técnicos/consultores deverão ser devidamente habilitados para prestação dos serviços em cada sistema.

B – LOCAÇÃO MENSAL: refere-se à manutenção corretiva, que visa corrigir erros e defeitos de funcionamento do Sistema. Manutenção legal, que visa adequações do Sistema para atender as mudanças inerentes à legislação. Manutenção evolutiva, que visa garantir a atualização do Sistema, mediante aperfeiçoamento das funções existentes ou adequação às novas tecnologias, obedecendo aos critérios da metodologia da contratada.

ETAPA VI. SEGURANÇA DOS SISTEMAS

1. Os sistemas possuem procedimentos de segurança que protegem as informações e os acessos aos sistemas; as tarefas executadas deverão ser controladas e preservados quanto ao uso indevido e da prática de atos contrários aos interesses do CIS Circuito das Águas e Prefeitura de São Lourenço.
2. Os sistemas permitem auditorias de todas as operações efetuadas por usuários (alterações, inclusões e exclusões).
3. Os sistemas permitem a integridade do banco de dados em todas as transações em situações de queda de energia e falhas de software e hardware.

ETAPA VII. CARACTERÍSTICAS DOS SOFTWARES

1. Desenvolvido para ambiente multiusuário (qualquer versão Windows) e multitarefa (permitindo que mais de um usuário execute a mesma operação concomitantemente).
2. Desenvolvido em linguagem de quarta geração e compatível com Sistema Operacional Windows.
3. Para garantir a integridade das informações, o Software deve oferecer uma plataforma de segurança, com a possibilidade de criação de níveis de acesso (administrador, instituição e usuário).

7 – DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 – A Secretaria Executiva dos CIS CIRCUITO DAS ÁGUAS é a responsável pela fiscalização e aprovação dos serviços.

7.2 – O(A) servidor(a) responsável pela fiscalização da execução do objeto terá a responsabilidade para emitir as notificações que se fizerem necessárias e quando não forem atendidas deverá encaminhar as informações à autoridade competente para tomar as providências cabíveis.

7.3 – A Autoridade competente JOSIMAR JORGE DOS REIS - Secretário Executivo do CIS é responsável para acatar o recebimento provisório e para emitir o RECEBIMENTO DEFINITIVO e, em seguida, determinar a liquidação da despesas e autorizar o pagamento.

8 – DO PRAZO PARA ASSUMIR E FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1 – A empresa vencedora do certame terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para assinar o contrato administrativo

8.2 – O prazo para execução do objeto será de 12 (doze) meses a contar da sua assinatura.

8.2.1 - O prazo para execução do objeto será de 12 (doze) meses a contar da sua assinatura e poderá ser prorrogado conforme previsão na Lei regente deste instrumento.

8.2.2.2 - Os contratos oriundos do registro de preços poderão ser prorrogados por meio de termo aditivo conforme art. 105 e seguintes, da Lei Federal nº 14.133/21 e suas sucessivas alterações posteriores.

9 – DO JULGAMENTO E DOS VALORES

9.1 - O julgamento desta licitação será pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

9.1.1 – O valor máximo estimado e aceitável para o total desta licitação fica estimado em R\$ -----
(-----reais)

9.2 – Fica estipulado o valor de R\$ 1,00 (hum real) para a oferta entre os lances na respectiva fase.

10 – DO PAGAMENTO

10.1 - O pagamento será efetuado pela Tesouraria mensalmente, mediante apresentação da nota fiscal, via depósito bancário após a emissão do recebimento definitivo, após o cumprimento de todas as obrigações pactuadas, com a despesa liquidada e a respectiva autorização pela autoridade competente, conforme e na seguinte forma.

10.1.1 - O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a data de recebimento da Nota Fiscal.

11 – DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

11.1 - Esta licitação NÃO está sendo direcionada para ME e/ou EPP, tendo em vista que na localidade e nesta região não existem pelo menos três empresas assim enquadradas e em condições de participar desta licitação.

12 – DA JUSTIFICATIVA

12.1. O CIS Circuito das Águas visa colaborar com os municípios consorciados na busca de alternativas conjuntas para os problemas comuns que são apresentados anualmente. A entidade foi criada com o propósito de ampliar o diálogo entre os municípios, com um espaço para debates e decisões políticas capazes de representar os interesses dos consorciados.

12.2. Uma das missões do CIS Circuito das Águas é promover compras coletivas para os municípios Consorciados, com objetivo de obter às melhores propostas de mercado.

12.3. Tendo em vista a necessidade de sistema de informação com suporte a área de Recursos Humanos, que dê maior rapidez e precisão a tomada de decisão, bem com o melhor e o fluxo e a qualidade da informação dentro da organização; elimine o retrabalho; emita dados e relatórios precisos; reduza custos e tempo de resposta aos colaboradores e demais entes administrativos; o CIS Circuito das Águas iniciou o processo para contratação de empresa especializada na implantação de sistema integrado de Ponto Eletrônico incluindo apuração online e fornecimento em comodato de aparelhos de ponto eletrônico com reconhecimento facial. Uma equipe multidisciplinar, composta por técnicos das áreas de TI, recursos humanos, controle interno, administrativa, participaram da elaboração do objeto da licitação. Foram pesquisadas soluções disponíveis no mercado. Este trabalho contribuiu para a elaboração das funcionalidades necessárias ao sistema, bem como das características gerais do sistema, presentes neste TR. Também é preciso atentar para a necessidade serviços técnicos especializados para implantação (parametrização, configuração, customização, testes e liberação definitiva do sistema para os usuários), conversão, treinamento e manutenção que garantam as alterações legais, corretivas e/ou evolutivas, bem como orientação de todo fluxo de trabalho de acordo com a legislação vigente.

13 – DO REGIME DE EXECUÇÃO DO OBJETO

13.1 - Atendimento 8/5, ou seja, 5 dias por semana de (segunda a sexta), 8 horas por dia (09:00 as 17:00), sendo que a empresa contratada terá obrigação de realizar, no mínimo, 6 visitas anuais (sendo 1 a cada 02 meses).

13.2 - Durante a vigência do contrato, a Licitante vencedora deverá rever com os usuários dos equipamentos e com usuários do software as rotinas de procedimentos, visando o melhor aproveitamento dos recursos e opções disponibilizados pelo sistema, inclusive a atualização do software de tratamento, e do firmware do equipamento, sem ônus adicional. Deverá executar os serviços segundo as normas gerais de manutenção recomendados pelos fabricantes do hardware e do software.

13.3 - Manutenção Preventiva

13.3.1 - A Manutenção Preventiva se dá através do monitoramento remoto de todo o sistema, visando corrigir eventuais falhas de software e/ou comunicação. Também se efetua a Manutenção Preventiva através de visitas periódicas bimestrais nos locais de instalação dos equipamentos.

13.3.2 - Constará desta Manutenção Preventiva, a inspeção, testes e quando for o caso, ajustes de Hardware e Software para verificação da performance, funcionamento e operação dos equipamentos, visando prevenir situações que possam gerar falhas ou defeitos. A contratada deverá

informar a contratantes eventuais providências sob seu controle que possam estar ou vir a interferir no desempenho dos equipamentos.

13.3.3 - A manutenção preventiva abrange a troca de qualquer peça necessária para o relógio de ponto.

13.4 - Itens a verificar durante a manutenção preventiva

13.4.1 - Teste de comunicação com os equipamentos de ponto, verificação geral da administração dos equipamentos e revisão geral de hardware, assim como as atualizações do software quando necessárias.

13.5 - Manutenção Corretiva

13.5.1 - A Assistência técnica corretiva remota (tele manutenção) ocorrerá mediante solicitação da contratante e tem como objetivo a verificação e telediagnóstico funcional do sistema. Caso a manutenção corretiva remota não seja suficiente será programada uma visita local. A Assistência técnica corretiva local ocorrerá mediante a solicitação da contratante, por ordem de serviço.

13.5.2 - A visita para manutenção corretiva não anulará a visita de Manutenção Preventiva, salvo quando ocorrerem em periodicidade inferior a 15 dias da manutenção preventiva já agendada.

13.5.3 - A manutenção corretiva abrange a troca de qualquer peça necessária para o relógio de ponto e catraca.

Descrição	Tipo	Forma	Prazos
Manutenção Preventiva	Periódica	Local	01 visita técnica bimestral
Manutenção Corretiva	Normal	Remota	Em até 01 hora
	Emergencial	Remota	Imediato
	Normal	Local	Em até 02 horas subsequente ao chamado, incluindo o tempo de locomoção dos técnicos.

	Emergencial	Local	Em até 01 hora úteis subsequentes ao chamado excluindo o tempo de locomoção dos técnicos
--	-------------	-------	--

1.3.5.4 - A classificação de normal para emergencial é definida por problemas onde o tempo de parada interfere no funcionamento do setor.

13.5.5 - A Manutenção Corretiva Emergencial é caracterizada por problemas onde o tempo de parada interfere no funcionamento do setor.

13.6 - SUBSTITUIÇÃO DE PARTES E PEÇAS

13.6.1 - Toda a Mão-de-obra, deslocamento, atualização do software de gerenciamento e comunicação, que compõem o sistema e os equipamentos, deverá estar contemplado no valor do contrato.

13.7 - DA CAPACIDADE TÉCNICA

13.7.1 - A licitante deverá anexar à proposta, declaração emitida pelos fabricantes dos equipamentos (Henry modelo PRISMA SF, PRISMA SF ADV) e software (SISPONTO RH WEB/ADMINREPWEB/HCS) para atestar a capacidade e autorização da licitante para configurações e manutenções necessárias no software e no equipamento.

13.7.2 - A empresa deverá estar autorizada expressamente pelos fornecedores dos equipamentos e do software, a prestar assistência técnica. Suporte técnico remoto e presencial no software (SISPONTO RH WEB/ADMINREPWEB/HCS) e manutenção corretiva e preventiva nos equipamentos Marca Henry modelo (PRIMME SF).

13.7.3 - Apresentação de Atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que executa e/ou executou, de forma satisfatória, por período não inferior a 12 (doze) meses manutenção preventiva/corretiva em relógio de ponto biométrico da marca Henry.

13.7.4 - Os atestados de manutenção deverão vir acompanhados do atestado técnico-profissional, com a chancela do CREA, acompanhado da respectiva Certidão emitida pelo CREA. Justificativa: A empresa vencedora terá que apresentar certificado técnico com capacidade de manutenção corretiva e preventiva dos Relógios de Pontos Biométricos da marca Henry. Assim, em sendo necessária a substituição da memória dos equipamentos, peças e etc., somente empresas certificadas podem enviar o produto para reparo, razão pela qual a exigência de apresentação de certificado faz-se imperiosa.

13.7.5 - Atestado software para tratamento de ponto de no mínimo 6 mil colaboradores.

14 – Órgãos participantes da Contratação

14.1 – Este processo visa a contratação não apenas para atender à sede do CIS Circuito das Águas, mas também remete seu quantitativo aos Municípios consorciados ao CIS Circuito das Águas, não sendo possível adesão posterior devido ao limite citado e descrito neste Termo de Referência ser o quantitativo a ser dedicado somente aos órgãos Públicos abaixo citados.

CIS Circuito das Águas

Prefeitura Municipal de São Lourenço

15 – TABELA DE ITENS - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

LOTE	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Locação da Licença de Uso da versão executável de software de gestão de Ponto Eletrônico, incluindo apuração online, por tempo determinado, bem como os serviços de instalação, implantação, migração, integração online com os sistemas já utilizados pelo CIS Circuito das Águas e Prefeitura Municipal de São Lourenço, treinamento dos servidores e complementado com consultoria especializada e suporte local ou remoto, já inclusas alterações legais e manutenções corretivas para atendimento de até 300 equipamentos a serem oferecidos em regime de comodato, sendo eles do tipo Ponto Eletrônico com reconhecimento facial.	mensal	12	R\$200,00	R\$720.000,00

16 - INDICAÇÃO DA MARCA DE REFERÊNCIA

16.1 - Quanto à exigência de MARCA DE REFERÊNCIA, justifica – se para manter os padrões e compatibilidade com as plataformas já existentes, para o item disposto neste Termo de Referência, em observância ao que dispõe a Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021:

Art. 41. No caso de licitação que envolva o fornecimento de bens, a Administração poderá excepcionalmente:

a) indicar uma ou mais marcas ou modelos, desde que formalmente justificado, nas seguintes hipóteses:...

b) em decorrência da necessidade de manter a compatibilidade com plataformas e padrões já adotados pela Administração; Dispõe a doutrina de Marçal Justen Filho:

“Não há infringência quando se elege um produto (serviço, etc.) em virtude das qualidades específicas, utilizando-se sua marca apenas com instrumento de identificação.” No caso, não há preferência pela marca, mas pelo objeto. “A marca é, tão somente, o meio pelo qual se individualiza o objeto que se escolheu”. (Comentários à Lei de Licitações e CONTRATOS Administrativos – Marçal Justen Filho, 7ª ed., Editora Dialética, 2001).”

Este entendimento é corroborado pela Suprema Corte de Contas:

“Do ponto de vista econômico, a marca facilita as transações, pois torna mais rápida a interpretação e processamento das informações pelo cliente em relação à determinada experiência com o produto, aciona ou não suas expectativas de confiança, identificação, ética, satisfação e auto expressão, servindo como critério de redução de risco na decisão de compra.” (Fabricio Daniel Nichele, Artigos “A indicação de marca na hora de elaborar a descrição do item dentro da modalidade pregão presencial”, Revista TCU Setembro/Dezembro 2015).”

O Tribunal de Contas da União também reconheceu e permitiu menção da marca de referência no edital – como forma ou parâmetro de qualidade para facilitar a descrição do objeto – no Acórdão 113/2016 Plenário, caso em que se deve necessariamente acrescentar expressões do tipo “ou equivalente”, “ou similar”, “ou de melhor qualidade”, podendo ainda a Administração exigir que a empresa participante do certame demonstre desempenho, qualidade e produtividade compatíveis com a marca de referência mencionada.

Portanto marcas indicadas como referência, tem um histórico comprovado de desempenho, qualidade e confiabilidade, além de oferecer suporte técnico abrangente e disponibilidade de peças de reposição. Esses fatores são cruciais para minimizar o tempo de inatividade do equipamento e garantir a continuidade dos serviços registradores de ponto eletrônicos com leitor biométrico.

Além disso, a especificação da marca permite uma comparação mais precisa e justa entre as propostas, pois todos os licitantes estarão cotando o mesmo produto. Isso facilita a avaliação das propostas e garante que o CIS Circuito das Águas e Prefeitura Municipal de São Lourenço obtenha o melhor equipamento. É importante ressaltar que a indicação de uma marca específica não exclui a possibilidade de os licitantes proporem marcas equivalentes, desde que possam demonstrar que o produto oferecido atende ou excede as especificações e o desempenho da marca indicada. Por fim, a indicação da marca é justificada pela necessidade de garantir a qualidade, a eficiência e a continuidade dos serviços de impressão, cópia, digitação bem como facilitar a avaliação das propostas e garantir o melhor custo/benefício.

São Lourenço, 05 de Fevereiro de 2025

Nome

João Paulo Rodrigues de Freitas Brandes

CPF

CPF 075.408.576-76

Servidor Requisitante

AGENTE DE CONTRATAÇÃO



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: FE38-6EBB-9AE4-31C5

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



JOÃO PAULO RODRIGUES DE FREITAS BRANDES (CPF 075.XXX.XXX-76) em 20/02/2025 10:00:19
(GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://licitardigital.1doc.com.br/verificacao/FE38-6EBB-9AE4-31C5>