

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº Nº 025/2025**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14405/2025**

**EDITAL**  
**ANEXO II**

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)**

**1. DO OBJETO**

Este documento apresenta estudos técnicos preliminares basilares à elaboração de projeto Básico referente a Contratação de empresa especializada em prestação de Serviço de locação de ponto eletrônico de registro facial, com equipamento, software, assistência técnica e treinamento inclusos para atender o município de Uruaçu – GO.

**1.2. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO**

ITEM	UN	QTD	DESCRIÇÃO
01	UN	56	Serviço de locação de ponto eletrônico de registro facial, com equipamento, software, assistência técnica e treinamento inclusos.

**2. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

A administração pública necessita de mecanismos modernos, eficientes e seguros para o controle da jornada de trabalho dos servidores públicos, garantindo **transparência, legalidade, economicidade e eficiência** na gestão dos recursos humanos.

Nesse sentido, a adoção de um **sistema de ponto eletrônico facial** aliado a uma plataforma de gestão integrada (RHID) apresenta-se como solução tecnológica adequada.

**3. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

Não se aplica, Plano de Contratações Anual não publicado.

**4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

A contratação deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

**4.1. Equipamento REP com Reconhecimento Facial**

- Reconhecimento facial com dupla câmera 1080p.

- Comunicação TCP/IP nativa.
- Armazenamento de 10 milhões de registros.
- Display touchscreen, proteção IP65, funcionamento off-line e Web Server interno.
- Homologação pela Portaria 671/2021.

#### **4.2. Sistema Web de Tratamento de Ponto**

- Interface WEB multiusuário com permissões.
- Acesso mobile (Android e iOS).
- Dashboards, relatórios, integração com RH, backup automático.
- Sincronização automática com os equipamentos.
- Exportação para outros sistemas e ajustes de batidas.

#### **4.3. Especificações Gerais**

- O deve ter processador no mínimo Quad-Core de 1.2Ghz.
- O aparelho deve possuir as dimensões 76,7 x 54,5 x 174,0mm (LxPxA)
- O peso do rep deve ser de 240g.
- O aparelho deve conter certificações CE, FCC, UKCA E ISED (conforme modelo).
- Atender a Portaria 671, de 8 de novembro de 2021, do Ministério do Trabalho e Previdência. • O REP deve funcionar ligado à energia elétrica 110 / 220V por meio de fonte 12v 3a 3w.
- Fabricação nacional com sistema operacional no idioma português do Brasil.
- O aparelho não precisa emitir comprovante impresso, mas deve ser homologado na portaria 671.
- O aparelho deve conter alto-falante embutido.
- O aparelho deve emitir som de registro de marcação de ponto, podendo ser customizável a mensagem.
- O aparelho deve conter reconhecimento facial 1:N a 1:1 com detecção de rosto vivo e reconhecimento com máscara.
- O aparelho deve possuir entrada para bateria externa recarregável, que deverá proporcionar ao REP uma autonomia em funcionamento de no mínimo 02 (duas) horas na falta de energia elétrica.

- O aparelho deve conter leitor facial com duas câmeras de 1080p com luz visível e luz infravermelha.
- O aparelho deve conter display LCD TFT touchscreen 3,5(320x480)”.
- O aparelho deve ter grau de proteção IP65.
- Possuir 1 porta USB externa.
- O aparelho deve conter 1 porta RJ45 ethernet 10/100mbps nativa a fim de permitir a comunicação entre o REP e o servidor, via rede, usando TCP/IP.
- O aparelho deve permitir a transferência de cadastros, inclusive biometria facial, de empregados registrados entre registradores eletrônicos de ponto, por meio da porta USB e pelo sistema de tratamento de ponto.
- Todos os registros armazenados no modo off-line deverão ser possíveis de coletar via rede ou manualmente via USB.
- Relógio de alta precisão com desvio máximo de 01 (um) minuto ao ano.
- Calendário perpétuo, com tratamento de horário de verão.
- Web Server interno permitindo a configuração e alteração dos dados utilizando Web Browser independente de sistema operacional.
- O aparelho deve ter capacidade máxima de 200.000 usuários com identificação 1:1
- Possuir teclado padrão juntamente no display com no mínimo 16 teclas em conformidade com a NBR 15250.
- O aparelho deve ter bloqueio de violação exigindo senha e contra senha caso seja detectado abertura ou tentativa de violação.
- Gabinete deve ser em caixa abs, permitindo a fixação na parede.
- O REP deve comunicar diretamente com sistema de ponto, sem uso de software adicional.

#### **4.4. Memória**

- Capacidade de armazenamento da MRP de no mínimo 10 (dez) milhões de registro de ponto, por um período de 05 (cinco) anos, mesmo quando o equipamento for desligado.
- Capacidade de gerenciamento, na Memória do Trabalho (MT) de no mínimo 03 (três mil) usuários com 01 biometria facial cadastrada por usuário.

- Armazenamento com capacidade de retenção dos dados gravados por, no mínimo, 5 (cinco) anos, que não podem ser apagados, sobrescritos ou alterados, direta ou indiretamente. Essa informação deverá constar da documentação oficial do produto.
- O equipamento deve ser inviolável, de forma a bloquear o acesso às memórias do equipamento. As marcações devem ser registradas permanentemente na memória, permitindo que seja recuperada em caso de perda de dados.

#### 4.5. Display

- Possuir Display com no mínimo duas linhas de 16 (dezesseis) caracteres.
- Exibir data e tempo real contendo hora, minutos e segundos.
- Exibir mensagens de advertência, nome do servidor, entre outros.

#### 4.6. Leitura

- Tempo de leitura deverá ser inferior a 02 (dois) segundos.
- Sensor de infravermelho com identificação de rosto falso ou foto.
- O sensor infravermelho juntamente com 02 câmeras 1080p e algoritmo de reconhecimento de padrões ajudam a criar o mapeamento 3D do usuário, evitando assim possíveis fraudes.
- Possibilidade de cadastro de face, senha e cartão de aproximação.
- Permite o cadastro da foto do colaborador via software ou via equipamento.
- O equipamento deverá permitir recadastramento facial, mantendo, apagando automaticamente a anterior, para garantir sempre o melhor desempenho nos equipamentos.
- Permitir registrar o ponto através do teclado com senha numérica de no mínimo 02 dígitos.

#### 4.7. Comunicação

- Comunicação criptografada em ambos os sentidos.
- O REP deve funcionar em modo on-line e off-line, com relógio próprio que marque ponto mesmo sem conexão com o sistema.
- Ao realizar qualquer operação que exija a comunicação do REP com qualquer outro equipamento a marcação de ponto deverá permanecer interrompida.

- Possuir sinalização visual e/ou sonora com bip diferenciado para sinalizar a marcação de ponto efetuada com sucesso, erro de leitura, fim do papel, erro na impressão e o travamento do REP.
- Deve suportar o uso de padrões de comparação 1:1 e 1:N.
- Deve possuir interface de comunicação ethernet de 10/100 Mbps, utilizando o protocolo TCP/IP, utilizando IP fixo(Não serão aceitos equipamentos que utilizem conversor de interface SERIAL para TCP/IP).

#### **4.8. Especificações Técnicas - Sistema De Tratamento De Ponto Web**

- Toda documentação fornecida relativa ao sistema e aplicativo do objeto desta contratação deve estar no idioma português do Brasil.
- Banco de dados e licenças associadas é de responsabilidade da CONTRATADA e deverão estar incluídas no objeto entregue.
- Os equipamentos e o sistema devem ser da mesma marca e possuir comunicação automática entre si.
- Para cada um dos sistemas ou módulos integrados licitados, no que couber, deverão ser cumpridas as atividades de: instalação, configuração, customização, parametrização de tabelas e cadastros, adequação e criação de campos ou controles necessários, adequação de relatórios e logotipos, estruturação de níveis de acesso e habilitações dos usuários dos sistemas, adequação das fórmulas de cálculo.
- Ser compatível com os principais navegadores do mercado (Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox).
- Tratamento de ponto para no mínimo 1500 (um mil e quinhentos) servidores.
- A arquitetura do sistema deve ser de alta disponibilidade e rodar de forma ininterrupta, ou seja, em caso de queda de comunicação o sistema deverá prever contingência para continuidade da operação.
- Realizar sincronização e coleta automática dos dados (alterações de biometria facial, cadastros novos e recadastro) dos equipamentos para o sistema de gerenciamento, no máximo a cada 15 minutos, sem necessidade de agendamento ou de computadores ligados para efetuar esta coleta, apenas com comunicação à internet.
- O sistema de gerenciamento deve enviar automaticamente, sem necessidade de interferência humana, as biometrias faciais cadastradas para outros equipamentos em que o servidor estiver autorizado a registrar a marcação de ponto.

- 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.
- Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes.
- Ter controle de acesso através de senhas que impeça o acesso indevido aos dados, com regras específicas de permissões por usuário e grupos de usuário.
- Permitir o gerenciamento e monitoramento dos registradores via WEB, proporcionando informações de funcionamento dos coletores como status e possíveis falhas na conexão.
- Possuir consultas “on-line” do status de todos os equipamentos.
- Permitir o armazenamento de informações e históricos por no mínimo 5 anos. Permitir que as navegações entre as diversas funções sejam realizadas através de navegação comum em ambiente WEB.
- Quando a rede ou acesso à internet não estiver operacional, os equipamentos devem permanecer registrando as ocorrências e armazenando internamente os dados, e sincronizar automaticamente quando a conexão for restabelecida.
- Ser parametrizável pelo usuário/multiusuário, observando restrições de acesso. Possuir cadastro único de pessoas.
- Permitir validação automática do dígito verificador de PIS, e CPF nos diversos pontos onde estes campos sejam tratados.
- Permitir que os dados dos campos sejam editados, para garantir que informações incorretas não sejam alimentadas.
- Possuir unicidade das informações, preservando a integridade e consistência do banco de dados.
- Garantir a segurança dos dados de todos os cadastros/tabelas. Possuir um painel editável e configurável, apresentar as informações relevantes à administração para monitoramento em tempo real das informações.
- Possibilitar a integração com troca dinâmica de informações entre os seus módulos.
- Possuir módulos interligados/integrados e multiusuário, em base única.
- A solicitação para cadastramento da biometria do funcionário deve ser enviada ao equipamento através do software de gerenciamento de ponto, independentemente da localização do equipamento, bastando o equipamento estar online no sistema.

- Garantir o backup e a restauração dos dados.
- Possibilitar a supervisão on-line de quem bateu ou não o ponto.
- Disponibilizar um aplicativo móvel (APP) para os sistemas operacionais Android e IOS, para que os funcionários e servidores possam consultar o espelho de ponto em tempo real ou com um pequeno intervalo de sincronização de no máximo até 15 minutos.
- Permitir o armazenamento dos dados pessoais de identificação como: RG, CPF, PIS, CNH, e outros documentos no cadastro do software.
- Permitir o cadastro de estagiários sem o cadastro de PIS/PASEP.
- Permitir que uma mesma pessoa possa ser desativada e ativada quantas vezes sem precisar excluir ou cadastrá-la novamente.
- Permitir que seja disponibilizado senha para empregados que apresentarem problemas com suas digitais.
- Permitir o cadastramento de funcionários e servidores que irão efetuar as marcações de ponto, utilizando-se o PIS, número de matrícula ou CPF.
- Possuir sistema de auditoria de acessos ao software exibindo os registros de data e hora, dados do usuário, registros alterados, registros excluídos, registro incluídos.
- O sistema deve realizar cálculos automáticos para fechamento de horas trabalhadas por mês considerando: o Horas extras; o Banco de horas ou Compensação de horas; o Horas a compensar a menos por períodos; o Horas a compensar a mais por períodos; o Horas cumpridas no mês e remanescentes dos meses anteriores.
- PORTAL DO ADMINISTRADOR/RH DEVE; possuir acesso a todas as funcionalidades do sistema, incluindo: a possibilidade de criar perfis de acesso para usuários do sistema, ajustando atribuição de permissões diferentes para cada operador e grupo de operadores do sistema.
- 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 todos os seus subordinados de tal forma que cada um tenha acesso somente aos seus subordinados para fins de gerenciamento.
- Funcionalidades inerentes à gestão de frequência dos servidores municipais, possibilitando fazer ajustes nas batidas, jornadas e escalas, possibilidade de verificar qualquer informação referente às ocorrências, justificativas e acompanhar as aprovações feitas pela chefia imediata, permitir confirmar ou não, as justificativas pré-aprovadas pela chefia imediata dos funcionários/servidores; permitir a importação dos dados funcionais dos funcionários e servidores de forma automática, através de arquivos CSV ou TXT e webservice e permitir que se inicie

a coleta de biometrias e utilização do sistema imediatamente após sua implantação; controlar por meio de logs as alterações realizadas nos dados de forma seletiva, contendo, as seguintes informações: data, hora, usuário, posição dos dados antes e depois das alterações.

- Possuir funcionalidade de dashboard com informações gerenciais de dados de apuração de ponto.
- Possuir informações operacionais e parametrizações de sistema como a data de início do mês, para controle de frequência e ponto, alteração de horários antecipadamente ou posteriormente.
- Permitir considerar, em casos excepcionais, o dia atual na apuração do mês corrente.
- Permitir Habilitar Banco de Horas e Compensação de Horas, conforme característica de cada servidor.
- Permitir a exportação de dados de funcionários e servidores para utilização em outros sistemas.
- Permite a execução de ações em massa (permite a execução de uma funcionalidade para vários empregados de uma única vez), tais como: Lançamento de feriados municipais ou pontos facultativos, cargos, departamentos, justificativas em geral e alteração de horários.
- Permitir o cadastro de feriados, pontos facultativos, recessos e justificativas.
- 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.
- Permitir verificar o cálculo de horas trabalhadas por dia. Permitir verificar o quantitativo de horas a compensar por dia.
- Permitir a contabilização de: o Horas trabalhadas; o Horas mensais negativas; o Horas mensais positivas; o Feriados/pontos facultativos; o Afastamentos; o Compensação; o Saldo anterior e banco de horas.
- Controlar as informações de férias, licenças, viagens e afastamentos regulamentares, registrados no sistema de Gestão de Pessoas.
- Possibilitar integrações de sistemas e de dados por meio de webservice do sistema de gestão de frequência.
- Possuir filtros diversos que possam ser utilizados para facilitar o acesso às seguintes informações: colaboradores, cargo, departamento, horários, responsável, setor e ocorrências.

- 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, poder enviar o relatório de cartão de ponto pelo sistema e possibilidade de assinatura por email ou app próprio.
- Permitir a emissão de relatórios gerenciais em formato PDF, HTML e CSV.
- Relatório sintético de frequência diária do empregado por período, escala, mês contábil, lotação, horários contratuais, horas excedentes, horas extras e por cargos/Função.
- Relatórios 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.
- Relatórios para verificação de inconsistência no controle de frequência como quadro de horários (jornada/escala) e batidas ímpares.
- Permitir que usuários administradores possam editar e parametrizar relatórios, destinatários e seus respectivos organogramas gerenciado.
- O acesso deve ser permitido através de login e senha.
- Deve conter informações de: o Batidas de entrada e saída; o Banco de horas; o Solicitações de autorização de abono e justificativas.
- Ter a possibilidade para que os funcionários e servidores possam solicitar eventuais abonos, mediante a apresentação de justificativas, ficando o mesmo pendente de autorização de seu superior imediato e do RH.
- Possibilitar ao servidor anexar documentos via sistema para justificativa da ocorrência, ficando o mesmo pendente de autorização de seu superior imediato e do RH.
- Ter acesso em tempo real às informações de batidas de entrada e saída efetuadas pelos funcionários/servidores relacionados imediatamente abaixo à sua hierarquia.
- Possuir as funcionalidades: o Verificação do saldo de horas positivas e negativas; ícone nas inconsistências; o Permitir a autorização de abonos e justificativas feitas pelos servidores imediatamente abaixo da sua hierarquia.
- Permitir autorizar o espelho de ponto dos funcionários/servidores relacionados imediatamente abaixo à sua hierarquia.

#### 4.9. Sistema Mobile

- O acesso deve ser permitido através de e-mail e senha, isentando a obrigatoriedade de ser um e-mail valido.

- Ter acesso em tempo real às informações de batidas de entrada e saída efetuadas pelos funcionários/servidores relacionados imediatamente abaixo à sua hierarquia.

#### **4.10. Serviços de Manutenção e Suporte**

##### **a) Manutenção dos Equipamentos:**

- Manutenção preventiva trimestral dos equipamentos REP, incluindo limpeza, inspeção e verificação funcional.
- Manutenção corretiva, com atendimento em até 48h úteis após abertura de chamado, com manutenção ou substituição do equipamento, caso necessário.
- Atendimento local ou remoto conforme complexidade do problema.

##### **b) Manutenção e Suporte ao Software:**

- Suporte técnico remoto e/ou presencial para solução de falhas, erros e dúvidas operacionais, com atendimento em até 24h úteis.
- Atualizações de versão e funcionalidades do sistema sem custos adicionais.
- Correções de segurança, otimizações e compatibilidade com navegadores/sistemas operacionais.

#### **4.11. Treinamento Para Equipe de Ti, Rh E Gestores do Sistema**

- Fornecer treinamento com carga horária adequada à transferência de conhecimento sobre operacionalização do sistema de registro de ponto web para os servidores do departamento de Recursos Humanos e do departamento de Tecnologia da Informação.
- Fornecer treinamento aos servidores do departamento de Recursos Humanos e Tecnologia da Informação sobre requisitos técnicos e procedimentos básicos de avaliação, pré-manutenção, a fim de facilitar a abertura de chamados para manutenção, bem como sobre instalação e configuração do sistema.
- Fornecer treinamento para os servidores do departamento de Recursos Humanos e do departamento de Tecnologia da Informação, no uso total do ponto eletrônico, do sistema de gerenciamento, emissão de relatórios, operação e configuração do coletor de dados e do software do ponto eletrônico, no gerenciamento do servidor para casos de rotina de backup e procedimentos de funcionamento básico, incluindo material didático, manuais e procedimentos.

#### **4.10. Serviços de Manutenção e Suporte**

##### **a) Manutenção dos Equipamentos:**

- Manutenção preventiva trimestral dos equipamentos REP, incluindo limpeza, inspeção e verificação funcional.

- Manutenção corretiva, com atendimento em até 48h úteis após abertura de chamado, com manutenção ou substituição do equipamento, caso necessário.
  - Atendimento local ou remoto conforme complexidade do problema.
- b) Manutenção e Suporte ao Software:
- Suporte técnico remoto e/ou presencial para solução de falhas, erros e dúvidas operacionais, com atendimento em até 24h úteis.
  - Atualizações de versão e funcionalidades do sistema sem custos adicionais.
  - Correções de segurança, otimizações e compatibilidade com navegadores/sistemas operacionais.

#### **4.11. Treinamento Para Equipe de TI, Rh E Gestores do Sistema**

- Fornecer treinamento com carga horária adequada à transferência de conhecimento sobre operacionalização do sistema de registro de ponto web para os servidores do departamento de Recursos Humanos e do departamento de Tecnologia da Informação.
- Fornecer treinamento aos servidores do departamento de Recursos Humanos e Tecnologia da Informação sobre requisitos técnicos e procedimentos básicos de avaliação, pré-manutenção, a fim de facilitar a abertura de chamados para manutenção, bem como sobre instalação e configuração do sistema.
- Fornecer treinamento para os servidores do departamento de Recursos Humanos e do departamento de Tecnologia da Informação, no uso total do ponto eletrônico, do sistema de gerenciamento, emissão de relatórios, operação e configuração do coletor de dados e do software do ponto eletrônico, no gerenciamento do servidor para casos de rotina de backup e procedimentos de funcionamento básico, incluindo material didático, manuais e procedimentos.

## **5. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO**

Para atender a demanda serão necessários 56 (cinquenta e seis) pontos eletrônicos nos seguintes endereços:

### **A) SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RH – 09 (NOVE) PONTOS:**

1. 05 (cinco) pontos na Prefeitura Municipal de Uruaçu – GO, situada na AV Goiás esquina com rua Goiânia, s.n., Centro – Uruaçu – GO – 76400-000 (centro administrativo);
2. 01 (um) ponto no arquivo do controle interno do Município de Uruaçu – GO, localizado na Avenida Transbrasiliana, Nº 123-A, Centro, Uruaçu – GO, CEP: 76400-000;
3. 01 (um) ponto na Secretaria de Infraestrutura na Avenida Níquel esq. c/ Rua Colômbia, SN, Setor Aeroporto - Uruaçu - GO, 76400-000;
4. 01 (um) ponto na Avenida Tocantins esquina com a Araguaia S.N. centro (Museu Dom Prada) Uruaçu – GO – 76400-000;

5. 01 (um) ponto na Secretaria de Meio Ambiente R. Feliciano Custódio de Freitas, 1159 - Parque Alvorada, Uruaçu - GO, 76400-000.

**B) SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – 16 (DEZESSEIS) PONTOS:**

1. 01 (um) ponto na ESCOLA MUNICIPAL ENÉAS FERNANDES DE CARVALHO, Endereço: Rua 2.014, S/N setor Vale do Sol - Uruaçu - GO, 76400-000;
2. 01 (um) ponto na ESCOLA MUNICIPAL EVANGÉLICA PRESBITERIANA II, Endereço: Rua nº 53, Bairro São Sebastião - Uruaçu - GO, 76400-000;
3. 01 (um) ponto na ESCOLA MUNICIPAL PASTOR JOHATAM MOREIRA GUIMARÃES Endereço: Rua 300 Qd. 21 Lt. 07 Setor Sul II - Uruaçu - GO, 76400-000;
4. 01 (um) ponto na ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA LASTÊNIA FERNANDES DE CARVALHO Endereço: Rua Lastênia, esq. c/ Rua Floresta Setor Rosen Park - Uruaçu - GO, 76400-000;
5. 01 (um) ponto na ESCOLA MUNICIPAL VILANIR DE ALENCAR CAMAPUM Endereço: Rua W-06 esq. c/ rua W-11 e W-08, setor Parque Paraíso - Uruaçu - GO, 76400-000;
6. 01 (um) ponto na ESCOLA MUNICIPAL OSCAR BARROSO DE SOUZA Endereço: Rua 200 Setor Sul I - Uruaçu - GO, 76400-000;
7. 01 (um) ponto na ESCOLA MUNICIPAL JOÃO DE JESUS ANTUNES Endereço: Rua 1.510 esq.c/ 1.512 setor Vila Vasconcelos - Uruaçu - GO, 76400-000;
8. 01 (um) ponto no CMEI DORICA VIEIRA BORGES Endereço: Rua Rio Grande do Norte s/n, Bairro São Vicente - Uruaçu - GO, 76400-000;
9. 01 (um) ponto no CMEI TALITA FERNANDES GUIMARÃES Endereço: Rua Havai esq. c/ Rua Porto Rico, Setor Joanas Veiga - Uruaçu - GO, 76400-000;
10. 01 (um) ponto no CMEI ODETE FREITAS CAMAPUM, Endereço: Rua Madre Maria Eucarística Setor Bandeirante - Uruaçu - GO, 76400-000;
11. 01 (um) ponto no CMEI GENEROSA FERNANDES DE CARVALHO Endereço: Rua 102 Setor Vila Primavera - Uruaçu - GO, 76400-000;
12. 01 (um) ponto no CMEI MARISA COSTA VILEFORT Endereço: Av. Contorno Norte Qd. 20 Setor Parque Paraíso - Uruaçu - GO, 76400-000;
13. 01 (um) ponto no CMEI GERALDINA TEODORO TEREZA, Endereço: Rua JI – 25 Setor Jardim dos Ipês, próximo ao Estádio Serra Grande - Uruaçu - GO, 76400-000;

14. 01 (um) ponto no CMEI NOBERTINA CARDOSO DOS SANTOS, Endereço: Rua 09 esquina Rua 14, Jardim Imperial - Uruaçu - GO, 76400-000;
15. 01 (um) ponto na ESCOLA MUNICIPAL EVANGELICA PRESBITERIANA II, Endereço: Rua da Luz, Esq. Com a Rua 02, Vila Xique-Xique - Uruaçu - GO, 76400-000;
16. 01 (um) ponto na ESCOLA Municipal FELICIANO CUSTODIO DE FREITAS, Endereço: Rua Brasília, S/N, Setor Vila Santana, Uruaçu - GO, 76400-000.

**C) SECRETARIA DE SAÚDE – 24 (VINTE E QUATRO) PONTOS:**

1. Secretaria Municipal de Saúde (sede) – 07 pontos – Endereço: Av. Pedro Ludovico, s/nº – Centro;
2. Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU) – 01 Ponto – Endereço: Rua Coronel Aristides, nº 145, centro;
3. Neurocrescer – 01 ponto – Endereço: Rua Leopoldo de Bulhões, esquina com a rua Coronel Aristides, centro;
4. Serviço De Verificação De Óbito (SVO) – 01 ponto – Endereço: Rua Isabel Fernandes, nº 30, centro;
5. Centros de Atenção Psicossocial (CAPS) – 01 ponto – Endereço: Benedito Almeida Campos, nº 50, centro.
6. Ponto de Pronto Atendimento (UPA) – 02 pontos – Endereço: Rua 01, esquina com a rua 02, setor Boa Vista 2;
7. ESF 01 – 01 ponto – Endereço: Rua Cristiane Rose esq. com a Rua Áustria, setor Jonas Veiga;
8. ESF 02 – 01 ponto – Endereço: Rua Suécia quadra 02 S/Nº Setor Aeroporto;
9. ESF 03 – 01 ponto – Endereço: Rua São Paulo esq. com a rua Rio Grande Do Norte S/Nº Bairro São Vicente;
10. ESF 04 – 01 ponto – Endereço: Av. Serra Dourada quadra 65, lote, 17-18, Setor Sul II;
11. ESF 05 – 01 ponto – Endereço: Rua 111, S/N, Vila Primavera;
12. ESF 06 – 01 ponto – Endereço: Rua Gurupi, Bairro Santana;

13. ESF 07 – 01 ponto – Endereço: Rua João Carvalho Bonfim, setor Jardim Eldorado;
14. ESF 08 – 01 ponto – Endereço: Rua 02, quadra 18, lote 10, nº 43, Bairro São Sebastião;
15. ESF 09 – 01 ponto – Endereço: Rua 02, lote 06, Bairro Boa Vista.
16. ESF 10 – 01 ponto – Endereço: Rua 02, lote 06, Bairro Boa Vista;
17. ESF 11 – 01 ponto – Endereço: Av. Contorno, quadra 51, lote 24, setor Jardim Bela Vista.

**D) SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL – 07 (SETE) PONTOS:**

1. 01 (um) ponto na SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL Rua Carioca esq. Com corcovado, Bairro novo Rio - Uruaçu - GO, 76400-000 (CEAM e CREAS);
2. 01 (um) ponto no CRAS Avenida níquel nº 153 – ao lado da equatorial/cajuzão - Uruaçu - GO, 76400-000;
3. 01 (um) ponto na CCEU/SCFV Rua D, parque paraíso, antiga escola Vilanir - Uruaçu - GO, 76400-000;
4. 01 (um) ponto na CMDCA Rua dona Judite qd 07, parque alvorada - Uruaçu - GO, 76400-000;
5. 01 (um) ponto no CONSELHO TUTELAR Rua dona Judite, parque alvorada - Uruaçu - GO, 76400-000;
6. 01 (um) ponto na PADARIA COMUNITÁRIA Endereço atual - avenida Tocantins, ao lado do Ipasso. endereço futuro: Rua Izabel Fernandes esq. Com Rua Bahia - Uruaçu - GO, 76400-000. Antiga vaca mecânica;
7. 01 (um) ponto no PROJETO CONVIVER/VIOLA DE OURO Rua 102 esq. Com a 108 primavera I. ao lado do CMEI Generosa - Uruaçu - GO, 76400-000.

**6. LEVANTAMENTO DE MERCADO**

O levantamento de mercado foi realizado com o objetivo de avaliar as soluções tecnológicas disponíveis, identificar os fornecedores qualificados e garantir que a contratação seja realizada dentro das melhores condições econômicas e de qualidade. A pesquisa envolveu os seguintes aspectos:

Com base no levantamento de mercado realizado, pode-se concluir que há opções adequadas para a locação de sistemas de ponto eletrônico facial, com uma variedade de fornecedores e soluções que atendem aos requisitos técnicos e legais exigidos. A análise das ofertas demonstra que a contratação de 56 (cinquenta e seis) pontos de equipamentos de reconhecimento facial com software de gestão, manutenção e suporte técnico é viável dentro do orçamento planejado e atenderá às necessidades de controle de jornada de trabalho da Administração Pública.

## **7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

Na obtenção do valor previamente estimado, visando alcançar os valores praticados pelo mercado, considerando que foi realizada cotação de preços através de pesquisa de preços no banco de preços (PNCP) inciso I do art. 23º da Lei 14.133/21, pesquisas similares feitas por administração pública inciso II do art. 23º da Lei 14.133/21 e por fim foi elaborado e enviado formulário padrão com a relação aos itens para os orçamentos junto a empresa do ramo, incisos IV do Art. 23º da Lei 14.133/21.

Considerando a especificidade deste tipo de contratação, o mapa de preços foi obtido utilizando a metodologia de escolha da média dos valores. As propostas de preços, assim como o mapa de preços contendo a consolidação dos valores estão arrolados no processo.

## **8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

A presente contratação tem por finalidade a locação de sistema completo de controle eletrônico de ponto, com fornecimento, instalação, configuração e manutenção de equipamentos do tipo relógio/ponto com reconhecimento facial, integrados a software de gerenciamento de frequência. A solução abrangerá 56 (cinquenta e seis) pontos a serem instalados em prédios públicos do Município de Uruaçu/GO, conforme relação de endereços.

Trata-se de medida voltada à modernização do controle de assiduidade dos servidores públicos municipais, permitindo maior efetividade na gestão de recursos humanos, transparência na apuração de frequência e eliminação de fraudes ou inconsistências advindas de controles manuais ou obsoletos.

A solução contempla os seguintes componentes integrados:

- Equipamentos (relógios de ponto faciais): 56 (cinquenta e seis) com tecnologia de reconhecimento facial, conexão à internet, armazenamento seguro dos registros e proteção contra violação.
- Software de Gestão: ferramenta de controle e emissão de relatórios de frequência, com funcionalidades como banco de dados centralizado, controle de horários, escalas e exportação de dados.
- Instalação e configuração: o fornecedor será responsável pela instalação física dos equipamentos, bem como pela configuração do sistema e integração ao ambiente do contratante.
- Assistência técnica e suporte: suporte técnico remoto e/ou presencial, com garantia de funcionamento contínuo dos equipamentos e sistema, durante todo o período contratual.

A implementação desta solução permitirá ao Município adotar um sistema unificado e moderno de registro de ponto eletrônico, com ganhos de eficiência, confiabilidade e conformidade com os princípios da administração pública, em especial os da legalidade, eficiência e economicidade.

## 9. JUSTIFICATIVA PARA NÃO PARCELAMENTO

Nos termos do art. 23, §1º da Lei nº 14.133/2021, a Administração deve parcelar o objeto da contratação sempre que técnica e economicamente viável, com vistas a ampliar a competitividade e a economicidade. No entanto, para o presente caso, o parcelamento do objeto não se mostra viável, nem conveniente à Administração Pública, pelos fundamentos a seguir expostos:

1. Natureza integrada da solução: O objeto envolve a contratação de um serviço tecnologicamente integrado, que compreende fornecimento de hardware (relógios de ponto faciais), software de controle de frequência, instalação, manutenção e suporte técnico. Esses componentes são interdependentes e funcionam de maneira integrada, sendo inviável sua contratação separada sem comprometer a funcionalidade e a responsabilidade técnica.
2. Risco de incompatibilidade entre soluções: A contratação fragmentada poderia acarretar incompatibilidades entre sistemas e equipamentos, dificultando a integração, o suporte técnico e o gerenciamento unificado da solução, o que comprometeria a eficiência e segurança do controle de ponto.
3. Responsabilidade técnica unificada: A contratação de um único fornecedor garante a responsabilização clara e objetiva por todo o sistema, desde a instalação até o suporte técnico e manutenção, facilitando o cumprimento das obrigações contratuais e a fiscalização pela Administração.

4. Ganhos de escala e economicidade: A aquisição em lote único tende a proporcionar maior economicidade, dado que o fornecedor poderá diluir custos fixos (logística, suporte, instalação) em um único contrato, o que não ocorreria em contratações fragmentadas.
5. Experiência de mercado: A prática demonstra que empresas fornecedoras deste tipo de solução já atuam oferecendo o pacote completo (equipamento + software + suporte), o que corrobora a inviabilidade técnica e mercadológica de se fracionar a contratação sem prejuízo à eficiência e competitividade.

Dessa forma, a contratação em lote único mostra-se a forma mais adequada, segura e eficiente, preservando o interesse público, a economicidade e o bom funcionamento da solução pretendida.

## **10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

A contratação da solução de locação de sistema de ponto eletrônico, com fornecimento de equipamentos com reconhecimento facial, software de controle de frequência e suporte técnico, visa alcançar os seguintes resultados pretendidos pela Administração Pública Municipal:

### **1. Modernização da gestão de pessoal**

Implantar um sistema eletrônico moderno, eficiente e automatizado para o registro de frequência dos servidores públicos, substituindo métodos manuais ou ultrapassados.

### **2. Maior controle e transparência**

Assegurar o registro confiável, inviolável e auditável das jornadas de trabalho, promovendo maior transparência e integridade nas informações gerenciais da Administração.

### **3. Redução de fraudes e inconsistências**

Mitigar práticas indevidas, como marcações por terceiros (fraude conhecida como “ponto amigo”) e preenchimento retroativo de folhas de ponto manuais.

### **4. Eficiência na apuração de frequência**

Facilitar o acompanhamento da assiduidade e pontualidade dos servidores pelas chefias imediatas e pelo setor de recursos humanos, com relatórios automatizados.

### **5. Economia de recursos e tempo**

Reduzir o tempo gasto com conferência manual de folhas de ponto, minimizando erros de cálculo, retrabalho e falhas humanas no processo de apuração da frequência.

### **6. Tomada de decisão baseada em dados**

Permitir à Administração o acesso em tempo real a relatórios e dados consolidados, possibilitando decisões mais estratégicas e fundamentadas na gestão de pessoal.

#### 7. Cumprimento da legislação

Atender aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e publicidade previstos na Constituição Federal e na Lei nº 14.133/2021.

### 11. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

A Administração tomará as seguintes providências previamente ao contrato:

- a) Definições dos servidores que farão parte da equipe de fiscalização e gestão contratual;
- b) Capacitação dos fiscais e gestores a respeito do tema objeto da contratação;
- c) Definição de planos de trabalho com vistas à boa execução contratual;
- d) Acompanhamento rigoroso das ações previstas nos projetos apresentados para a realização das adequações e melhorias no objeto a ser contratado.

### 12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há contratações correlatas e/ou interdependentes.

### 12. IMPACTOS AMBIENTAIS

Inobstante não se vislumbrar nenhum impacto ambiental significativo oriundo desta contratação, as boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição deverão ser pautadas em alguns pressupostos e exigências a serem observados pela Contratada.

### 13. CONCLUSÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Diante da análise realizada, constata-se que a contratação da empresa especializada para locação de sistema de ponto eletrônico com reconhecimento facial, incluindo fornecimento de equipamentos, software, instalação e assistência técnica, é viável, adequada e necessária para atender ao interesse público da Administração Municipal de Uruaçu/GO.

A solução atende plenamente aos objetivos de modernização da gestão de frequência dos servidores, promovendo maior controle, transparência, segurança da informação e eficiência operacional, com ganho de economicidade e redução de erros administrativos.

A unificação da solução em um único contrato, conforme demonstrado, não apenas é tecnicamente justificável, como recomendável, garantindo a compatibilidade entre os componentes e a responsabilização única do fornecedor por toda a solução.

Por fim, considerando a baixa complexidade do objeto e o valor estimado da contratação, a adoção do Pregão Eletrônico, com fundamento no Art. 6º, Inciso XLI, da Lei nº 14.133/2021, mostra-se juridicamente possível, técnica e economicamente viável, estando à proposta de contratação em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência e interesse público.

Uruaçu – GO, 21 de agosto de 2025.

**JESSÉ SILVA DE ARAÚJO**  
Secretário de Administração e  
Recursos Humanos

**EUNICE APARECIDA DE FARIA**  
Secretaria de Educação

**MÁRCIA PEDROSA MACHADO**  
Secretaria de Desenvolvimento

**WESLEY DE SOUSA COSTA**  
Secretaria de Saúde