ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETIVO

1.1 Contratação de empresa especializada para locação de 20 (vinte) dispositivos físicos de registro eletrônico de ponto (REP), com identificação por biometria digital e reconhecimento facial, sem impressão de comprovantes em papel, integrados a sistema informatizado de gestão de frequência em plataforma web e nuvem, com emissão e disponibilização de comprovantes eletrônicos, instalação, configuração, treinamento, manutenção e suporte técnico, em conformidade com a portaria MTP nº 671/2021, no que for aplicável, e demais normas vigentes, para atender às unidades da secretaria municipal de saúde de Barra dos Coqueiros/SE.

2. DO QUANTITATIVO E ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V.UNT	V.MENSAL	V.ANUAL
1	30680	DISPOSITIVO FÍSICO DE REGISTRO ELETRÔNICO DE PONTO (REP), PARA LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO NAS UNIDADES DA CONTRATANTE, COM LEITOR DE IMPRESSÃO DIGITAL E CÂMERA PARA RECONHECIMENTO FACIAL, PERMITINDO A IDENTIFICAÇÃO DO USUÁRIO POR AMBAS AS TECNOLOGIAS, SEM NECESSIDADE DE IMPRESSORA, BOBINA OU COMPROVANTE EM PAPEL. DEVERÁ POSSUIR DISPLAY PARA CONFIRMAÇÃO VISUAL DAS MARCAÇÕES, DATA E HORA SINCRONIZADAS, COMUNICAÇÃO POR REDE TCP/IP (ETHERNET) OU TECNOLOGIA EQUIVALENTE, CAPACIDADE DE CADASTRO E ARMAZENAMENTO COMPATÍVEL COM A DEMANDA E OPERAÇÃO INTEGRADA AO SISTEMA WEB DE GESTÃO DE FREQUÊNCIA. CADA MARCAÇÃO DEVERÁ GERAR REGISTRO ÍNTEGRO E COMPROVANTE ELETRÔNICO EM PDF OU FORMATO DIGITAL LEGALMENTE ADMITIDO, PARA CONSULTA E DOWNLOAD, COM IDENTIFICAÇÃO, DATA, HORA E DEMAIS CAMPOS LEGALMENTE EXIGIDOS. DEVERÁ POSSUIR MECANISMO DE CONTINGÊNCIA PARA FALHA DE CONECTIVIDADE, COM ARMAZENAMENTO SEGURO E SINCRONIZAÇÃO POSTERIOR, SEM PERDA OU ALTERAÇÃO DOS REGISTROS ORIGINAIS. INCLUI FORNECIMENTO DE FONTES, CABOS, FIXADORES, COMPONENTES E ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS, INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, MANUTENÇÃO, SUBSTITUIÇÃO DE DISPOSITIVOS DEFEITUOSOS, TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO DURANTE A VIGÊNCIA CONTRATUAL. O REGISTRO DEVERÁ ATENDER À PORTARIA MTP Nº 671/2021, CONFORME A MODALIDADE DE REP UTILIZADA.	UND	20			

2	30681	SISTEMA INFORMATIZADO DE REGISTRO E TRATAMENTO DE PONTO ELETRÔNICO, EM PLATAFORMA WEB E AMBIENTE DE NUVEM, INTEGRADO AOS DISPOSITIVOS FÍSICOS COM BIOMETRIA DIGITAL E RECONHECIMENTO FACIAL, COM CAPACIDADE PARA NO MÍNIMO 1.500 USUÁRIOS. DEVERÁ RECEBER AS MARCAÇÕES AUTOMATICAMENTE, INCLUSIVE AS ARMAZENADAS DURANTE INDISPONIBILIDADE DE CONEXÃO, EMITIR E DISPONIBILIZAR COMPROVANTE ELETRÔNICO EM PDF OU FORMATO LEGALMENTE EQUIVALENTE, PERMITIR CONSULTA INDIVIDUAL, CADASTRO DE UNIDADES, SERVIDORES, JORNADAS, ESCALAS E HORÁRIOS, TRATAMENTO DE JUSTIFICATIVAS E ABONOS SEM MODIFICAR O REGISTRO ORIGINAL, CÁLCULO DE ATRASOS, FALTAS, HORAS EXTRAS, INTERVALOS E BANCO DE HORAS, EMISSÃO DE ESPELHO DE PONTO, RELATÓRIOS E ARQUIVOS FISCAIS AFD E AEJ QUANDO APLICÁVEIS, FECHAMENTO DE APURAÇÃO E EXPORTAÇÃO PARA FOLHA DE PAGAMENTO. DEVERÁ POSSUIR PERFIS DE ACESSO, LOGS DE AUDITORIA, BACKUP, PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS E BIOMÉTRICOS, SEGURANÇA, RASTREABILIDADE E INTEGRIDADE DAS MARCAÇÕES, OBSERVANDO A LGPD E A PORTARIA MTP Nº 671/2021 CONFORME A MODALIDADE ADOTADA. INCLUI LICENCIAMENTO, IMPLANTAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, TREINAMENTO, ATUALIZAÇÕES, MANUTENÇÃO E SUPORTE DURANTE TODO O CONTRATO.	UND	1			

2.1.1 O dispositivo físico deverá operar integrado a solução de Registro Eletrônico de Ponto (REP) compatível com a Portaria MTP nº 671/2021, conforme a modalidade legal efetivamente ofertada.
2.1.2 Permitir identificação presencial por reconhecimento facial e por leitura biométrica de impressão digital, com confirmação da marcação na tela.
2.1.3 Preservar os registros originais de forma íntegra, rastreável e protegida contra alteração ou exclusão indevida, conforme as exigências legais da modalidade adotada.
2.1.4 Gerar a cada marcação comprovante eletrônico em PDF ou formato digital legalmente admitido, acessível ao servidor para consulta e download, sem necessidade de impressão física.
2.1.5 Exibir mensagens de confirmação da marcação e alertas de falha de identificação, comunicação ou sincronização.
2.1.6 Dispor de leitor biométrico digital e câmera com capacidade de reconhecimento facial, ambos funcionais e integrados ao sistema de registro.
2.1.7 Permitir cadastramento seguro de dados biométricos necessários à identificação, com controle de acesso e observância à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
2.1.8 Possuir comunicação por rede TCP/IP (Ethernet) ou solução de conectividade equivalente compatível com a infraestrutura da unidade.
2.1.9 Permitir geração e disponibilização do Arquivo Fonte de Dados (AFD) e demais arquivos exigíveis pela modalidade de REP adotada, por meio do sistema e dos canais legalmente previstos.
2.1.10 Não depender de bobinas, guilhotinas, papel térmico ou mecanismo impressor para o registro e comprovação eletrônica das marcações.

2.1.11 Possuir display com identificação da operação, data, hora, confirmação de registro e indicação de estado de conectividade.
2.1.12 Dispor de armazenamento seguro das marcações em caso de indisponibilidade de rede e sincronização posterior automática, sem duplicidade nem perda de dados.
2.1.13 Possuir desempenho adequado à demanda das unidades e tempo de resposta que permita o registro regular dos servidores.
2.1.14 Suportar quantitativo de cadastros e marcações compatível com os servidores vinculados à unidade, integrando-se à solução para pelo menos 1.500 usuários.
2.1.15 Manter referência confiável de data e hora, sincronizada com o sistema, e procedimento de contingência para indisponibilidade de energia ou conexão.
2.1.16 A licitante deverá demonstrar capacidade de fornecer, instalar e manter a solução, por documentação técnica idônea, sem exigência de autorização comercial exclusiva de fabricante.
2.1.17 Quando utilizar componentes de diferentes fabricantes ou desenvolvedores, a contratada responderá integralmente pela interoperabilidade, licenciamento, manutenção e suporte.
2.1.18 Apresentar catálogo ou documentação técnica que permita verificar os requisitos do dispositivo ofertado.

2.2 SISTEMA DE GESTÃO DAS MARCAÇÕES DE PONTO ELETRÔNICO
O sistema deverá atender à Portaria MTP nº 671/2021, conforme a modalidade de Registro Eletrônico de Ponto (REP) ofertada, e às regras aplicáveis ao Programa de Tratamento de Registro de Ponto (PTRP), quando pertinente.
O sistema deverá permitir o seu funcionamento por meio de serviço de computação em nuvem (cloud computing), no qual a infraestrutura de armazenamento, processamento e transmissão de dados é fornecida e mantida pela CONTRATADA em ambiente seguro (Datacenter), ficando a CONTRATANTE responsável apenas pelos meios de acesso dos usuários à internet.
Deverá garantir a integridade e rastreabilidade das marcações, a geração dos arquivos fiscais legalmente exigidos e o acesso do trabalhador ao comprovante eletrônico de cada registro.
O sistema a ser contratado deverá possuir os seguintes requisitos mínimos de funcionamento:
2.2.1 Receber automaticamente e em tempo real (on-line) os eventos dos coletores de marcação, admitindo funcionamento off-line com posterior sincronização, conforme previsto na legislação;
2.2.2 Permitir o registro de ponto por meio de dispositivos eletrônicos (celular, tablet, computador), compatível com REP-A ou REP-P, podendo utilizar recursos como geolocalização e registro fotográfico, respeitando a legislação vigente (incluindo LGPD);
2.2.3 Emitir e disponibilizar automaticamente ao trabalhador o Comprovante de Registro de Ponto, em formato eletrônico (PDF ou equivalente), contendo no mínimo: identificação do empregador, trabalhador, data, hora, número sequencial de registro (NSR) e demais informações exigidas pela Portaria nº 671/2021;
2.2.4 Disponibilizar imediatamente ao trabalhador o acesso às suas marcações, sem necessidade de solicitação prévia, conforme exigência legal;
2.2.5 Integrar-se aos dispositivos físicos de leitura biométrica digital e reconhecimento facial, com transmissão segura das marcações e sincronização posterior quando houver indisponibilidade de conexão;
2.2.6 Monitorar em tempo real o funcionamento dos equipamentos e coletores (online, offline, manutenção), bem como registrar eventos e localização;
2.2.7 Gerar relatórios gerenciais e fiscais, incluindo espelho de ponto, relatórios de inconsistências, jornadas, horas extras, atrasos e faltas, com possibilidade de exportação;
2.2.8 Possibilitar o envio automático de notificações (inclusive por e-mail) aos gestores e/ou trabalhadores sobre inconsistências de jornada;
2.2.9 Permitir acesso simultâneo de múltiplos usuários, com controle de permissões e rastreabilidade (logs);
2.2.10 Controlar múltiplos coletores de ponto e manter registro detalhado de logs de operações, garantindo auditoria completa;
2.2.11 Operar com tecnologias de identificação como biometria, senha ou outros meios seguros de autenticação;
2.2.12 Permitir parametrização de regras de jornada, cadastro de empresas, unidades e departamentos;
2.2.13 Armazenar múltiplas escalas e tabelas de horário;

2.2.14 Possibilitar o tratamento de ponto (abonos, justificativas e ajustes) por usuários autorizados, mantendo o registro original íntegro, conforme exigência de imutabilidade dos dados;
2.2.15 Permitir definição de períodos de apuração de frequência;
2.2.16 Realizar automaticamente cálculos de jornada, incluindo horas extras, atrasos, faltas, adicionais e intervalos;
2.2.17 Permitir estrutura organizacional hierarquizada;
2.2.18 Possibilitar justificativas individuais e coletivas;
2.2.19 Controlar compensações e banco de horas;
2.2.20 Possuir funcionalidade de banco de horas com parametrização de limites, períodos e regras de compensação;
2.2.21 Permitir acompanhamento em tempo real dos acessos ao sistema;
2.2.22 Manter histórico completo dos trabalhadores, mesmo após desligamento, com bloqueio de acesso;
2.2.23 Os dados biométricos e faciais são dados pessoais sensíveis: a CONTRATADA deverá limitar sua coleta e uso à finalidade de controle de frequência, adotar medidas de segurança e controle de acesso, definir procedimentos de retenção e descarte, e atender às orientações da CONTRATANTE e à LGPD.
2.2.24 Permitir fechamento de período de apuração, com geração de arquivos para integração com folha de pagamento (incluindo arquivos fiscais exigidos);
2.2.25 Garantir que os dados originais das marcações sejam imutáveis, sendo vedada qualquer alteração que descaracterize o registro original, conforme a legislação vigente

2.3 REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS DO SISTEMA
2.3.1 O sistema devera rodar em plataforma web com banco de dados relacional;
2.3.2 O servidor de gerenciamento de dados deverá comportar o volume de marcações de todos os dispositivos instalados e os que vierem a ser incorporados pela CONTRATANTE;
2.3.3 O Backup de toda base de dados do sistema deverá ser fornecido a Contratante sempre que solicitado;
2.3.4 O software deverá permitir configuração e gerenciamento centralizados dos dispositivos físicos ofertados, sem depender de ferramentas não incluídas na contratação, por interface web.
2.3.5 Incluso software web de controle do ponto no mínimo 1500 usuários

2.4 REQUISITOS DE CONTROLE DE ACESSO DO SISTEMA

2.4.1 Cadastro de perfis de usuários e senhas para acesso ao sistema
2.4.2 Controle de acesso por níveis hierárquicos e natureza da operação, desta forma o usuário só poderá visualizar as funções liberadas para o seu perfil;
2.4.3 Permitir cadastro de usuários e perfis de acesso aos dados das unidades e dispositivos autorizados, com mecanismo de recuperação de senhas.

2.5 REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS E DE SERVIÇOS DO SISTEMA.

2.5.1 Desempenho e disponibilização:
- Toda manutenção do sistema deverá ocorrer entre 0h e 6h, preferencialmente nos finais de semana;
- Toda manutenção corretiva da ferramenta deverá ser informada à CONTRATANTE com até 3 (três) dias de antecedência;

2.5.2 Manutenção Adaptativa:
- Quando da necessidade da Contratante de realizar melhorias no sistema para tender o objeto contratado;
- Durante a execução contratual poderão ser solicitados outros relatórios de dados constantes no sistema;
- O suporte operacional ao sistema por telefone deverá ser disponibilizado no horário comercial das 08:00 às 18:00;
- É de responsabilidade da Contratada: Análise mensal do banco de dados;
- Análise do espaço em disco;
- Higienização mensal do banco de dados.

2.6. REQUISITOS DE SEGURANÇA DO SISTEMA.

2.6.1 O sistema deverá detectar atividade não autorizada em seus dados;
2.6.2 Bloqueio de senha do usuário após 5 (cinco) tentativas se sucesso;
2.6.3 Garantir que os usuários executem apenas as atividades que foram explicitamente autorizadas.

2.7. TREINAMENTO.

2.7.1 A CONTRATADA deverá capacitar a equipe indicada pela CONTRATANTE para configuração dos dispositivos de biometria digital e reconhecimento facial, operação do sistema e consulta aos comprovantes eletrônicos:
2.7.2 Treinamento e capacitação durante a vigência do contrato para tantos quantos forem indicados pela contratante, desde que, no prazo de vigência do contrato, esse número não ultrapasse 40% do total previsto inicialmente;
2.7.3 Treinamento direcionado ao Profissionais da CONTRATANTE na gestão do sistema, para o número máximo de 5 (cinco) pessoas;
2.7.4 Fornecer além de instrutor, o material didático em língua portuguesa do Brasil e os certificados aos participantes. Os equipamentos necessários e a(s) sala(s) de aula para realização dos treinamentos poderão ser disponibilizados pela CONTRATANTE;
2.7.5 Preparar o ambiente computacional envolvido, bem como a base de treinamento e cadastro e configuração dos usuários a serem treinados;
2.7.6 Sr ministrado, totalmente, em língua Português Brasil;
2.7.7 Os instrutores disponibilizados para treinamento deverão ser certificados pelo fornecedor da solução e todas as suas despesas serão garantidas pela CONTRATADA.

2.8 SUPORTE TÉCNICO:
A CONTRATADA deverá:
2.8.1 Possuir escritório próprio ou representante devidamente reconhecido, apto a prestar suporte ao uso do produto, com a indicação da localização do Centro de Atendimento e dados para contato no território brasileiro;
2.8.2 Manter estrutura de atendimento especializada para dúvidas, configurações e operações do sistema e dos dispositivos físicos de identificação biométrica e facial;
2.8.3 A manutenção corretiva a ser realizada, consiste em chamadas telefônicas efetuadas pela CONTRATANTE, através de central de chamadas a ser fornecido pela CONTRATADA, com a finalidade de correção de defeitos e falhas dos equipamentos, inclusive as necessárias substituições/trocas de peças originais.

2.9 ATUALIZAÇÃO DA VERSÃO DO SISTEMA.

A CONTRATADA deverá:
2.9.1 Fornecer suporte técnico ao uso da solução, correspondente a licença contratada, pelo período de 12 (doze) meses, bem como fornecer todas as atualizações tecnológicas lançadas durante este período. O período de garantia, dimensionado em 12 (doze) meses será contado a partir da data do primeiro fornecimento, atestado pela CONTRATANTE em documento fiscal, alusivo ao faturamento, entrega e liberação das licenças;
2.9.2 Proceder as atualizações tecnológicas em até 30 (trinta) dias após a sua disponibilização pelo Fabricante e/ou Representante credenciado no mercado nacional, em ambiente de homologação e, depois de validada. Replicá-la no ambiente de produção, em no máximo 5 (cinco) dias, contados a partir da comunicado específico e por escrito da CONTRATANTE;
2.9.3 A atualização tecnológica deverá manter sempre os requisitos mínimos propostos.

2.10 ACIONAMENTO DOS SERVIÇOS

2.10.1 Toda e qualquer comunicação a ser estabelecida entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, durante a vigência do contrato, será efetuada através do(s) Gestor (es) do contrato;

2.10.2 A CONTRATANTE, a seu critério, designará quais usuários poderão estabelecer contato direto com a CONTRATADA;
2.10.3 A CONTRATANTE comunicará oficialmente a CONTRATADA quais são esses usuários;
2.10.4 A CONTRATANTE solicitará Suporte Presencial toda vez que julgar necessário e/ou quando o ambiente apresentar problemas decorrentes do uso da solução.

2.11 ANÁLISE E APROVAÇÃO DA SOLUÇÃO CONTRATADA.

2.11.1. A adjudicação do objeto à empresa vencedora do certame ficará condicionada à aceitabilidade da solução apresentada, mediante realização de Prova de Conceito (PoC), com demonstração prática das funcionalidades do sistema, conforme os critérios objetivos estabelecidos neste Termo de Referência e no Edital.
2.11.2. A Prova de Conceito será realizada presencialmente, nas dependências da Secretaria Municipal de Saúde de Barra dos Coqueiros/SE, situada na Av. General Antônio Sebastião Basílio Pirro, nº 178, Bairro Antônio Pedro, CEP 49140-158, perante equipe de avaliação composta por 03 (três) integrantes do setor de Recursos Humanos (RH) da Secretaria Municipal de Saúde, a saber: Karla Nascimento Garcia Cruz, Nathany Cristina Santos e Karenina Vieira Rodrigues, responsáveis por avaliar o atendimento aos requisitos técnicos e funcionais exigidos.
2.11.3. A empresa provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá realizar a Prova de Conceito em **01 (um) dia**, em data e horário previamente acordados com o Pregoeiro responsável pela sessão, devendo a apresentação ocorrer no prazo máximo de **10 (dez) dias**, contados do resultado que a classificar provisoriamente em primeiro lugar. A demonstração terá por finalidade avaliar o atendimento aos requisitos técnicos e funcionais estabelecidos neste Termo de Referência e no Edital, constituindo condição para o prosseguimento do procedimento de contratação.
2.11.4. O resultado da avaliação será registrado em Ata de Realização da Prova de Conceito, acompanhado do checklist preenchido pela equipe avaliadora, contendo os requisitos atendidos, eventuais não conformidades e a conclusão quanto à aprovação ou reprovação da solução, conforme os critérios previamente estabelecidos no Edital e neste Termo de Referência.

3. DA JUSTIFICATIVA E DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.

A contratação justifica-se pela necessidade de modernizar, padronizar e aprimorar os procedimentos de controle de frequência dos servidores e demais trabalhadores vinculados às unidades da Secretaria Municipal de Saúde de Barra dos Coqueiros/SE, proporcionando maior confiabilidade, transparência, segurança e eficiência na apuração da jornada de trabalho.
A utilização de sistema eletrônico de registro de ponto permitirá a centralização das informações de frequência, a redução de controles manuais, a diminuição de inconsistências operacionais, o acompanhamento das marcações e a produção de relatórios destinados à gestão administrativa e ao setor responsável pela folha de pagamento.
Considerando a diversidade de unidades e a necessidade de continuidade dos serviços públicos de saúde, a solução deverá permitir o gerenciamento centralizado dos registros, sem impedir a utilização descentralizada dos equipamentos e sistemas nas unidades de atendimento.
A contratação na forma de locação busca viabilizar a utilização de equipamentos e soluções tecnológicas atualizadas, com suporte técnico e manutenção incluídos, reduzindo a necessidade de aquisição direta de ativos tecnológicos e de estrutura própria para manutenção e gerenciamento da solução.
A contratação também deverá contribuir para a padronização dos procedimentos de controle de frequência, a disponibilização tempestiva das informações aos gestores e a melhoria da capacidade de fiscalização e auditoria dos registros.

3. LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os Serviços especificados neste Termo de Referência deverão ser executados nos seguintes endereços:

ITEM	LOCAL (ENDEREÇO)
1	**POSTO DE SAÚDE VEREADORA ANA DOS ANJOS SANTOS:** ENDEREÇO RUA GILBERTO GIL, LOTEAMENTO CAMINHO DA PRAIA. CEP: 49142432
2	**POSTO DE SAÚDE GILSON DOS SANTOS:** ENDEREÇO: RUA O, LOTEAMENTO ANDORINHAS. CEP: 49142146.
3	**POSTO DE SAÚDE PREFEITO AURELIANO RODRIGUES:** - ENDEREÇO: RUA SR. POMPEU. POVOADO ATALAIA NOVA.
4	**POSTO DE SAÚDE SR. GILENO DE JESUS:** ENDEREÇO: RODOVIA SE-100, S/N. POVOADO JATOBÁ.
5	**POSTO DE SAÚDE NOSSA SENHORA DO CARMO (POVOADO CAPOÃ):** ENDEREÇO: RODOVIA SE-100, S/N. POVOADO CAPOÃ
6	**POSTO DE SAÚDE GERUSA FERREIRA (POVOADO CANAL DE SÃO SEBASTIÃO):** ENDEREÇO: AVENIDA PRINCIPAL, POVOADO CANAL DE SÃO SEBASTIÃO
7	**CLÍNICA SANTA LUZIA:** ENDEREÇO: RUA B, CONJ. HILDETE FALCÃO BATISTA. CENTRO.
8	**SECRETARIA / CENTRO DE ESPECIALIDADES:** ENDEREÇO: AVENIDA OCEÂNICA, 178, LOTE 3. QUADRA A. LOTEAMENTO ANTONIO PEDRO. CENTRO.
9	**ANEXO DA SECRETARIA** ENDEREÇO: TRAVESSA DA LAVANDERIA, Nº 95. CENTRO
10	**PRONTO ATENDIMENTO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA 24 HORAS:** ENDEREÇO: RUA B, CONJ. HILDETE FALCÃO BATISTA. CENTRO.
11	**POSTO DE SAÚDE MARIA ANTONIA DOS SANTOS:**

	ENDEREÇO: RUA SANTA BRIGIDA, BAIRRO MARIVAN, CEP: 49140630
12	**POSTO DE SAÚDE JOSÉ RAIMUNDO NASCIMENTO** ENDEREÇO: AV. TOREIRO, S/N
13	**POSTO DE SAÚDE IREMAR DE MECENAS SILVA** ENDEREÇO: RUA ALBERTO NEPOMUCENO, S/N, ANTÔNIO PEDRO
14	**POSTO DE SAÚDE DAG PEREIRA REIS DOS SANTOS** ENDEREÇO: RUA VIA LOCAL 09, S/N, LUAR DA BARRA II
15	**ALMOXARIFADO** ENDEREÇO: RODOVIA JOSÉ DE CAMPOS, Nº 647
16	**CAPS** RUA JOSÉ DE ALMEIDA, Nº 439, MARIVAN, CEP: 49.140-586
17	**UPA - UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO** AV. MANGABEIRA, Nº 195, BAIRRO COSTA PARADISO
18	**POSTO DE SAÚDE - UBS TIPO II** RUA PROJETADA, S/N, BAIRRO OLIMAR
19	**VIGILANCIA AMBIENTAL** PRAÇA SANTA LUZIA, N° 95, CENTRO, BARRA DOS COQUEIROS – SE, CEP – 49140-374

4. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 Os serviços deverão ser implantados, ativados, parametrizados e customizados no prazo máximo de 20 (vinte) dias após o recebimento da Ordem de Serviço.
4.2 A CONTRATADA deverá ativar, implantar e configurar os serviços acima referenciados, em servidores com capacidade suficiente para suportar a aplicação.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Os serviços devem ser realizados por pessoal técnico especializado, com habilitação específica na tecnologia envolvida, que detenha todas as condições técnicas necessárias para execução dos serviços;
5.2. A CONTRATANTE deverá informar por escrito a CONTRATADA, o(s) nome(s) de pessoa(s) credenciada(s), denominada(s) como GESTOR(ES), que a representarão durante o período de vigência do contrato;
5.3. A CONTRATADA deverá nomear um gerente do contrato para atendimento personalizado, durante o período de vigência do contrato;

5.4. A CONTRATADA deverá executar os serviços de instalações dos aparelhos de registro de ponto, com fornecimento dos materiais necessários para a execução dos serviços;
5.5. Deverá fornecer aos seus técnicos os equipamentos e ferramentas, com os devidos acessórios necessários para a execução dos serviços;
5.6. Os serviços deverão ser executados de acordo com as condições e prazos previstos neste Termo de Referência;
5.7. Responsabilizar-se pelo ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos sob a responsabilidade de seus colaboradores e prepostos, obrigando-se igualmente por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigida por força de lei;
5.8. Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus colaboradores diretamente à Administração ou à terceiros, decorrentes de culpa ou dolo;
5.9. Toda e qualquer reunião efetuada entre a CONTRADA e CONTRATANTE, sobre a prestação de serviço, deverá ser objeto de ATA, devendo constar além dos assuntos em pauta, os participantes, a data e horários de início e término. A elaboração da ATA será de competência da CONTRATADA, que terá 2 (dois) dias úteis para enviá-la ao(s) GESTOR(ES), que terão o mesmo período para aprovar ou solicitar modificações;
5.10. A CONTRATADA deverá tratar como "segredos comerciais e confidenciais" todos os produtos e subprodutos relativos aos serviços contratados com relação aos dados do CONTRATANTE;
5.11. Não divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto, sem autorização, por escrito, da CONTRATANTE, sob pena de aplicação das sanções cabíveis;
5.12. Não transferir a terceiros, por qualquer meio ou forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas neste Termo de Referência ou Minuta de Contrato;
5.13. Todas as despesas de impostos, fretes, seguros e outros custos que recaiam sobre a prestação de serviço, serão suportadas pela CONTRATADA.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Acompanhar a execução do serviço e do objeto, através de servidor designado pela Secretaria de Saúde;
6.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
6.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços por funcionário(s) designado(s), anotando as falhas detectadas, indicando o dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
6.4. Notificar por escrito a CONTRATADDA, quaisquer irregularidades encontradas na execução dos serviços;
6.5. Notificar a contratada por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção;
6.6. Designar, formalmente, GESTOR(ES) para acompanhar a execução do contrato;
6.7. Participar ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle de qualidade dos serviços;
6.8. Permitir o livre acesso do pessoal técnico autorizado pela CONTRATADA, que se identificará mediante a apresentação de suas credenciais, ao qual deverá ser facilitado o desempenho de suas funções, respeitadas as normas de segurança vigente;
6.9. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
6.10. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
6.11. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal da CONTRATADA.

7. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

17.1. A medição deverá observar os serviços efetivamente disponibilizados e executados no período, de acordo com os itens e quantitativos definidos na planilha de contratação.
17.2. O pagamento será realizado mensalmente, após a apresentação da nota fiscal, a comprovação da execução contratual e o atesto do fiscal responsável, observados os prazos e procedimentos estabelecidos no contrato.
17.3. A nota fiscal deverá discriminar os serviços faturados, o período de referência e os valores correspondentes, conforme a estrutura de preços contratada.
17.4. Poderão ser glosados os valores relativos a serviços não prestados, equipamentos não disponibilizados ou parcelas executadas em desconformidade com as condições contratuais, assegurados o contraditório e os procedimentos cabíveis.

8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas com o pagamento do referido objeto correrão por conta da dotação orçamentária abaixo especificada:

2077 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde

33904000 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica

15001002 – Identificação das despesas com ações e serviços públicos de saúde

33904001 – Locação de equipamentos e software

2080 – Atenção Primária á Saúde

33904000 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica

16000000 – Transferência Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal

33904001 – Locação de equipamentos e software

2098 – Gestão de Atenção Especialidade, Urgência e Emergência em Saúde

33904000 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica

15001002 – Identificação das despesas com ações e serviços públicos de saúde

33904001 – Locação de equipamentos e software

2072 – Centro de Atenção Psico – Social - CAPS

33904000 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica

16000000 – Transferência Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal

33904001 – Locação de equipamentos e software

2020 – Manutenção Vigilância Ambiental

33904000 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica

15001002 – Identificação das despesas com ações e serviços públicos de saúde

33904001 – Locação de equipamentos e software

9. DO REAJUSTE.

9.1Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas, salvo se necessário para restabelecer o equilíbrio econômico- financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato (Art.124, II, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021).

9.2 Após o interregno de um ano, e mediante pedido da Contratada, os preços iniciais serão reajustados, conforme aplicação, pela Contratante, do índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994): R = V (I – Iº) / Iº, onde: R = Valor do reajuste procurado; V = Valor contratual a ser reajustado; Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação; I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

9.3O referido pedido deverá vir acompanhado de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços que fundamente o reajuste, conforme for a variação de custos objeto do reajuste.

9.4Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

9.5No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

9.6Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

9.7Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

9.8Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

10. HABILITAÇÃO

10.1. A participação na presente licitação está condicionada à apresentação da documentação que comprove a habilitação jurídica, a regularidade fiscal e trabalhista, a qualificação técnica e a qualificação econômico-financeira da empresa, conforme os critérios abaixo:

10.2 Habilitação Jurídica

10.2.1 Registro comercial, no caso de empresa individual.

10.2.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com todas as alterações ou consolidação.

10.2.3 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

10.3 Regularidade Fiscal e Trabalhista

10.3.1 Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal.

10.3.2 Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da CLT.

10.3.3 Certidão de regularidade junto ao FGTS (CRF).

10.3.4 Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos previdenciários (INSS).

10.4 Qualificação técnica

10.4.1. A licitante deverá apresentar atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto desta licitação, referente ao fornecimento, locação, implantação ou disponibilização de sistema informatizado de Registro Eletrônico de Ponto (REP), demonstrando aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da contratação.

10.4.2. O atestado deverá conter informações suficientes para identificar a pessoa jurídica emitente, a licitante e os serviços executados, permitindo verificar a compatibilidade com o objeto licitado.

10.5 Qualificação Econômico-Financeira

10.5.1 Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

10.6 Outros Documentos Exigidos

10.6.1 Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (não utiliza mão de obra infantil).
10.6.2 Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação.
10.6.3 Declaração de que a empresa conhece e aceita todas as condições do edital e seus anexos.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 Incorre em infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, conforme segue:
11.1.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato;
11.1.2 Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
11.1.3 Dar causa à inexecução total do contrato;
11.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para a contratação;
11.1.5 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
11.1.6 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
11.1.7 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
11.1.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
11.1.9 Fraudar os procedimentos da dispensa ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
11.1.10 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
11.1.10.1 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
11.1.11 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos desta contratação;
11.1.12 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
11.2 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

11.2.1. Advertência pela falta do subitem 11.1.1 quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
a) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor,

por qualquer das infrações dos subitens 11.1.1 a 11.1.11;

b) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 11.1.2 a 11.1.6, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo máximo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 11.1.7 a 11.1.11, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

11.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;

11.3.2 As peculiaridades do caso concreto;

11.3.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.3.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

11.3.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;

11.4 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;

11.5 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções;

12. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, DA VIGÊNCIA DO CONTRATO, DA PRORROGAÇÃO

12.1 O prazo de **EXECUÇÃO** dos serviço esta esimado em **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogada, por iguais e sucessivos períodos, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, quando verificado o interesse da Administração e desde que devidamente formalizada a prorrogação.

12.2 O Prazo de **VIGÊNCIA** será de 12 (doze) meses contados a partir de sua assinatura.

12.3 O Contrato poderá ser **PRORROGADO** por solicitação da Contratada, mediante justificativa técnica que será apreciada e autorizada pela Contratante, tudo mediante Termo Aditivo, obedecendo ao disposto na lei Federal nº 14.133/2021 com suas alterações, Regulamentos Municipais pertinentes e demais legislação que não conflitar

13. DISPOSIÇÕES GERAIS.

13.1. A contratação deverá observar as disposições deste Termo de Referência, do edital, da Lei Federal nº 14.133/2021, da Portaria MTP nº 671/2021 e demais normas aplicáveis.

13.2. A contratada deverá garantir o adequado funcionamento, a segurança e a conformidade legal do sistema, responsabilizando-se pela implantação, manutenção, suporte técnico e atualização da solução.

13.3. A Administração poderá fiscalizar a execução dos serviços e solicitar a correção de eventuais falhas ou inconformidades.

13.4. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, conforme a legislação vigente e as condições estabelecidas no edital e no contrato.

Barra dos Coqueiros – SE em 20 de outubro de 2026

Felipe Santos Rodrigues
Gerente de Administração e Finanças

Solange dos Anjos Santos Alves
Secretária Municipal de Saúde

MODELO
ATA DE REALIZAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO (PoC)

SISTEMA DE REGISTRO ELETRÔNICO DE PONTO – REP

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: _____

LICITAÇÃO Nº: _____

OBJETO: Locação de dispositivos físicos de registro eletrônico de ponto (REP), com biometria digital e reconhecimento facial, integrados a sistema web de gestão, com emissão de comprovantes eletrônicos, implantação, configuração, manutenção e suporte técnico.
Ao(s) ____ dia(s) do mês de _____ de _____, às _____ horas, nas dependências da Secretaria Municipal de Saúde, reuniu-se a equipe responsável pela avaliação da Prova de Conceito (PoC), designada para verificar o atendimento às especificações técnicas e funcionais estabelecidas no Termo de Referência, referente ao processo de contratação promovido pelo Fundo Municipal de Saúde de Barra dos Coqueiros/SE.

1. IDENTIFICAÇÃO DA LICITANTE
Razão Social: _____
CNPJ: _____
Representante presente: _____
CPF: _____

2. OBJETIVO DA PROVA DE CONCEITO
A presente Prova de Conceito destina-se a verificar, por demonstração prática e análise de documentação técnica, a conformidade dos dispositivos físicos com biometria digital e reconhecimento facial e do sistema web de gestão de frequência, inclusive a emissão de comprovantes eletrônicos, com os requisitos do Termo de Referência.

3. PROCEDIMENTOS REALIZADOS
A avaliação foi realizada por meio de demonstração prática do sistema e dos equipamentos ofertados, bem como da conferência dos documentos técnicos pertinentes, utilizando-se o checklist de Prova de Conceito previamente estabelecido.
Durante a demonstração, foram avaliados os seguintes aspectos:
I – funcionamento e funcionalidades do software de gestão de ponto;
II – integração e comunicação entre os dispositivos físicos de biometria digital e reconhecimento facial e o sistema de gestão;
III – testes de marcação por impressão digital e reconhecimento facial, consulta e tratamento das marcações;
IV – geração e acesso ao comprovante eletrônico, relatórios e arquivos fiscais aplicáveis;
V – controles de acesso, segurança e preservação dos registros originais;
VI – requisitos técnicos dos dispositivos físicos e documentação técnica apresentada;
A equipe deverá registrar evidências dos testes de leitura digital e facial, comprovante eletrônico, funcionamento sem impressão, sincronização de registros e acesso individual do trabalhador, sem anexar imagens biométricas ou outros dados sensíveis desnecessários.
VII – funcionalidades relacionadas ao suporte técnico e à manutenção do sistema.
Os resultados de cada requisito foram registrados no checklist anexo a esta Ata, com indicação dos itens atendidos, não atendidos e das respectivas observações, quando existentes.

4. RESULTADO DA AVALIAÇÃO
Após a realização dos testes e a análise dos documentos apresentados, a equipe avaliadora constatou o seguinte resultado:
☐ **APROVADA:** a solução demonstrou atendimento aos requisitos obrigatórios estabelecidos no Termo de Referência e nos critérios de avaliação da Prova de Conceito.
☐ **REPROVADA:** a solução deixou de atender a um ou mais requisitos obrigatórios, conforme registrado no checklist anexo e nas justificativas abaixo.
☐ **AVALIAÇÃO NÃO CONCLUÍDA:** não foi possível concluir a avaliação, pelas razões devidamente registradas nesta Ata, observadas as condições previstas no edital.
Justificativa e registro de eventuais não conformidades:

5. DOCUMENTOS E ANEXOS

Integra(m) a presente Ata, para todos os efeitos, o(s) seguinte(s) documento(s):
I – Checklist de avaliação da Prova de Conceito;
II – Registros das evidências apresentadas durante os testes, quando existentes;
III – Documentação técnica examinada;
IV – Outros documentos relacionados à avaliação: _____.

6. CONCLUSÃO

Com base nos testes realizados e nos registros constantes do checklist anexo, a equipe avaliadora conclui pela:
☐ **APROVAÇÃO**
☐ **REPROVAÇÃO**
☐ **AVALIAÇÃO NÃO CONCLUÍDA**
da solução apresentada pela licitante, para fins de prosseguimento do procedimento de contratação, conforme os critérios estabelecidos no edital e no Termo de Referência.
Nada mais havendo a registrar, foi lavrada a presente Ata, que, após lida e considerada conforme, será assinada pelos responsáveis pela avaliação e, quando pertinente, pelo representante da licitante presente ao ato.

Barra dos Coqueiros/SE, _____ de _____ de _____.

7. ASSINATURAS

RESPONSÁVEL PELA AVALIAÇÃO
Nome: _____
Cargo/Função: _____
Assinatura: _____

MEMBRO DA EQUIPE AVALIADORA
Nome: _____
Cargo/Função: _____
Assinatura: _____

MEMBRO DA EQUIPE AVALIADORA
Nome: _____
Cargo/Função: _____
Assinatura: _____

REPRESENTANTE DA LICITANTE
Nome: _____
Cargo/Função: _____
Assinatura: _____
O representante da licitante assina para fins de ciência e registro de sua participação, sem que a assinatura implique necessariamente concordância com o resultado da avaliação.

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DOS COQUEIROS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CHECKLIST RESUMIDO – PROVA DE CONCEITO (PoC)

SISTEMA DE REGISTRO ELETRÔNICO DE PONTO – REP
Órgão: Fundo Municipal de Saúde de Barra dos Coqueiros/SE
Licitante: _____
Data: _____/_____/_____

1. FUNCIONAMENTO DO SISTEMA WEB E COMPROVANTES ELETRÔNICOS

Nº	Requisito a avaliar	Resultado
1	Acesso via plataforma web e funcionamento em nuvem.	☐ Atende ☐ Não atende
2	Cadastro de, no mínimo, 1.500 usuários, unidades, setores e departamentos.	☐ Atende ☐ Não atende
3	Cadastro de jornadas, escalas, horários e períodos de apuração.	☐ Atende ☐ Não atende
4	Integração com os dispositivos físicos REP e recebimento das marcações, inclusive sincronização após falha de conexão.	☐ Atende ☐ Não atende
5	Registro por celular, tablet ou computador, quando disponibilizado na solução e permitido pela modalidade REP ofertada.	☐ Atende ☐ Não atende
6	Emissão e disponibilização de comprovante eletrônico em PDF ou equivalente, com acesso individual às marcações.	☐ Atende ☐ Não atende
7	Tratamento de ponto com justificativas, abonos e ajustes, preservando os registros originais.	☐ Atende ☐ Não atende
8	Cálculo automático de jornada, atrasos, faltas, horas extras, intervalos e banco de horas.	☐ Atende ☐ Não atende
9	Emissão e exportação de espelhos de ponto, relatórios gerenciais e arquivos fiscais aplicáveis (AFD/AEJ).	☐ Atende ☐ Não atende
10	Fechamento do período de apuração e exportação de dados para folha de pagamento.	☐ Atende ☐ Não atende
11	Monitoramento dos equipamentos, notificações de inconsistências e registro de logs.	☐ Atende ☐ Não atende
12	Controle de acesso por usuários, perfis e níveis de permissão.	☐ Atende ☐ Não atende
13	Segurança, integridade, rastreabilidade e preservação dos registros originais.	☐ Atende ☐ Não atende
14	Backup da base de dados e possibilidade de disponibilização à contratante quando solicitado.	☐ Atende ☐ Não atende

2. DISPOSITIVOS FÍSICOS DE REGISTRO ELETRÔNICO DE PONTO (REP)

Nº	Requisito a avaliar	Resultado
15	Dispositivo físico instalado ou demonstrado com leitor de impressão digital e câmera de reconhecimento facial.	☐ Atende ☐ Não atende
16	Marcação efetiva por biometria digital, com identificação do usuário e confirmação visual na tela.	☐ Atende ☐ Não atende
17	Marcação efetiva por reconhecimento facial, com identificação do usuário e confirmação visual na tela.	☐ Atende ☐ Não atende
18	Geração de comprovante eletrônico após marcação, sem bobina ou impressora, com consulta e download.	☐ Atende ☐ Não atende
19	Comunicação do dispositivo com o sistema e sincronização segura de registros realizados sem conectividade.	☐ Atende ☐ Não atende
20	Display com data, hora, estado de conexão e mensagem de confirmação ou falha na marcação.	☐ Atende ☐ Não atende
21	Capacidade de cadastro, armazenamento, preservação de registros e sincronização de data e hora.	☐ Atende ☐ Não atende

3. SEGURANÇA, PROTEÇÃO DE DADOS, SUPORTE E MANUTENÇÃO

Nº	Requisito a avaliar	Resultado

22	Bloqueio após cinco tentativas malsucedidas de acesso e detecção de atividades não autorizadas.	☐ Atende ☐ Não atende
23	Suporte telefônico das 08h às 18h e comunicação prévia das manutenções conforme o TR.	☐ Atende ☐ Não atende
24	Manutenção mensal do banco de dados e análise do espaço em disco.	☐ Atende ☐ Não atende
25	Disponibilidade de melhorias e relatórios adicionais previstos no TR.	☐ Atende ☐ Não atende

4. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA DA SOLUÇÃO

Nº	**Documento**	**Resultado**
26	Catálogo ou documentação técnica dos dispositivos com biometria digital e reconhecimento facial.	☐ Apresentado ☐ Não apresentado
27	Documentação técnica e comprovação de atendimento à modalidade REP ofertada, inclusive requisitos legais aplicáveis.	☐ Apresentado ☐ Não apresentado

5. OBSERVAÇÕES

---

6. RESULTADO FINAL

☐ **APROVADA**

☐ REPROVADA

☐ AVALIAÇÃO NÃO CONCLUÍDA

Justificativa:

Responsáveis pela avaliação:

Nome: _____ Assinatura: _____

Nome: _____ Assinatura: _____

Nome: _____ Assinatura: _____