

Termo de Referência 103/2023

Informações Básicas

Número do TR	UASG	Editado por	Atualizado em
103/2023	989403-PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERAÍ/GO	JESSYKA POLYANY DA SILVA LEMES	21/09/2023 08:13 (v 3.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados;	19214/2023	

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo da eventual contratação de empresa especializada no serviço de Ponto Eletrônico, para atender as necessidades do Fundo Municipal de Saúde de Itaberaí, conforme descrito na tabela abaixo.

ITEM	CATSER	QTD	UND	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA
01	26069	12	MÊS /SERVIÇO	IMPLANTAÇÃO E LICENÇA SISTEMA PONTO ELETRÔNICO	<p><u>IMPLANTAÇÃO:</u></p> <p>ACOMPANHAMENTO DE UM ANALISTA COM O OBJETIVO DE FACILITAR A CONFIGURAÇÃO INICIAL DO SISTEMA;</p> <p>IMPORTAÇÃO DOS CADASTROS BÁSICOS;</p> <p>ALINHAMENTOS E TREINAMENTOS COM AS EQUIPES DE DEPARTAMENTOS E RECURSOS HUMANOS.</p> <p><u>LICENÇA:</u></p> <p>MARCAÇÃO DE PONTO ATRAVÉS DO NAVEGADOR DE QUALQUER COMPUTADOR, TABLETS E CELULARES (ANDROID E APPLE);</p> <p>PERMITE A MARCAÇÃO DO PONTO MESMO SEM CONEXÃO DE INTERNET;</p> <p>FOTO EM CADA MARCAÇÃO DO PONTO E RECONHECIMENTO FACIAL;</p> <p>LOCALIZAÇÃO FÍSICA (GPS) EM CADA MARCAÇÃO DO PONTO;</p>

				<p>TRAVA INTELIGENTE PARA EVITAR APONTAMENTOS EM ABERTO (BATIDAS ÍMPARES);</p> <p>REQUISIÇÃO DE APONTAMENTOS MANUAL COM FLUXO DE APROVAÇÃO PELO GESTOR;</p> <p>RESTRIÇÃO DE ACESSO POR IP;</p> <p>CADASTRO E ALERTA DE LOCALIDADES;</p> <p>COLABORADOR TEM ACESSO À TODAS AS SUAS MARCAÇÕES DE PONTO;</p> <p>GESTOR TEM ACESSO À TODAS AS MARCAÇÕES DE SEUS SUBORDINADOS;</p> <p>REGRAS DE JORNADA ESPECIFICAS PARA GRUPOS OU PESSOAS INDIVIDUALMENTE;</p> <p>BANCO DE HORAS, INCLUINDO FATOR DE MULTIPLICAÇÃO;</p> <p>REQUISIÇÃO DE HORAS EXTRA;</p> <p>TODOS OS CÁLCULOS EXIGIDOS PELA CLT COMO, ADICIONAL NOTURNO, TOLERÂNCIA DAS MARCAÇÕES (ARTIGO 58) E INTERJORNADA (ARTIGO 66);</p> <p>CADASTRO DE FÉRIAS;</p> <p>ABONOS, JUSTIFICATIVAS E ATESTADOS;</p> <p>GESTOR PODE AJUSTAR E APROVAR A FOLHA DE PONTO;</p> <p>ASSINATURA ELETRÔNICA DA FOLHA;</p> <p>DASHBOARD EXECUTIVO;</p> <p>EXPORTAÇÃO DOS RESULTADOS PARA O SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO;</p> <p>ATENDE INTEGRALMENTE A PORTARIA 671 DO MINISTÉRIO DO TRABALHO;</p> <p>EXPORTAÇÃO DE ARQUIVOS FISCAIS.</p>
--	--	--	--	--

1.2. É facultada nas hipóteses dos incisos II do art. 75 e do § 7º do art. 90 da Lei nº 14.133, de 2021.

Dispõe no Artigo 75 — É dispensável a licitação, inciso II- " Para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 57.208,33, no caso de outros serviços e compras"

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Atualmente enfrentamos sérios problemas operacionais em relação ao controle de jornada de trabalho dos funcionários, devido à inoperância do sistema que utilizamos anteriormente. Esse sistema, que já apresentava limitações, por ter sido escrito numa versão de linguagem mais antiga, recentemente sofreu uma falha grave que tornou completamente inoperante, impossibilitando a coleta adequada dos registros de frequência de nossos colaboradores.

2.2. Destacamos os seguintes problemas e desafios que temos enfrentado sem um sistema de ponto eletrônico funcional:

a) Falhas na Gestão de Horários: A ausência de um sistema automatizado tem dificultado o controle das diferentes cargas horárias e dos diversos horários de trabalho existentes em nossa Secretaria. Isso tem levado a uma gestão ineficiente das escalas, com risco de sobreposição de horários e falta de pessoal em determinados períodos.

b) Impossibilidade de Monitorar os Motoristas em Deslocamento: Nossos motoristas, que frequentemente estão em viagens a serviço, têm enfrentado dificuldades para registrar suas jornadas de trabalho. A falta de um sistema de ponto eletrônico móvel ou com geolocalização impede o monitoramento adequado desses profissionais, comprometendo a segurança e a conformidade com a legislação.

c) Inconsistências nos Registros de Frequência: Sem um sistema automatizado, temos enfrentado problemas de inconsistência nos registros de ponto, o que prejudica a precisão e a confiabilidade dos dados utilizados para o cálculo de horas trabalhadas e benefícios relacionados.

2.3. Diante do exposto acima necessitamos de um sistema de ponto eletrônico moderno e adaptado às nossas necessidades e que esteja de acordo com as leis trabalhistas trará benefícios significativos, além de evitar possíveis processos trabalhistas.

3. Descrição da solução

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. Contratação de empresa especializada no serviço de Ponto Eletrônico.

3.2. O objetivo é atender a demanda do departamento de Recursos Humanos do Fundo Municipal de Saúde de Itaberaí com a contratação de empresa especializada no serviço de ponto eletrônico para sanar os problemas de falhas na gestão de horários, impossibilidade de monitorar os motoristas em deslocamento, inconsistências nos registros de frequência para atender a necessidade do Fundo Municipal de Saúde de Itaberaí, deve ser feita na modalidade Dispensa de Licitação, nos moldes do *Artigo 75 — É dispensável a licitação, inciso II- " Para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 57.208,33, no caso de outros serviços e compras"*

4. Requisitos da contratação

4. Descrição dos Requisitos da Contratação.

- 4.1** A prestação do serviço para contratação de empresa especializada no serviço de Ponto Eletrônico deverá ser realizada de forma parcelada por um período de 12 (doze) meses.
- 4.2.** O prazo para início da execução dos serviços não poderá ser superior a 5 (cinco) dias, contados a partir da assinatura do Contrato.
- 4.3.** Efetuar a execução dos serviços em perfeitas condições no prazo e locais indicados pela Secretaria Requisitante, em estrita observância das especificações da proposta acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente os serviços prestados.
- 4.4.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço ofertado, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26 do Código de Defesa do Consumidor Lei nº8 078/90;
- 4.5.** O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover ou reconstruir as suas expensas no prazo máximo de 12 (doze) horas o serviço prestado;
- 4.6.** Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração. inerentes ao objeto da presente dispensa de licitação;
- 4.7.** Comunicar a Administração no prazo máximo de 12 (doze) horas que anteceda a data da execução do serviço os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto com a devida comprovação;
- 4.8.** Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na contratação;
- 4.9.** Não transferir a terceiro, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente as obrigações assumidas nem subcontratar qualquer das prestações a que se obriga exceto nas condições autorizadas neste termo de referência;
- 4.10.** Responsabilizar-se pelas despesas de tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguro, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que indicam ou venham indicar na execução do Contrato;
- 4.11.** Prestar assistência técnica, durante todo período de vigência do Contrato;

5. Modelo de execução do objeto

- 5.1.** A prestação do serviço para contratação de empresa especializada no serviço de Ponto Eletrônico deverá ser realizada de forma parcelada por um período de 12 (doze) meses.
- 5.2.** Na hipótese de verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.3. Eventuais atrasos na execução dos serviços objeto da presente dispensa de licitação, deverão ser justificados pela empresa no prazo máximo de 12 (doze) horas, sendo que superior a este prazo a empresa ficará sujeita à aplicação de penalidades.

5.4. Todas as despesas e custos diretos e indiretos necessários para prestação dos serviços correrão inteira e exclusivamente por conta da futura contratada.

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de **providências que devam ser cumpridas de imediato.**

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

6.6. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto Municipal nº 142, de 2023](#));

6.6.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Decreto Municipal nº 142, de 2023](#));

6.6.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto Municipal nº 142, de 2023](#));

6.6.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto Municipal nº 142, de 2023](#)).

6.6.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto Municipal nº 142, de 2023](#)).

6.6.5. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto Municipal nº 142, de 2023](#)).

6.7. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Decreto Municipal nº 142, de 2023](#)).

6.7.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto Municipal nº 142, de 2023](#)).

6.8. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. ([Decreto Municipal nº 142, de 2023](#)).

6.8.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. ([Decreto Municipal nº 142, de 2023](#)).

6.8.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. ([Decreto Municipal nº 142, de 2023](#)).

6.8.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. ([Decreto Municipal nº 142, de 2023](#)).

6.8.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. ([Decreto Municipal nº 142, de 2023](#)).

6.9. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. ([Decreto Municipal nº 142, de 2023](#)).

6.10. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. ([Decreto Municipal nº 142, de 2023](#)).

6.11. Além do disposto acima, a fiscalização será realizada pelo servidor **Douglas Euclides da Silva**, Auxiliar Administrativo, matrícula 19113, lotado na Secretaria Municipal de Saúde de Itaberaí.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado através da Secretaria Municipal de Finanças, por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em um dos bancos credenciados, no prazo de 30 (trinta) dias úteis da data do recebimento do relatório e Nota Fiscal eletrônica (NF-e), devidamente conferidos e aprovados pelo CONTRATANTE.

7.2. As Notas Fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação do documento, considerado válido pelo CONTRATANTE.

7.3. O pagamento fica condicionado às regularidades da CONTRATADA, garantindo a manutenção dos requisitos de habilitação previstos neste Termo de Referência.

7.4. Na hipótese de irregularidade, a CONTRATADA deverá regularizar sua situação. O prazo para o pagamento será interrompido, reiniciado a contagem a partir da data de sua regularização.

7.5. Todas as despesas decorrentes do fornecimento do objeto ora contratadas serão inteiramente por conta da empresa contratada.

Liquidação

7.6. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 20 (vinte) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.7. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.8. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.9. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

7.10. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.11. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.12. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.13. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.14. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.15. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

Forma de pagamento

7.16. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.17. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.18. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.18.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.19. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**.

Exigências de habilitação

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.4. Os documentos apresentados deverão estar **acompanhados de todas as alterações ou da consolidação** respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.5. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**Cartão CNPJ**);

8.6. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional (**CND da Secretaria da Receita Federal do Brasil**);

8.7. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital (**CND Estadual/Distrital**);

8.8. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital (**CND Municipal/Distrital**) do domicílio ou sede do fornecedor;

8.9. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**Certificado do FGTS**);

8.10. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (**CNDT**);

Qualificação Econômico-Financeira

8.11. Certidão Negativa de Falência com data de emissão **não superior** à 60 (sessenta dias) - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

Qualificação Técnica

8.12. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 29.260,11

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da presente contratação é de R\$ 29.260,11(vinte e nove mil duzentos e sessenta reais e onze centavos).

9.2. Na composição dos preços, foi levado em consideração para estipulação a mediana de preço/valor apurados a partir de orçamentos recebidos de empresa especializada no ramo, em pesquisas de mercado e orçamentos realizados no Painel de Preços., atendendo aos dois critérios de pesquisa de preço de acordo com a IN 65/2021 da União, autorizada pelo Decreto Municipal nº 147/2023.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: Fundo Municipal de Saúde;

II) Fonte de Recursos: 102;

III) Dotação: 10.122.1110.2.040;

IV) Natureza: 3.3.90.40.00;

V) FICHA: 0476.

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

JESSYKA POLYANY DA SILVA LEMES

Gerente Fundo Municipal de Saúde



Assinou eletronicamente em 29/08/2023 às 16:57:52.

CARLOS RODRIGUES GALVAO JUNIOR

Gestor do Fundo Municipal de Saúde

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - PROPOSTA MARQPONTO.pdf (351.79 KB)
- Anexo II - PROPOSTA PONTOMAIIS.pdf (152.49 KB)
- Anexo III - PROPOSTA TRADINGWORKS.pdf (675.02 KB)
- Anexo IV - PAINEL DE PREÇO.pdf (279.03 KB)

Anexo I - PROPOSTA MARQPONTO.pdf

Re: Solicitação de Orçamento de Ponto Eletrônico

18/08/2023 14:46

De: Magno Matsumura <magno@marqponto.com.br>

Para: gabinetesms@itaberaí.go.gov.br, Luis Ribeiro <luis.ribeiro@marqponto.com.br>

Olá boa tarde **Guimar**.

Como vai?

Em anexo segue uma proposta comercial.

Segue também uma breve apresentação.

A proposta da **MarQPonto** é prestar um serviço com excelência ao que se trata de registro de ponto. Seus colaboradores poderão registrar o ponto de 3 formas diferentes:

- 1º pelo próprio celular com o app MarQPonto ou por leitura de QR Code, que também pode pedir foto do momento do registro do ponto por exemplo uma selfie;
- 2º por um tablet ou celular e deixar para uso coletivo, onde os funcionários vão até ali para registrar o ponto;
- 3º por uma página na web.

De todas as formas vocês os administradores conseguiram ver **ONDE** o colaborador registrou o ponto, **QUAL APP** usou, **HORÁRIO** do ponto e a **FOTO** caso queiram, também é possível gerar um QR Code e deixá-lo num determinado local, onde eles irão até este local com o próprio celular para fazer a leitura deste code e registrar o ponto.

Tudo isso é configurável caso não queiram alguma destas opções apenas pode ser ativado ou desativado via login de administradores. Além do controle de ponto conseguimos emitir diversos tipos de relatórios como de atrasos, inconsistências, faltas, absenteísmo, pedidos de ajuste e outros.

Mesmo que trabalhem com banco de horas ou horas extras, o próprio sistema irá fazer o cálculo destas e gerar o espelho ponto no final do mês, que será enviado para o funcionário e também para a contabilidade caso queiram.

Nossa proposta é trazer organização para o registro de ponto dos seus colaboradores e mais eficácia para seu DP e RH, lhe oferecendo algo importante nos dias de hoje, que é TEMPO. .

Aguardo seu contato.

At.te.

Em sex., 18 de ago. de 2023 às 13:39, gabinetesms <gabinetesms@itaberaí.go.gov.br> escreveu:

Boa tarde!

Venho por meio deste solicitar cotação para sistema de controle de ponto para nossa Secretaria de Saúde. Favor considerar orçamento para 12 meses.

Grata,

Guiomar

CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABERAÍ**Gabinete do Secretário Municipal de Saúde**

Rua 05, Qd. A, Jardim Cabral, CEP.: 76.630-000 - Itaberaí - GO.

Fone: (62) 3375-3975, E-mail: gabinetesms@itaberaí.go.gov.br

Douglas Eucides da Silva
Matricula: 18815
CPF: 029.483.801-85

ATESTO A PROPOSTA
COMO VERDADEIRA



Empresa: **Secretaria municipal de saúde**
A/C: **Sra Guimar**
Para: **550 colaboradores**
Plano: **Profissional.**

Para atender suas necessidades oferecemos o **Plano Profissional:**

Ponto por MarQApp, MarQTab e MarQWeb
Dashboard em tempo real
Geolocalização
Todos tipos de turno
Relatórios de controle de ponto
Espelho de ponto
Ajustes
Suporte via e-mail e chat
Escalas
Treinamento coletivo
Ponto com foto
Ponto por QR Code
Espelho de ponto personalizado
Termômetro de humor
Cercos eletrônicos
Assinatura digital
Check-in de localização
Gestão de documentos
Chat com o gestor e RH

A MarQPonto não trabalha com taxas de adesão nem mesmo com precificação de licença de software, limites de arquivos de banco de dados via nuvem.

Conforme solicitado segue a proposta de *R\$4,00* por colaborador sendo um total de *R\$26.400,00*. Todo o processo de treinamento e suporte já estão inclusos neste valor, não sendo necessário o acréscimo de nenhum outro valor. Após a confirmação de pagamento iniciaremos o processo de Onboarding onde faremos o cadastro dos funcionários, escalas e demais parametrizações, assim como o treinamento de uso de sistema.

Curitiba 18 de agosto de 2023.



Magno Matsumura
Inside Sales

- (41) 9 9184 - 6264
- magno@marqponto.com.br
- www.marqponto.com.br



Douglas Euclydes da Silva
Metrícula: 16815
CPF: 029.483.807-86
ATESTO A PROPOSTA
COMO VERDADEIRA

Anexo II - PROPOSTA PONTOMAS.pdf



Proposta Comercial

Incluído na mensalidade do produto:

Atualizações legais

- Melhorias
- Suporte técnico via chat e e-mail

Ativos no seu plano:

- Registro Simples
- Geolocalização
- Qrcode com foto
- Integração relógio ponto)
- Cerca Virtual

Extensões adicionais:

- Reconhecimento Facial/Wpp
- Férias e folgas

Vencimento da proposta: 20/12/2023

Plano: Custom

Nº colaboradores: Até 550 usuários

Implantação: R\$ 3454,50 pagamento á vista junto com a primeira mensalidade ou parcelado em até 12x (R\$287,87)

Plano Mensal com Reconhecimento facial e controle de férias R\$ 2361,50mês

Valor da mensalidade com a taxa de implantação parcelada em 12x: R\$ 2649,37mês

Valor total durante um ano: 31.792,50



pontomais



Proposta Comercial

Anexo III - PROPOSTA TRADINGWORKS.pdf

PROPOSTA COMERCIAL
Controle de Ponto Online

Descomplique seu controle de ponto e elimine o retrabalho do seu RH



PROPOSTA EMITIDA EM
25 de julho de 2023
proposta válida por 15 dias

ELABORADO POR

Ana Paula Barbosa Barbara
Tradingworks Tecnologia LTDA
14.166.629/0001-10
(11) 5200-1864
ana.barbara@tworh.com.br

ENVIADO PARA ❤️

Guiomar
FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE
ITABERAI
07.241.129/0001-30
(62) 998046500
gabinetesms@itaberai.go.gov.br



Sobre a TWO

Nosso objetivo é fornecer o mais completo e reconhecido sistema de gestão para que seu time de RH seja produtivo e eficiente. A solução pode ser utilizada por qualquer tipo de empresa, pois cumpre com todos os requisitos da portaria 671/21 do MTP.

A presente proposta visa formalizar as condições comerciais pactuadas entre as partes envolvidas, com o intuito de estabelecer um acordo claro e transparente que permita o desenvolvimento de um trabalho de qualidade pela Tradingworks.

Dessa forma, ao aceitar eletronicamente ou assinar a presente proposta, as partes envolvidas autorizam a execução/implementação dos serviços contratados pela Tradingworks, aceitam os termos de uso em vigência, bem como a realização do primeiro pagamento referente aos mesmos.

Ademais, a Tradingworks se compromete a prestar os serviços contratados de forma diligente, utilizando os recursos técnicos e humanos necessários para atender às necessidades e expectativas dos contratantes.


CEO DA TWO



CLIENTES DE DESTAQUE



Lufthansa



CONTEÚDO CONFIDENCIAL – Não pode ser reproduzido ou divulgado sem autorização.

Este documento se destina única e exclusivamente a **FMS ITABERAÍ** e tem como objetivo apresentar nossa proposta comercial para prestação de serviços como consultoria em tecnologia da informação. É proibido copiar e/ou distribuir este documento, seja de forma total ou parcial, por qualquer processo ou meio, sem a expressa autorização formal e por escrito da TWO, assim como seu uso e divulgação para fins diferentes dos estabelecidos neste documento.

contato@tworh.com.br | www.tworh.com.br



FUNCIONALIDADES DA MARCAÇÃO DE PONTO

- ✓ Marcação de ponto através do navegador de qualquer computador, tablets e celulares (Android e Apple);
- ✓ Permite a marcação do ponto mesmo sem conexão de internet;
- ✓ Foto em cada marcação do ponto e reconhecimento facial (opcional);
O sistema compara automaticamente a foto tirada na marcação do ponto e verifica se é realmente o colaborador, gerando alertas em caso de suspeita de fraude. Este processo permite evitar fraudes durante a marcação do ponto.
- ✓ Localização física (GPS) em cada marcação do ponto;
- ✓ Trava inteligente para evitar apontamentos em aberto (“batidas ímpares”);
Diminuir as marcações ímpares e evita “esquecimentos” ao final da jornada.
- ✓ Requisição de apontamento manual com fluxo de aprovação pelo gestor;
A gestão do ponto fica sob a responsabilidade do colaborador agilizando o fechamento da folha de ponto.
- ✓ Restrição de acesso por IP;
Limita o uso da versão web para ser acessado somente dentro das dependências da empresa.
- ✓ Cadastro e alerta de localidades;
O gestor pode receber alertas caso o colaborador registre o ponto fora do ambiente de trabalho.
- ✓ Colaborador tem acesso à todas as suas marcações de ponto;
- ✓ Gestor tem acesso à todas as marcações de seus subordinados.
A hierarquia dos níveis de acesso é montada automaticamente pelos cadastros. Desde o presidente da empresa, diretora, gestores e supervisores podem navegar nos dados dos respectivos colaboradores.
- ✓ Permite a utilização do REP-A ou REP-P

CONTEÚDO CONFIDENCIAL – Não pode ser reproduzido ou divulgado sem autorização.

Este documento se destina única e exclusivamente a **FMS ITABERA** e tem como objetivo apresentar nossa proposta comercial para prestação de serviços como consultoria em tecnologia da informação. É proibido copiar e/ou distribuir este documento, seja de forma total ou parcial, por qualquer processo ou meio, sem a expressa autorização formal e por escrito da TWO, assim como seu uso e divulgação para fins diferentes dos estabelecidos neste documento.



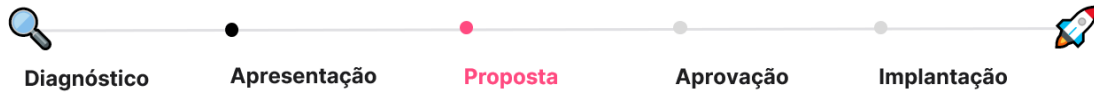
FUNCIONALIDADES DO TRATAMENTO DE PONTO

- ✓ **Regras de jornada específicas para grupos ou pessoas individualmente;**
Cada colaborador pode ter sua jornada fixa ou flexível, não importa o tamanho ou complexidade da equipe. Escala de trabalho, 12x36, etc.
- ✓ **Banco de horas, incluindo fator de multiplicação;**
Por exemplo uma hora extra realizada aos domingos pode ser multiplicada para que seja transformada em banco de horas. Permite inclusive que faixas de horas extras não entrem para banco de horas.
- ✓ **Requisição de horas extras**
Fluxo de aprovação de requisição do colaborador para planejamento de horas extras.
- ✓ **Todos os cálculos exigidos pela CLT como, adicional noturno, tolerância das marcações(artigo 58) e interjornada(artigo 66);**
- ✓ **Alimentação pré-assinalada**
Opcional, onde a empresa tem a cultura de marcação apenas da entrada e saída.
- ✓ **Cadastro de férias;**
Pode ser importado do sistema de folha de pagamento
- ✓ **Abonos, justificativas e atestados;**
Podem ser inseridos pelo gestor ou importados do sistema de folha de pagamento.
- ✓ **Gestor pode ajustar e aprovar a folha de ponto;**
O RH pode delegar atividades para os gestores e colaboradores a fim de reduzir custos operacionais e focar em assuntos mais relevantes.
- ✓ **Assinatura eletrônica da folha;**
O colaborador pode assinar eletronicamente a folha, evitando custos com impressão, processos de logística e armazenagem.
- ✓ **Dashboard executivo**
Gestor tem acesso à diversos indicadores, relatórios analíticos e sintético de sua equipe.
- ✓ **Exportação dos resultados para o sistema de folha de pagamento;**
- ✓ **Atende integralmente a portaria 671 do Ministério do Trabalho;**
- ✓ **Exportação de arquivos fiscais.**

O que você deve esperar para os próximos passos

CONTEÚDO CONFIDENCIAL – Não pode ser reproduzido ou divulgado sem autorização.

Este documento se destina única e exclusivamente a **FMS ITABERAÍ** e tem como objetivo apresentar nossa proposta comercial para prestação de serviços como consultoria em tecnologia da informação. É proibido copiar e/ou distribuir este documento, seja de forma total ou parcial, por qualquer processo ou meio, sem a expressa autorização formal e por escrito da TWO, assim como seu uso e divulgação para fins diferentes dos estabelecidos neste documento.



Itens da prestação de serviço

Plano Customizado 550 colaboradores R\$ 4,19	R\$ 2.304 Mensal
Contratação mínima de 400 colaboradores Marcação de ponto através do computador, celular e tablet com reconhecimento facial, geolocalização e cálculos automáticos.	R\$ 26.648 anual
Suporte ilimitado	isento
Suporte para todos os colaboradores durante o horário comercial, das 09:00 às 18:00, através de chat online ou e-mail.	
Setup e Implantação	R\$ 3.240
Acompanhamento de um analista TWO com o objetivo de facilitar a configuração inicial do sistema, importação dos cadastros básicos, alinhamentos e treinamentos com as equipes de DP e RH. Pagamento único no primeiro mês	

VALIDADE DA PROPOSTA

Esta proposta é **válida por um prazo de 15 dias** com base na data da emissão.

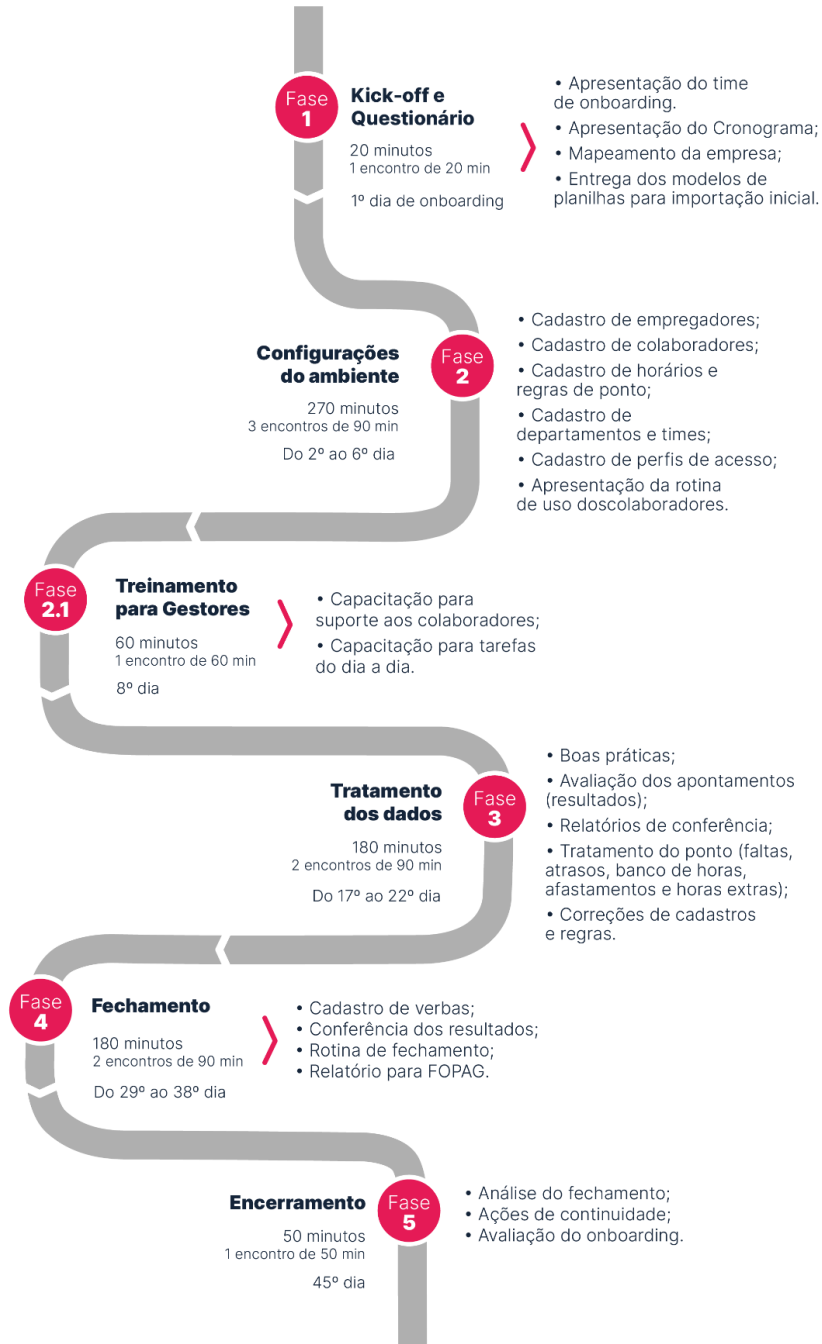
FORMAS DE PAGAMENTO

O pagamento poderá ser feito através de boleto bancário ou cartão de crédito. **O primeiro pagamento será proporcional** e emitido na aprovação da proposta comercial com vencimento para 5 dias. Os demais faturamentos serão emitidos no 1º dia do mês com vencimento para o dia 15.

COMO É O PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO?

CONTEÚDO CONFIDENCIAL – Não pode ser reproduzido ou divulgado sem autorização.

Este documento se destina única e exclusivamente a **FMS ITABERAÍ** e tem como objetivo apresentar nossa proposta comercial para prestação de serviços como consultoria em tecnologia da informação. É proibido copiar e/ou distribuir este documento, seja de forma total ou parcial, por qualquer processo ou meio, sem a expressa autorização formal e por escrito da TWO, assim como seu uso e divulgação para fins diferentes dos estabelecidos neste documento.



CONTEÚDO CONFIDENCIAL – Não pode ser reproduzido ou divulgado sem autorização.

Este documento se destina única e exclusivamente a **FMS ITABERAÍ** e tem como objetivo apresentar nossa proposta comercial para prestação de serviços como consultoria em tecnologia da informação. É proibido copiar e/ou distribuir este documento, seja de forma total ou parcial, por qualquer processo ou meio, sem a expressa autorização formal e por escrito da TWO, assim como seu uso e divulgação para fins diferentes dos estabelecidos neste documento.



REAJUSTE

Os valores seguirão o índice IPCA, aplicáveis a cada 12 meses contados a partir da assinatura deste documento. As alterações em valores serão comunicadas com antecedência de 30 dias.

SETUP & IMPLANTAÇÃO

Após o aceite da proposta, a equipe de Onboarding da TWO passará instruções e pedirá para a CONTRATANTE as informações necessárias para a configuração inicial do sistema, considerando o cadastro dos seus colaboradores, jornadas de trabalho, localizações e regras de banco de horas ou horas extras. Esse contato será realizado por um analista TWO que irá definir o cronograma das atividades, alinhamentos e acompanhamento do projeto.

SUORTE

O suporte será ilimitado e realizado através do chat online ou abertura de chamados por e-mail sem nenhum custo adicional.

Horários de suporte: segunda à sexta das 09:00 às 18:00 (exceto feriados)

CANCELAMENTO

O cancelamento poderá ser solicitado a qualquer momento com um aviso prévio de 30 dias e os débitos pendentes devem ser quitados antes do cancelamento. Os acessos serão **automaticamente bloqueados e as informações excluídas** após a conclusão do processo.

TERMOS DE CONTRATO

Ao aceitar eletronicamente ou assinar a presente proposta, as partes envolvidas autorizam a implementação dos serviços contratados pela Tradingworks, aceitam os [termos de uso](#) e [política de privacidade](#), bem como a realização do primeiro pagamento referente aos mesmos.

Aceitam e concordam em 2025/07/2023

CONTEÚDO CONFIDENCIAL – Não pode ser reproduzido ou divulgado sem autorização.

Este documento se destina única e exclusivamente a **FMS ITABERAÍ** e tem como objetivo apresentar nossa proposta comercial para prestação de serviços como consultoria em tecnologia da informação. É proibido copiar e/ou distribuir este documento, seja de forma total ou parcial, por qualquer processo ou meio, sem a expressa autorização formal e por escrito da TWO, assim como seu uso e divulgação para fins diferentes dos estabelecidos neste documento.

contato@tworh.com.br | www.tworh.com.br

Anexo IV - PAINEL DE PREÇO.pdf

MÉDIA

R\$ 2.379,81

MEDIANA

R\$ 2.388,00

MENOR

R\$ 300

FILTROS APLICADOS

Descrição Complementar

Ano da Compra

CADASTRADORES FACIAIS SEM TEMPERATURA / LEITORES DE FACE DE PONTO ELETRÔNICO S EM TEMPERATURA., CESSÃO TEMPORÁRIA DE DIREITOS SOBRE PROGRAMAS DE COMPUTADOR LOCAÇÃO DE SOFTWARE E - SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA - PONTO ELETRÔNICO, CESSÃO TEMPORÁRIA DE DIREITOS SOBRE PROGRAMAS DE COMPUTADOR LOCAÇÃO DE SOFTWARE E - ITEM 2: CESSÃO OU LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS (COM O S MÓDULOS OU SISTEMAS DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO), CARREIRAS, SAÚDE OCUPACIONAL, FOLHA DE PAGAMENTO), BENEFÍCIOS, PONTO ELETRÔNICO E PRESTAÇÃO DE CONTAS), CONFO RME TERMO DE REFERÊNCIA)., CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE TIC (SOFTWARE COMO SERVIÇO) PARA RELOGIO DE PONTO. O SOFTWARE DEVERÁ SER COMPATÍVEL COM RELOGIOS DA MARCA HENRY, MODELO PRISMA SF ADV R2. APLICAÇÃO: RELOGIO DE PONTO PARA O REGISTRO DE PONTO ELETRÔNICO COM CA PACIDADE PARA O CADASTRO DE ATÉ 100 (CEM) COLABORADORES, INCLUSO A CAPACITAÇÃO DE PESSOAL DA CONTRATANTE), SUPORTE TÉCNICO, TODAS ATUALIZAÇÕES E BACKUP POR U M PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES., CONTRATO DE LICENÇA DE USO PARA 24 (VINTE E QUATRO) MESES DE SISTEMA PARA GERENCIAMENTO E TRATAMENTO DOS REGISTROS DE PONTO ELETRÔNICO, LICENÇA EDUCACIONAL, SAAS), SISTEMA WEB PARA REGISTRO DE PONTO ELETRÔNICO NA MO DALIDADE DE ASSINATURA POR 12 MESES, UM PACOTE COM NO MÍNIMO 110 LICENÇAS PARA O PROGRAMA DE RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL DA UFSM.

Quantidade total de registros: 4

Registros apresentados: 1 a 4

Identificação da Compra	Número do Item	Modalidade	Código do CATSERV	Descrição do Item	Descrição Complementar	Unidade de Fornecimento	Quantidade Ofertada	Valor Unitário	Fornecedor	Órgão	UASG	Data da Compra
00009/2022	00012	Pregão	27502	CESSAO TEMPORARIA DE DIREITOS SOBRE PROGRAMAS DE COMPUTADOR LOCAÇÃO DE SOFTWARE		UNIDADE	12	R\$300	ELOTECH GESTAO PUBLICA LTDA	ESTADO DO PARANA	927597 - CONSORCIO PUB INTERM DE INOVAÇÃO E DESENV PR	17/08/2022
00002/2023	00001	Dispensa de Licitação	26077	SOFTWARE COMO SERVICO - SAAS		UNIDADE	1	R\$1620	STARK SOLUCOES EM TECNOLOGIA LTDA	COMANDO DO EXERCITO	160067 - DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA	13/03/2023

Douglas Eudides da Silva

Matrícula: 16815

CPF: 029.463.801-65

POSTO A PROPOSTA COMO VERDADEIRA

00040/2023	00001	Dispensa de Licitação	26077	SOFTWARE COMO SERVIÇO - SAAS	UND. SERVIÇO EM NUVEM	1	R\$3156	KL COMERCIO E SERVIÇO DE CONTROLE DE PONTO E ACESSO LTDA	UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA	153164 - UNIVERSIDADE FEDERAL DE STA. MARIA/RS	24/03/2023
00009/2022	00014	Pregão	27260	SERVICOS AUXILIARES DE TECNOLOGIA INFORMACAO E COMUNICACAO	UNIDADE	12	R\$4443.24	TELTEX TECNOLOGIA S.A. - EM RECUPERACAO JUDICIAL	TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO ALAGOAS	925473 - TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO ALAGOAS	19/12/2022

Douglas Euclydes da Silva
 CPF: 023.496.891-95
 ATESTO A PROPOSTA
 COM O VERDADEIRA