

TERMO DE REFERÊNCIA

Solução Integrada de Controle de Frequência e Ponto Eletrônico por Reconhecimento Facial

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Objeto: Contratação de empresa especializada para fornecimento, implantação, parametrização, treinamento, manutenção e suporte técnico de solução integrada de controle de frequência e ponto eletrônico por reconhecimento facial, disponibilizada em nuvem no modelo SaaS (Software como Serviço) ou IaaS (Infraestrutura como Serviço) "Ser executado via browser, sem instalação local", contemplando software web, aplicativo móvel, 150 (cento e cinquenta) dispositivos de reconhecimento facial em regime de comodato, serviços de instalação, migração de dados históricos, personalização e cadastro inicial dos servidores, para atender às diversas secretarias do Município de Conselheiro Lafaiete.

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNIDADE	QTD.	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR ANUAL ESTIMADO
01	Contratação de empresa especializada para fornecimento, implantação, parametrização, treinamento, manutenção e suporte técnico de solução integrada de controle de frequência e ponto eletrônico por reconhecimento facial, disponibilizada em servidor remoto com acesso online (SaaS - Software como Serviço) ou IaaS (Infraestrutura como Serviço) "Ser executado via browser, sem instalação local", contemplando software web, aplicativo móvel, 150 dispositivos de reconhecimento facial em comodato, serviços de instalação e personalização, migração de dados históricos e cadastro inicial dos servidores.	Mensalidade	12	R\$ 76.792,50	R\$ 921.510,00
VALOR TOTAL ESTIMADO (LOTE ÚNICO)					R\$ 921.510,00

1.2. O item único do lote compreende os seguintes serviços, cujos custos deverão estar integralmente contemplados no preço proposto:

1.2.1. Cadastro inicial de 4.500 (quatro mil e quinhentos) servidores no sistema de gestão de ponto eletrônico, com registro biométrico facial, associação de cargos, setores e vínculos administrativos.

1.2.2. Disponibilização de acesso via web ao sistema de gerenciamento de ponto (SaaS ou IaaS) para gestão de frequência e ponto eletrônico de até 4.500 servidores, com garantia durante toda a execução do contrato, manutenção corretiva, evolutiva e suporte técnico inclusos.

1.2.3. Fornecimento de aplicativo móvel (Android e iOS) integrado ao sistema de gerenciamento de frequência, permitindo registro de ponto georreferenciado e com reconhecimento facial, atendendo até 4.500 servidores, com manutenção e suporte técnico durante toda a vigência contratual.

1.2.4. Parametrização completa dos módulos do sistema de gestão de ponto eletrônico e frequência, contemplando os segmentos Administrativo/Operacional, Saúde e Educação, incluindo adequação de jornadas, escalas, regimes de trabalho e regras específicas de abono e compensação.

1.2.5. Treinamentos presenciais e/ou remotos para as equipes das áreas Administrativa/Operacional, Saúde e Educação, abrangendo administradores do sistema, gestores e operadores.

1.2.6. Fornecimento de 150 (cento e cinquenta) dispositivos inteligentes de identificação e reconhecimento facial, em regime de comodato, integrados à plataforma de controle de frequência e ponto eletrônico, destinados ao registro de frequência presencial, conforme Anexo II.

1.2.7. Execução dos serviços de instalação e ativação dos 150 dispositivos de reconhecimento facial, incluindo a implantação física, testes de conectividade e integração ao software de gestão, observado o disposto quanto à infraestrutura de rede elétrica e lógica a cargo da CONTRATANTE.

1.2.8. Disponibilização de até 400 (quatrocentas) horas técnicas para personalização e ajustes específicos no software de gestão de frequência, conforme as necessidades e fluxos da CONTRATANTE, executadas mediante ordem de serviço.

1.3. O objeto desta contratação caracteriza-se como serviço comum, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, por possuir padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.4. Trata-se de serviço de natureza continuada, nos termos do art. 6º, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, pois sua interrupção comprometeria a continuidade da atividade administrativa, especialmente em razão da obrigatoriedade legal do controle de frequência dos servidores e de seu reflexo direto no processamento da folha de pagamento.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que haja previsão no edital e que a autoridade competente ateste a manutenção da vantajosidade.

1.6. Conforme art. 16, § 5º, do Decreto Municipal nº 252, de 09 de setembro de 2025, foi elaborado Estudo Técnico Preliminar, que integra o presente processo e será divulgado juntamente com o Edital.

1.7. Da adjudicação em lote único. O objeto será licitado em lote único, com fundamento no art. 40, § 3º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, pelas razões demonstradas no Estudo Técnico Preliminar e sintetizadas a seguir:

1.7.1. Os dispositivos faciais são cedidos em comodato e não possuem preço autônomo de aquisição ou locação no modelo adotado, sendo remunerados como componente do serviço de gestão de frequência, de modo que sua separação exigiria a contratação de outro modelo (locação ou compra) com custos adicionais de gestão, manutenção e integração.

1.7.2. A apuração da frequência depende da cadeia íntegra de coleta, transmissão, validação e cálculo da marcação; a divisão entre fornecedores distintos para dispositivos e software pulverizaria a

responsabilidade por falhas de comunicação, perda de marcações e inconsistências na folha, dificultando a aplicação dos níveis de serviço e a responsabilização contratual.

1.7.3. A migração dos dados históricos, o cadastramento biométrico inicial e a emissão do comprovante de registro exigido pela Portaria MTP nº 671/2021 dependem simultaneamente do software e dos dispositivos, sendo interdependentes e de execução concomitante.

1.7.4. A reunião dos serviços não restringe a competitividade, uma vez que este Termo de Referência admite expressamente que dispositivos e software sejam de fabricantes distintos, permite a subcontratação parcial dos serviços de instalação e não exige que a licitante seja fabricante, bastando que comprove a interoperabilidade da solução ofertada.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

2.1. Fornecimento de Software como Serviço (SaaS) ou IaaS (Infraestrutura como Serviço)

2.1.1. O software para gestão do registro de ponto eletrônico será contratado no modelo SaaS (Software as a Service) ou IaaS (Infraestrutura como Serviço) "Ser executado via browser, sem instalação local", devendo contemplar toda a infraestrutura necessária à sua disponibilização (servidores em nuvem, sistemas operacionais e auxiliares, conectividade, segurança da informação e de infraestrutura, qualidade e níveis de serviço), em estrita observância à Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018) e às especificações do Anexo I.

2.1.2. O software deverá funcionar integrado ao sistema de gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento utilizado pela CONTRATANTE, por meio de mecanismos padronizados de interoperabilidade, tais como API (Application Programming Interface), web service ou importação/exportação de arquivos estruturados, limitando-se às informações funcionais necessárias à apuração da frequência, conforme leiaute e regras fornecidos pela CONTRATANTE, que prestará apoio técnico e disponibilizará as informações necessárias ao processo de integração.

2.1.3. A CONTRATADA será responsável pela migração dos dados históricos e cadastrais provenientes do sistema de ponto eletrônico atualmente em uso, garantindo a integridade e a continuidade das informações.

2.1.3.1. A migração compreende os dados de registro de ponto dos últimos 05 (cinco) anos (cadastros ativos e inativos), incluindo registros de marcações (arquivos AFD/AFDT), abonos, justificativas, afastamentos, histórico de escalas e cadastros de servidores vigentes.

2.1.3.2. Para assegurar a isonomia na formulação das propostas, a CONTRATANTE informa que o sistema atualmente em uso decorre do Contrato Administrativo nº 72/2022, firmado com a empresa AHARDS SISTEMAS S/A, e que os dados serão disponibilizados à CONTRATADA pela Administração em formato aberto e estruturado, compreendendo os arquivos de marcações no leiaute AFD definido pela Portaria MTP nº 671/2021, as tabelas cadastrais e de ocorrências em formato CSV ou dump de banco de dados relacional, acompanhados do respectivo dicionário de dados. O volume estimado do espaço no banco para 12 meses é de 4.500 registros com 150 faciais REP- P=11GB

2.1.3.3. A extração dos dados do sistema atual e sua entrega à CONTRATADA constituem providência a cargo da CONTRATANTE, cabendo à CONTRATADA a conversão, a validação e a

carga na nova plataforma. Eventual indisponibilidade ou inconsistência na base entregue pela Administração não será imputada à CONTRATADA, desde que por ela formalmente comunicada.

2.1.3.4. A migração dos dados históricos não é tarefa acessória, mas requisito essencial para preservar a continuidade da gestão de frequência; garantir a gestão ininterrupta de saldos de banco de horas, compensações, férias, licenças-prêmio, faltas e lotações anteriores; permitir que o Município responda com precisão a auditorias, sindicâncias e processos judiciais por meio de base pesquisável, e não apenas arquivos em PDF; e evitar o retrabalho e a fragmentação da informação em múltiplos sistemas.

2.1.3.5. A CONTRATADA deverá realizar o cadastramento das biometrias faciais de todos os 4.500 servidores, de forma presencial ou remota, em todas as unidades do Município, sem ônus adicional para a Administração, dentro do prazo de implantação.

2.1.4. A CONTRATADA deverá apresentar Plano de Migração e Implantação em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, garantindo a integridade das informações e a continuidade do controle de jornada durante a transição.

2.1.5. O processo de migração de dados pessoais e de dados biométricos, que são dados pessoais sensíveis, deverá ocorrer em ambiente seguro, com criptografia, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018. A CONTRATADA responde civil e administrativamente por qualquer vazamento ou uso indevido dessas informações durante ou após o processo de migração.

2.1.6. A solução deverá oferecer aplicativo móvel nativo (iOS e Android), disponível nas lojas oficiais, que permita o registro de frequência por servidores em trabalho externo, com recurso de geolocalização (GPS) e reconhecimento facial ou outra tecnologia de autenticação segura.

2.1.7. O software deverá utilizar Sistema Gerenciador de Banco de Dados Relacional (SGBDR), garantido o direito de propriedade dos dados ao Município, com extração de backups e relatórios a qualquer tempo, sem ônus adicional.

2.1.8. Ao término do contrato, por qualquer motivo, a CONTRATADA obriga-se a entregar o banco de dados integral em formato relacional e aberto, acompanhado do dicionário de dados, e a colaborar com a migração para o sistema indicado pelo Município, sem custos adicionais.

2.2. Conformidade com a Portaria MTP nº 671/2021

2.2.1. A solução deverá observar a Portaria MTP nº 671/2021 na modalidade de **Programa de Registro Eletrônico de Ponto (REP-P)**, na qual o programa de tratamento e os dispositivos faciais atuam como coletores integrados, devendo garantir a emissão do Comprovante de Registro de Ponto do Trabalhador em formato eletrônico (PDF ou arquivo) no momento da marcação, bem como a geração dos arquivos AFD e AEJ nos leiautes oficiais.

2.2.2. A observância da Portaria MTP nº 671/2021 é obrigatória em relação aos vínculos regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho e será adotada como padrão técnico de integridade, rastreabilidade e inviolabilidade dos registros para os demais regimes (estatutário, contratações temporárias, cargos em comissão e estagiários), sem prejuízo das regras de jornada previstas no Estatuto dos Servidores e no Decreto Municipal nº 547/2023.

2.2.3. Não se exige equipamento na modalidade REP-C (registrador convencional com impressor), sendo dispensados mecanismo impressor e bobinas de papel.

2.3. Dispositivos de reconhecimento facial

2.3.1. Os dispositivos serão fornecidos em regime de comodato e deverão ser instalados e configurados para funcionarem integrados ao software de gestão de ponto eletrônico, estando inclusos os serviços de instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva e o fornecimento de todos os insumos e acessórios necessários à operação contínua.

2.3.2. Os dispositivos deverão atender às especificações mínimas do Anexo II. A integração entre dispositivos e software poderá ser realizada por solução de um mesmo fabricante ou de fabricantes distintos, desde que comprovada a plena interoperabilidade na Prova de Conceito, sendo a CONTRATADA a única responsável perante a Administração pelo funcionamento integrado da solução.

2.3.3. A licitante deverá indicar em sua proposta a marca e o modelo dos dispositivos ofertados, acompanhados de catálogo, folha de dados (datasheet) ou manual técnico que permita a verificação das especificações do Anexo II.

2.4. Do comodato

2.4.1. A CONTRATADA disponibilizará os equipamentos à Administração em regime de comodato durante toda a vigência contratual, não constituindo tais bens patrimônio do Município.

2.4.2. A entrega e a instalação dos equipamentos observarão o cronograma de implantação, respeitado o prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis contados da emissão da ordem de serviço.

2.4.3. É de responsabilidade da Administração providenciar a infraestrutura de rede elétrica e lógica e as condições ambientais e físicas apropriadas para a instalação e o funcionamento dos equipamentos cedidos, conforme especificações técnicas fornecidas pela CONTRATADA.

2.4.4. A CONTRATADA realizará, às suas expensas, todas as manutenções preventivas e corretivas necessárias ao perfeito e contínuo funcionamento dos equipamentos, incluindo a substituição imediata de equipamentos que apresentem defeitos ou falhas.

2.4.5. As manutenções preventivas serão realizadas conforme as recomendações do fabricante e as boas práticas do setor, e as corretivas serão efetuadas sempre que identificadas falhas, observados os níveis de serviço deste instrumento.

2.4.6. Em caso de substituição, a CONTRATADA deverá fornecer bens de igual ou superior qualidade e desempenho, sem interrupção das atividades da Administração.

2.4.7. Ao término do contrato ou em caso de extinção antecipada, a Administração restituirá os equipamentos à CONTRATADA no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, no mesmo local da entrega, ressalvado o desgaste natural decorrente do uso regular.

2.5. Treinamento

2.5.1. A CONTRATADA deverá ministrar treinamento teórico e prático para 30 (trinta) usuários/operadores e 15 (quinze) administradores do sistema, com conteúdo adequado às atividades de cada perfil, abrangendo coleta de biometria facial, configuração dos equipamentos e utilização da área administrativa do software.

2.5.2. O treinamento terá carga total de 40 (quarenta) horas úteis, distribuída entre usuários/operadores e administradores, e será realizado nas dependências indicadas pela CONTRATANTE, com os equipamentos instalados do próprio projeto.

2.5.3. A CONTRATADA fornecerá material didático (manuais, apostilas e similares), previamente apresentado à CONTRATANTE e por ela aprovado, e conferirá certificado de conclusão aos treinandos considerados aptos após avaliação.

2.5.4. Os custos do treinamento serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA. O treinamento poderá ser repetido após 12 (doze) meses do último ministrado, e todas as adaptações implantadas na solução durante a vigência deverão ser acompanhadas de capacitação, sem custo adicional.

2.6. Suporte técnico, níveis de serviço e manutenção evolutiva

2.6.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar suporte técnico por telefone, correio eletrônico, aplicativo de mensagens instantâneas e chat online com atendimento humano e possibilidade de transferência de arquivos, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 08h às 18h, com central de abertura de chamados em nuvem que permita auditoria e relatórios de atendimento, além de nomear técnico de referência para o Município.

2.6.2. Os chamados deverão ser atendidos por profissional capacitado em até 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir do primeiro dia útil seguinte à solicitação.

2.6.3. Caso seja necessário retirar equipamento para manutenção, a CONTRATADA providenciará substituição imediata por equipamento de backup com as mesmas características, às suas custas.

2.6.4. Em caso de interrupção do serviço por problemas no software, o serviço deverá ser restabelecido em até 24 (vinte e quatro) horas.

2.6.5. Irregularidades ou especificações incorretas deverão ser regularizadas no prazo de 72 (setenta e duas) horas, sob pena de glosa proporcional e aplicação das penalidades cabíveis.

2.6.6. Em caso de atraso no atendimento por caso fortuito ou força maior, a CONTRATADA encaminhará justificativa por escrito, cabendo à CONTRATANTE decidir sobre sua procedência.

2.6.7. A solução deverá operar em regime 24x7, com disponibilidade mínima mensal de 98% (noventa e oito por cento), excluídas as janelas de manutenção programada previamente comunicadas.

2.6.8. Manutenção evolutiva: atualizações automáticas do sistema para adequação a novas legislações federais, estaduais ou municipais durante toda a vigência do contrato, sem custo adicional.

2.7. Horas técnicas de personalização

2.7.1. As até 400 (quatrocentas) horas técnicas destinam-se a personalizações e ajustes específicos solicitados pela CONTRATANTE que excedam as parametrizações e evoluções já incluídas no serviço, não podendo ser utilizadas para correção de defeitos ou para adequações legais, que são obrigação ordinária da CONTRATADA.

2.7.2. As horas serão demandadas por ordem de serviço com escopo, estimativa de horas aprovada pelo Gestor e prazo de entrega, sendo remuneradas apenas as horas efetivamente executadas e homologadas.

2.8. Cronograma de implantação

2.8.1. A implantação ocorrerá de forma estruturada, garantindo que, em prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis contados da emissão da ordem de serviço, o sistema esteja plenamente operante, com dispositivos instalados, servidores cadastrados, regras parametrizadas, integrações ativas e

funcionamento sincronizado com o sistema de Recursos Humanos da Prefeitura, observadas as etapas abaixo, com prazos contados da ordem de serviço:

ETAPA	ATIVIDADE	PRAZO MÁXIMO
01	Reunião de alinhamento e entrega do Plano de Migração e Implantação	05 dias úteis
02	Recebimento da base legada, conversão e migração de teste com validação pelo RH	10 dias úteis
03	Instalação dos dispositivos, integração com a folha e cadastramento biométrico	20 dias úteis
04	Treinamento, operação assistida e virada definitiva	30 dias úteis

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

3.1. A contratação de empresa para fornecimento de solução para a Gestão do Ponto Eletrônico dos servidores públicos deve-se à necessidade de controle de assiduidade e pontualidade dos recursos humanos do Município de Conselheiro Lafaiete, promovendo a modernização dos processos de controles individuais e globais, proporcionando maior segurança nos dados, melhoria na gestão, qualidade e transparência na aplicação dos recursos públicos e atendendo às solicitações do Ministério Público e à legislação vigente.

3.2. A presente contratação fundamenta-se na necessidade de continuidade e aprimoramento do controle de assiduidade e pontualidade dos recursos humanos do Município. Diferente do cenário anterior, em que o Município sofria com a falta de tecnologia adequada, a Administração já dispõe de solução de ponto eletrônico, sendo agora necessário garantir a evolução tecnológica e a sustentabilidade operacional desse controle.

3.3. Os principais motivos para a nova contratação são os seguintes:

3.3.1. Aumento da demanda operacional: o quadro de pessoal expandiu-se significativamente, com número estimado de 4.500 servidores ativos, cujas jornadas, escalas e ocorrências demandam gestão centralizada pelo Departamento de Recursos Humanos.

3.3.2. Eficiência e redução de retrabalho: a manutenção de solução automatizada evita o retrocesso ao processamento manual de frequências, que anteriormente gerava volume excessivo de horas de trabalho dedicadas apenas à apuração de ocorrências.

3.3.3. Segurança e transparência: necessidade de manter a segurança dos dados e a transparência na aplicação dos recursos públicos, atendendo às solicitações do Ministério Público e à legislação vigente.

3.3.4. Complexidade de gestão: o controle diário do efetivo cumprimento de jornada, incluindo faltas, atrasos, saídas antecipadas e horas extras, exige ferramenta robusta que suporte a escala atual do Município.

3.3.5. Mitigação de falhas de leitura biométrica: a tecnologia de reconhecimento facial sana a dificuldade de leitura de servidores que, por atividades manuais, idade ou características dermatológicas, não possuem digitais nítidas para sensores de contato, garantindo a inclusão de todo o quadro sem métodos de exceção menos seguros, como senhas digitadas.

3.4. O objetivo da contratação é efetuar controle automático e centralizado da assiduidade e frequência dos servidores, auxiliando no gerenciamento dos recursos humanos, na redução de custos, na automatização de tarefas repetitivas, na segurança e na democratização das informações para todos os níveis da hierarquia administrativa, mantendo em cadastro único as informações pessoais, permissões e demais dados inerentes ao controle de frequência dos servidores públicos do Município.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. As licitantes deverão cotar todo o quantitativo descrito neste Termo de Referência, não se admitindo proposta para quantitativo inferior.

4.2. A solução deverá ser disponibilizada em nuvem, com alta disponibilidade, redundância de dados e capacidade de integração plena com o sistema de gestão pública (ERP/Folha de Pagamento) do Município por API, web service ou arquivos estruturados.

4.3. A solução deverá possuir arquitetura escalável para o processamento de dados e do histórico funcional de aproximadamente 4.500 usuários ativos, com capacidade de expansão sem degradação de desempenho.

4.4. A licitante vencedora deverá demonstrar, na Prova de Conceito, a capacidade de importar dados de ponto no leiaute AFD e cadastros em formato estruturado, como evidência da viabilidade da migração.

4.5. Todos os requisitos deverão ser executados sob protocolos de segurança da informação, garantindo que o tratamento de dados pessoais e sensíveis (biometria) observe a Lei nº 13.709/2018, devendo a CONTRATADA atuar como operadora de dados, nos limites das instruções da CONTRATANTE.

4.6. Sustentabilidade: a CONTRATADA deverá priorizar equipamentos com gerenciamento de energia e baixo consumo e responsabilizar-se pelo recolhimento e destinação ambientalmente adequada dos equipamentos e componentes eletrônicos substituídos, nos termos da Lei nº 12.305/2010.

4.7. Subcontratação: é vedada a subcontratação do licenciamento e da operação do software de gestão. É admitida a subcontratação parcial dos serviços de instalação física dos dispositivos e de logística de cadastramento biométrico, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor do contrato, mediante prévia autorização da CONTRATANTE, permanecendo a CONTRATADA integralmente responsável perante a Administração.

4.8. Alteração subjetiva: é admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com ou em outra pessoa jurídica, desde que a nova pessoa jurídica observe todos os requisitos de habilitação da licitação original, sejam mantidas as demais cláusulas do contrato, não haja prejuízo à execução e haja anuência expressa da Administração.

4.9. Garantia da contratação: não haverá exigência da garantia de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

4.10. Garantia do serviço: a CONTRATADA garantirá o funcionamento completo da solução durante toda a vigência contratual, sem prejuízo das garantias previstas na Lei nº 8.078/1990.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

5.2. As comunicações entre a Administração e a CONTRATADA serão realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitido o uso de mensagem eletrônica.

5.3. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5.4. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por fiscais especialmente designados, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, permitida a contratação de terceiros para assisti-los.

5.5. Ficam indicados como fiscais os servidores **Eduardo André dos Santos**, lotado na Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia, e **Maria José Conceição Tolentino**, lotada na Secretaria Municipal de Administração, e como gestora do contrato a servidora **Juliana Mônica Vieira**, lotada na Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia.

5.6. A fiscalização aferirá mensalmente, por meio de relatório extraído da própria solução e validado pelo fiscal, a disponibilidade do sistema, o quantitativo de usuários ativos, os dispositivos instalados e em funcionamento e o cumprimento dos prazos de atendimento, aplicando-se as glosas proporcionais previstas no contrato.

6. EXECUÇÃO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

6.1. A CONTRATADA deverá iniciar a disponibilização do software e a integração com o sistema de Recursos Humanos em até 10 (dez) dias contados da ordem de serviço, conforme o cronograma do item 2.8.

6.2. A entrega e a instalação dos equipamentos serão realizadas pela CONTRATADA, com acompanhamento de técnico indicado pela CONTRATANTE, nos locais relacionados no Anexo III, que representa a estimativa inicial de distribuição e poderá ser alterada, suprimida ou acrescida conforme as necessidades supervenientes do Município.

6.3. Os locais indicados no Anexo III como "Unidade em expansão/Instalações Futuras" terão a ordem de fornecimento emitida pelo fiscal quando a unidade for inaugurada ou o imóvel definido, dispondo a CONTRATADA de até 10 (dez) dias úteis, contados da solicitação formal, para entrega e configuração, sem custos adicionais de frete ou instalação dentro do território municipal.

6.4. A instalação será agendada ou comunicada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, para acompanhamento pelo responsável pelo recebimento, e os bens e materiais serão entregues na Av. Prefeito Mário Rodrigues Pereira, nº 10, Centro, CEP 36400-026, Conselheiro Lafaiete/MG, quando não instalados diretamente nas unidades.

6.5. O objeto será recebido provisoriamente em até 05 (cinco) dias, pelo responsável pela fiscalização, para posterior verificação de conformidade, e definitivamente em até 05 (cinco) dias contados do recebimento provisório, mediante termo detalhado.

6.6. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato. Havendo rejeição, a CONTRATADA deverá

refazer os serviços no prazo estabelecido, arcando com embalagem, frete e correção de defeitos; na impossibilidade, o valor correspondente será descontado da fatura mensal, sem prejuízo das sanções.

6.7. O contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência sem autorização escrita da Administração, e a Prefeitura poderá recusar serviços em desacordo com o Edital, nos termos do art. 140, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, e extinguir o contrato com base no art. 137, inciso I, observado o art. 90, § 7º, para convocação de remanescentes.

6.8. Planilha de composição de preços: a licitante deverá apresentar, com a proposta ajustada, planilha que discrimine, no mínimo: (a) valor mensal por usuário ativo no software, para 4.500 usuários; (b) valor mensal por dispositivo facial instalado e em funcionamento, para 150 dispositivos; e (c) valor da hora técnica de personalização, para 400 horas estimadas. O valor global corresponderá a 12 vezes a soma de (a) e (b), acrescido do total de (c), e os custos de implantação, migração, cadastramento, treinamento e instalação deverão estar diluídos nos valores unitários.

6.9. O pagamento será mensal, considerando apenas os usuários efetivamente ativos, os dispositivos devidamente instalados e em funcionamento no período e as horas técnicas executadas e homologadas, com as glosas por descumprimento de níveis de serviço. O valor global estimado não gera direito à percepção integral do montante pela CONTRATADA.

6.10. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos após a apresentação da nota fiscal, que deverá conter banco, agência, conta, dados do processo licitatório, contrato e ordem de fornecimento, condicionado à comprovação de regularidade perante a Seguridade Social (INSS), o FGTS e o ISSQN e ao atesto do fiscal.

7. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1. Obrigações da CONTRATADA

7.1.1. Prestar os serviços por meio de técnicos treinados e capacitados nos equipamentos e no software ofertados.

7.1.2. Realizar as parametrizações do software necessárias ao atendimento das regras da CONTRATANTE.

7.1.3. Manter as licenças do software atualizadas, de acordo com a última versão disponível, realizando todas as correções e evoluções necessárias, sem custo adicional.

7.1.4. Garantir que a solução seja flexível, permitindo parametrização e integração com os sistemas da CONTRATANTE, assegurando, por meio de manutenção corretiva e evolutiva, que o software acompanhe as modificações legislativas e as necessidades de integração previstas neste instrumento, de modo que a estrutura original do código não constitua óbice às melhorias ou correções exigidas pela Administração durante a vigência contratual.

7.1.5. Fornecer e manter solução de API, web service ou mecanismo equivalente para integração com o sistema de Recursos Humanos da CONTRATANTE, com documentação técnica disponibilizada à Administração, sem custo adicional.

7.1.6. Atender aos princípios de segurança da informação e à Lei nº 13.709/2018, garantindo a disponibilidade, integridade e privacidade das informações de propriedade do Município armazenadas sob sua responsabilidade, e indicar formalmente o ambiente de hospedagem da solução.

7.1.7. Utilizar Sistema Gerenciador de Banco de Dados Relacional (SGBDR), fornecer cópia do backup dos dados sempre que solicitado e fornecer o dicionário de dados do software.

7.1.8. Entregar à CONTRATANTE, ao final do contrato, todo o conteúdo da base de dados armazenada durante o período contratual.

7.1.9. Disponibilizar o aplicativo nas lojas oficiais Google Play e Apple App Store, assumindo os custos relativos.

7.1.10. Instalar os equipamentos nas dependências das secretarias e unidades municipais indicadas, conforme Anexo III.

7.1.11. Fornecer equipamentos novos, de primeiro uso e pertencentes à linha atual de produção, conforme declaração da própria licitante, mantendo-os durante toda a vigência com manutenção preventiva e corretiva e substituição de peças sempre que necessário.

7.1.12. Assumir todos os custos de manutenção dos equipamentos e sistemas, treinamento, insumos e peças, que deverão estar incluídos nos preços propostos.

7.1.13. Responder pelos danos que causar ao Município ou a terceiros na execução dos serviços.

7.1.14. Manifestar-se por escrito sobre as notificações da CONTRATANTE no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, garantindo acesso aos documentos relativos aos serviços.

7.1.15. Responsabilizar-se pelo total atendimento das especificações; não havendo atendimento no momento da entrega, instalação ou disponibilização, o objeto será recusado, sujeitando-se a empresa às penalidades previstas.

7.1.16. Cumprir rigorosamente os prazos, sujeitando-se às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

7.1.17. Após notificada de mudança de local de equipamento, realizar os procedimentos necessários em até 05 (cinco) dias úteis.

7.1.18. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e demais encargos, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração.

7.1.19. Relatar à Administração qualquer irregularidade verificada durante a prestação dos serviços.

7.1.20. Manter, durante toda a vigência, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.1.21. Não subcontratar as prestações a que está obrigada, salvo nas condições autorizadas neste instrumento.

7.1.22. Executar os serviços conforme o ETP, o Termo de Referência, o Edital e sua proposta.

7.2. Obrigações da CONTRATANTE

7.2.1. Acompanhar, fiscalizar e controlar a prestação dos serviços, sendo responsável pela validação do objeto entregue, por meio de servidores designados.

7.2.2. Fornecer as regras de jornadas de trabalho e demais informações complementares necessárias à parametrização do software.

7.2.3. Arcar com as despesas de preparo das instalações de rede lógica e elétrica necessárias à ligação dos equipamentos, inclusive em caso de mudança de local, obedecendo às especificações técnicas fornecidas pela CONTRATADA.

7.2.4. Extrair e disponibilizar à CONTRATADA os dados do sistema de ponto atualmente em uso, nos formatos indicados neste instrumento, e intermediar a comunicação com o fornecedor do sistema de Recursos Humanos para definição dos protocolos de integração.

7.2.5. Apoiar a implantação e disponibilização do software por meio da equipe técnica da Prefeitura.

7.2.6. Fornecer, mediante solicitação escrita da CONTRATADA, informações adicionais para dirimir dúvidas e orientar sobre casos omissos.

7.2.7. Manter os equipamentos no local de instalação original; em caso de mudança, solicitar a remoção à CONTRATADA por meio da ferramenta de chamados, com autorização prévia do Gestor do Contrato.

7.2.8. Notificar por escrito a CONTRATADA sobre problemas verificados, podendo ser suspensos os pagamentos correspondentes se, em 15 (quinze) dias úteis, a reclamação não for atendida, sem prejuízo das penalidades.

7.2.9. Não permitir que outras empresas ou técnicos estranhos à CONTRATADA intervenham nos equipamentos cedidos em comodato.

7.2.10. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação dos serviços, na forma do contrato.

7.2.11. A Administração não responderá por compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, nem por danos causados a terceiros por ato da CONTRATADA, de seus empregados ou prepostos.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE.

8.2. A proposta deverá indicar marca e modelo dos dispositivos faciais, nome do software ofertado e ambiente de hospedagem, acompanhados de catálogo, datasheet ou manual técnico.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.4. Documento de Identificação (Sócio e/ou representante legal);

8.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.7. 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;

8.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede.

8.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.12. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.13. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.16. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.17. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.18. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.19. Prova de regularidade com a Fazenda Pública Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.20. Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.22. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

Qualificação técnica

8.24. Nos termos do art. 67, inciso II e §§ 1º e 2º, da Lei nº 14.133/2021, 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante executou, de forma satisfatória, serviços de fornecimento de solução de controle de frequência ou ponto eletrônico com dispositivos de reconhecimento facial, em regime de locação, comodato ou cessão, e software de gestão correspondente.

8.24.1. Consideram-se parcelas de maior relevância técnica e valor significativo o gerenciamento de usuários no software e a disponibilização de dispositivos faciais, exigindo-se a comprovação mínima de 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos estimados, isto é, 2.250 (dois mil duzentos e cinquenta) usuários e 75 (setenta e cinco) dispositivos de reconhecimento facial.

8.24.2. Será admitido o somatório de atestados para atingimento dos quantitativos mínimos, independentemente de os serviços terem sido executados de forma simultânea.

8.24.3. Não serão exigidos prazo mínimo de execução nem que os serviços tenham sido prestados em órgão público ou em local específico, em observância à vedação do art. 67, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

8.24.4. O atestado deverá conter identificação do emitente, descrição dos serviços, quantitativos, período de execução e dados de contato para eventual diligência, podendo a Administração solicitar cópia do contrato ou documento equivalente.

8.26. Não será exigido registro da licitante em conselho profissional, uma vez que a atividade preponderante do objeto consiste em licenciamento de software e prestação de serviços de tecnologia da informação, não se enquadrando como serviço privativo de engenharia, nos termos do art. 1º da Lei nº 6.839/1980.

8.27. Não será exigida da licitante a condição de fabricante, desenvolvedora ou representante autorizada, nem declarações emitidas por fabricante como requisito de habilitação.

8.28. A licitante vencedora deverá apresentar, até a assinatura do contrato:

8.28.1. Declaração da licitante de que os equipamentos ofertados são novos, de primeiro uso, pertencentes à linha atual de produção e compatíveis com a solução, e de que dispõe de estrutura de assistência técnica, própria ou credenciada, apta a atender os níveis de serviço no Estado de Minas Gerais.

8.28.2. Comprovante do registro do programa de tratamento de registro de ponto (REP-P) no Instituto Nacional da Propriedade Industrial (INPI) e Atestado Técnico e Termo de Responsabilidade previsto na Portaria MTP nº 671/2021, emitidos pelo desenvolvedor do programa, podendo ser apresentados pelo desenvolvedor ou por empresa por ele autorizada a comercializar o programa.

8.28.3. Indicação formal do ambiente de hospedagem da solução (provedor e localização dos data centers), para fins de gestão da segurança da informação e da LGPD.

Declarações

8.29. Declaração do licitante demonstrando a inexistência fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

8.30. Declaração que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos;

8.31. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas;

8.32. Declaração do licitante não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

8.33. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos eventuais termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

9. PROVA DE CONCEITO

9.1. Para aceitação da proposta, será realizada Prova de Conceito com a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, conforme regras, local, prazos e checklist objetivo constantes do Anexo IV.

9.2. A Prova de Conceito abrangerá a solução integrada ofertada, incluindo dispositivos, software, aplicativo, integração, migração de amostra de dados e requisitos de segurança e LGPD.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 921.510,00 (novecentos e vinte e um mil, quinhentos e dez reais)**, correspondente a 12 (doze) mensalidades estimadas de R\$ 76.792,50 (setenta e seis mil, setecentos e noventa e dois reais e cinquenta centavos).

10.2. A estimativa foi obtida conforme o art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e o Decreto Municipal nº 252/2025, por meio de pesquisa direta com, no mínimo, 03 (três) fornecedores atuantes no ramo, cujo mapa comparativo, com identificação dos fornecedores consultados, das propostas recebidas e das eventuais recusas, integra os autos e será divulgado com o Edital.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Conselheiro Lafaiete, nas seguintes dotações:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia

Termo de Referência | Solução Integrada de Ponto Eletrônico por Reconhecimento Facial

SECRETARIA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
Secretaria de Inovação e Tecnologia	39.001.19.572.0038.2245 - Ficha 748 - Fonte 1.500.000.0000
Secretaria de Saúde	26.001.10.122.0001.2023 - Ficha 186 - Fonte 1.500.000.1002
Secretaria de Desenvolvimento Social	08.122.0033.2006 - Ficha 464 - Fonte 1.500.000 08.244.0010.2177 - Ficha 541 - Fonte 1.660.000 08.122.0035.2180 - Ficha 560 - Fonte 1.500.000 08.244.0034.2172 - Ficha 514 - Fonte 1.500.000 08.244.0032.2173 - Ficha 522 - Fonte 1.660.000 08.244.0010.2233 - Ficha 573 - Fonte 1.500.000 08.241.0034.2167 - Ficha 500 - Fonte 1.500.000 08.122.0033.2166 - Ficha 493 - Fonte 1.660.000 08.243.0034.2168 - Ficha 508 - Fonte 1.500.000
Secretaria de Educação	12.122.0001.2053 3.3.90.39 Ficha 77 Fonte 1.500.000.1001 12.122.0001.2053 3.3.90.39 Ficha 77 Fonte 1.550.000.0000 12.361.0013.2071 3.3.90.39 Ficha 124 Fonte 1.500.000.1001 12.361.0013.2071 3.3.90.39 Ficha 124 Fonte 1.550.000.0000 12.364.0013.2067 3.3.90.39 Ficha 753 Fonte 1.500.000.0000 12.365.0013.2070 3.3.90.39 Ficha 116 Fonte 1.500.000.1001 12.365.0013.2203 3.3.90.39 Ficha 139 Fonte 1.500.000.1001 12.365.0013.2203 3.3.90.39 Ficha 139 Fonte 1.550.000.0000

11.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11.3. Declara-se, para os devidos fins, que há previsão de recurso orçamentário para assegurar o pagamento das despesas, em atendimento ao art. 16, inciso II, da Lei Complementar nº 101/2000, estando a despesa prevista na Lei Orçamentária Anual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Plano Plurianual do Município.

12. ANEXOS

Integram este Termo de Referência: **APÊNDICE A** (Especificações do Software de Gestão de Frequência); **APÊNDICE B** (Especificações dos Dispositivos de Reconhecimento Facial); **APÊNDICE C** (Relação de Endereços e Locais de Instalação); e **APÊNDICE D** (Prova de Conceito).

APÊNDICE A

ESPECIFICAÇÕES DO SOFTWARE DE GESTÃO DE FREQUÊNCIA E PONTO ELETRÔNICO

ITEM	QTD.	DESCRIÇÃO
01	4.500 usuários	Software para gestão de frequência e ponto eletrônico, com interface web e mobile, cujas licenças serão fornecidas no modelo SaaS (Software como Serviço) ou IaaS (Infraestrutura como Serviço) "Ser executado via browser, sem instalação local", para até 4.500 (quatro mil e quinhentos) servidores ativos, admitida variação técnica para inclusões temporárias, substituições e novos vínculos durante a vigência contratual, com as seguintes características mínimas.

1. REQUISITOS GERAIS DA PLATAFORMA

1.1. A instância do software deverá ser única, hospedada em ambiente web de responsabilidade da CONTRATADA, atendendo aos requisitos de segurança necessários à integridade, confidencialidade e disponibilidade da solução.

1.2. Manter a integridade do banco de dados em casos de queda de energia e falhas de software ou hardware, utilizando SGBDR compatível com linguagem SQL.

1.3. Oferecer interface web e mobile (Android e iOS), operar em rede TCP/IP com acesso via Internet/Intranet e ser compatível com os principais navegadores do mercado.

1.4. Ser multiusuário, permitir número ilimitado de operadores conectados simultaneamente, estar disponível em Língua Portuguesa (Brasil), possuir ajuda on-line e permitir associar a cada servidor seu respectivo e-mail.

1.5. Permitir menu configurável pelo usuário e a personalização, sem programação, dos nomes dos principais campos (funcionários, órgãos, cargos, tipos de pagamento e similares), para padronização com a nomenclatura da Prefeitura.

1.6. Tornar invisíveis as funções não habilitadas para o perfil do usuário.

1.7. Possibilitar a implantação por módulos com as mesmas características tecnológicas, integrados na mesma plataforma.

1.8. Permitir a inclusão de novos campos no cadastro de servidores e de novas tabelas de validação, bem como a geração de novas funções a partir das funções genéricas existentes, sem programação pelo usuário final.

1.9. Operar em regime 24x7 com disponibilidade mínima de 98% (noventa e oito por cento).

1.10. Ser compatível com os dispositivos descritos no Anexo II, para funcionamento integrado.

2. CADASTROS

2.1. Cadastros ilimitados de servidores (estatutários, celetistas, PSS, PSP, cargos em comissão, estagiários, terceiros e parceiros), operadores, grupos de operadores, lotações, locais de trabalho, cargos, centros de custo, regimes de contratação e departamentos com suas hierarquias.

2.2. Cadastro do servidor contendo, no mínimo, CPF, nome, nome social, data de nascimento, e-mail, endereço, telefone, matrícula, PIS/PASEP, centro de custo, lotação, regime de contratação, cargo e

data de admissão, com verificação de validade de CPF e PIS e funções de padronização de formatação desses números.

2.3. Múltiplos vínculos funcionais e centros de custo para o mesmo servidor, com identificação de cadastros por CPF ou PIS e parametrização para separação das marcações de cada vínculo, evitando que horas de um vínculo sejam computadas como extras em outro.

2.4. Informar o(s) local(is) de trabalho do servidor independentemente da lotação oficial.

2.5. Inclusão de observações e anexos no cadastro do servidor (por exemplo, deferimento de redução de carga horária), com relatório das observações cadastradas.

2.6. Ajustes cadastrais por demanda e movimentação em massa de local de trabalho, lotação, cargo, regras de horário, data de vigência e categoria.

2.7. Admissão e demissão do servidor, com cadastro de motivos de desligamento; em caso de demissão, o servidor ficará impedido de registrar o ponto, com relatório de desligados contendo data, tipo e observação.

2.8. Cadastro de equipamentos com envio automático de e-mail em caso de falha de conectividade.

2.9. Importação de dados de servidores por planilha (XLS) e por integração agendada.

2.10. Pesquisa de servidores por qualquer parte do nome, matrícula ou departamento, e processamento por lotes de servidores selecionados.

2.11. Tratamento de crachás provisórios com período de validade e expiração automática após o uso do crachá definitivo.

2.12. Não possuir limite de armazenamento para funcionários, terceiros, períodos de afastamento, departamentos, coletores, escalas, verbas, crachás provisórios e senhas, e armazenar, no mínimo: 100 marcações e 100 ocorrências por dia por servidor, 99 calendários, 9.999 filiais, 99 compensações, 20 jornadas alternativas por dia, 99 acumuladores de ocorrências, 99 tipos de pagamento, 999 jornadas, 999 tabelas de horário e 170 ciclos de jornada.

3. REGISTRO DE MARCAÇÕES

3.1. Permitir o registro de marcações (entradas, saídas e intermediárias) por dispositivos de parede, coletores acoplados a bloqueios (catracas, portas, cancelas), coletores portáteis, navegador de Internet, aplicativo móvel e importação de arquivos texto de qualquer origem, inclusive no padrão AFD.

3.2. Permitir conexão dos coletores em tempo real, em tempo não real e por importação em lote com formato parametrizado pelo usuário, inclusive com agendamento da importação e retorno por e-mail do resultado da operação.

3.3. Registro de ponto eletrônico e manual, com emissão de folha de frequência para anotação de horários manuais.

3.4. Identificar a origem de cada marcação (dispositivo, sistema/manual ou mobile) e apresentar os eventos originais do dia com a indicação de validação dos ajustes.

3.5. Desconsiderar automaticamente marcações duplicadas em intervalo parametrizável e desprezar pares de marcações dentro de intervalo mínimo definido.

3.6. Em lugar de excluir marcação original equivocada, desconsiderá-la da apuração sem excluí-la.

4. JORNADAS, ESCALAS E REGRAS DE CÁLCULO

4.1. Cadastro ilimitado de jornadas, horários e políticas de horário: diárias, semanais e mensais, com opção ilimitada de turnos, por carga horária (por exemplo, 30h semanais, gerando horas devedoras ou excedentes), com data de vigência e armazenamento do histórico de horários e escalas do servidor.

4.2. Controlar jornadas administrativas normais, de turno com obrigatoriedade de trabalho em feriados, por carga horária com ou sem limites diários, flexíveis com horário núcleo, revezamentos com reconhecimento automático de permutas, jornadas duplas e jornadas com múltiplos intervalos (inclusive para professores).

4.3. Escalas cíclicas com horários distintos e escalas de revezamento (12x24, 12x36, 24x72 e outras), agendadas, replicáveis para mais de um servidor e com ferramenta de projeção de escalas.

4.4. Controle de manutenção de escala, alertando quando a escala ultrapassar a carga horária mensal estabelecida.

4.5. Marcação de refeição opcional ou obrigatória, intervalo flexível de refeição com limites, intervalo automático ou pré-assinalado, pagando horas extras para refeição não usufruída quando parametrizado.

4.6. Definir se a jornada é fixa ou flexível, se ignora feriados e as tolerâncias de entrada e saída, diárias ou por marcação, inclusive tolerância para não comprometimento do DSR.

4.7. Configurar horários de trabalho e de intervalos com escolha dos dias de folga ou DSR, e lançar escala de folga sem cômputo de falta.

4.8. Troca de horários individuais e coletivos, diários ou por período determinado, com retorno automático ao horário original ao fim do período e emissão de relatórios.

4.9. Executar, sem programação adicional: apuração de horas normais; horas extras em dias normais, feriados e folgas, com percentuais diferenciados; atrasos; saídas antecipadas e intermediárias; interjornadas; ausências; horas noturnas com período fixo ou conforme o horário realizado; quebra de dia às 24h ou em horário indicado; alocação de ocorrências no dia da jornada ou no dia em que aconteceram; afastamentos integrais e parciais por tempo ou horário; transformação e acumulação de ocorrências; arredondamento; compensação automática de atrasos com limites; e cálculo de verbas para a folha.

4.10. Parametrizar o adicional noturno com horário inicial e final, podendo o fim estender-se até a última marcação, e aplicar a hora noturna reduzida (07 minutos e 30 segundos por hora no período das 22h às 05h ou conforme regra parametrizada), com tratamento diferenciado conforme o uso da redução para repouso/alimentação.

4.11. Apurar horas extras diurnas e noturnas com percentuais parametrizáveis por dia da semana, folgas, sábados, domingos, feriados e pontos facultativos, permitindo ao usuário normativo alterar a base de cálculo conforme o regime jurídico aplicável.

4.12. Cálculo do DSR e da perda do DSR, diurno e noturno, e separação das horas por dia (segunda a sexta, sábado, domingo e feriados) para qualquer tipo de hora.

4.13. Calendário com feriados nacionais e cadastro ilimitado de feriados fixos, móveis, pontos facultativos e recessos por localidade, vinculáveis a servidor, centro de custo, cargo ou regime, sem cômputo de falta.

4.14. Conceder folga ou pagamento de repouso a servidores de escala que estejam de folga ou escalados em feriados, com banco de horas específico e relatório relacionando o feriado correspondente.

4.15. Permitir o pagamento de 02 (duas) horas de repouso a servidores em viagem a serviço cujo embarque ou retorno coincida com folga, sábado, domingo ou feriado, com relatório, quando assim parametrizado.

4.16. Não considerar a marcação de ponto para códigos de afastamento definidos pela Administração e definir o cômputo ou não das horas para cada código de abono e afastamento.

4.17. Criar regras e códigos de ocorrência associados a ações parametrizadas no próprio sistema, sem programação ou manutenção.

5. BANCO DE HORAS, OCORRÊNCIAS E INTEGRAÇÃO COM A FOLHA

5.1. Criação de banco de horas com período de compensação e vigência parametrizáveis, gatilho de ação ao atingir limites, compensação parcial ou total por dia, transporte de saldos para períodos futuros, lançamento manual de horas e rotina de limpeza de ocorrências inativas.

5.2. Prévia do banco de horas, simulando o fechamento conforme os parâmetros cadastrados e gerando as verbas a pagar ou descontar.

5.3. Cadastro de ocorrências e tipos de ausência (sobreaviso, abono, ponto facultativo, folga, bloqueio), ilimitados tipos de afastamento (férias, licenças, LTS e outros), limite de lançamentos por servidor em período e afastamentos ou férias em lote.

5.4. Upload e download de arquivos (PDF, JPEG, PNG) para justificativa de ausências, com aceite do servidor quanto ao tratamento do documento e armazenamento criptografado automático.

5.5. Abono de atrasos e faltas conforme estrutura hierárquica, abonos em lote, abono descentralizado e simulação de tratamento de ocorrências.

5.6. Políticas de horas extras com pré-autorização, aprovação parcial ou total e monitoramento de saldo; para horas extras não destinadas a pagamento ou compensação, gerar crítica e guardá-las no fechamento para tratamento futuro.

5.7. Cadastro de bônus (vale-transporte, vale-alimentação) para jornada diária, com valor mensal ou diário, e para turnos intercalados a cada "x" horas com tolerância, com relatório dos servidores com e sem direito.

5.8. Parâmetros individuais ou coletivos para valores integrados à folha, por quantidade máxima e percentual, cadastro de tipos de hora com código da folha e geração de eventos do tipo hora, valor ou quantidade, com totalização de verbas.

5.9. Integração obrigatória com o sistema de folha de pagamento do Município para importação dos servidores cadastrados e exportação de ocorrências e eventos, com filtros por funcionário, empresa, local de trabalho, lotação, cargo e categoria, via API ou outro padrão disponibilizado pelo sistema de folha.

5.10. Criação de layout de exportação personalizado (delimitadores, campos, ocorrências, totalizadores, máscaras, códigos de folha e filtros), exportação e importação em TXT, XLS e PDF e agendamentos automáticos de sincronização entre bancos de dados.

5.11. Apuração a qualquer tempo dentro do período, individual, coletiva ou por lote, inclusive apuração de períodos futuros para cálculo de verbas rescisórias, geração simulada e projeção de horas para pagamento.

5.12. Cadastro dos períodos de apuração, fechamento geral, por departamento, lotação, local ou individual, manual ou automático, com bloqueio de edição em período encerrado, reabertura exclusiva por administrador ou supervisor e fechamento de entrada de dados programado por perfil.

5.13. Acesso ao dia para inserir marcação faltante ou desconsiderar marcação equivocada, reapurando e fechando o dia, com espelho de ponto editável, movimentação de registros para o dia anterior ou posterior e consulta a períodos encerrados.

5.14. Lançamento de ocorrências para pagamento ou desconto de servidores dispensados de marcação, com relatório de servidores dispensados.

5.15. Controle de horas lançadas por servidor em projetos, independentemente do responsável pelo projeto, em relação ao total de horas capitalizáveis.

5.16. Possibilidade de capturar vários arquivos AFD em uma única operação.

5.17. O sistema deve permitir a criação de tarefas agendadas pelo usuário do sistema, dessa forma o usuário deve conseguir no mínimo, automatizar rotinas de envio de relatórios, captura de arquivos AFD, importações de dados cadastrais, cada tarefa automatizada deve permitir o envio de e-mail em caso de erro, cancelamento ou operação com sucesso.

6. PERFIS, GESTORES E FLUXOS DE APROVAÇÃO

6.1. Perfis de acesso de administrador, gestor e servidor, com criação de perfis específicos, restrição por telas, funções, empresas, departamentos, códigos de abono e períodos, clonagem de definições de operador e perfis de abono conforme o tipo de usuário (RH, chefia, área médica, transporte e outros).

6.2. Gestor de lotação com visualização e manutenção de marcações apenas de sua lotação, sem acesso a dados de servidores de outros gestores, e monitoramento das marcações dos subordinados por aplicativo ou portal responsivo.

6.3. Informar os gestores de cada servidor e função de delegação de acesso a gestor substituto para solicitações pendentes.

6.4. Telas para aprovação ou reprovação, pelo gestor ou pelo RH, de solicitações de ajuste de marcação, abono, hora extra pré-autorizada e sobreaviso, com envio obrigatório do motivo da recusa ao servidor.

6.5. Notificação por e-mail disparada pelo sistema de ocorrências a serem tratadas, como horas extras realizadas no setor para as chefias e solicitação de justificativa aos servidores.

6.6. Registro de concordância do servidor ("DE ACORDO") com o cartão de ponto ou de discordância motivada, com resposta do gestor.

6.7. Assinatura digital do cartão de ponto pelo servidor e pelo responsável do departamento, com tela de gestão de assinaturas e download do cartão.

6.8. Parametrização, servidor por servidor e em lote, da permissão de registro via navegador, aplicativo e modo off-line.

6.9. Vinculação de mais de um limite geográfico por servidor e alerta por servidor visível durante a manutenção dos registros.

7. COMUNICAÇÃO COM OS DISPOSITIVOS DE REGISTRO

7.1. Integração dos dispositivos ofertados com o servidor do sistema sem necessidade de computador intermediário nas unidades, com software de monitoramento em nuvem acessível pelos principais navegadores.

7.2. Coleta automática e on-line dos registros, com validação em tempo real contra o banco de dados e, em caso de falha de comunicação, inserção dos registros de forma off-line com recuperação automática após queda de rede.

7.3. Envio e exclusão de servidores e biometrias para um ou mais dispositivos, individualmente ou em massa, com atualização automática: exclusão de inativos ou desligados e ativação ou desativação conforme locais autorizados.

7.4. Cadastro on-line e gerenciamento de grupos de equipamentos, com replicação automática de biometrias e configuração de data e hora (inclusive horário de verão) para um ou vários equipamentos simultaneamente.

7.5. Status de conexão (on-line/off-line) em painel com localização física das unidades, quantitativo por status e notificação automática por e-mail aos administradores sobre equipamentos off-line.

7.6. Relatórios de equipamentos (local, número de série e endereço IP), de servidores cadastrados em cada dispositivo com indicação de biometria ou crachá, da correlação servidor e dispositivo autorizado, de operações realizadas e de cadastros sem biometria facial.

7.7. Identificação complementar para servidores com duplo vínculo, por seleção de matrícula ou outro meio disponível na solução.

7.8. Gestão completa de biometrias, inclusive cópia da biometria facial entre vínculos do mesmo servidor sem recadastramento.

8. APLICATIVO MÓVEL E EQUIPES EXTERNAS

8.1. Registro de frequência via aplicativo Android e iOS, disponível nas lojas oficiais, instalável em número ilimitado de dispositivos, com liberação de acesso apenas aos servidores autorizados.

8.2. Registro permitido somente com geolocalização ativa, exibição da localização no momento da marcação e relatório com latitude e longitude dos registros.

8.3. Cerca virtual (geofencing) por servidor, com definição das coordenadas por clique em mapa e da distância permitida em metros, cruzamento com os endereços oficiais do Município, substituir por aviso no momento do registro que a marcação de ponto esta fora do perímetro permitido com alerta ao servidor e relatório de auditoria de marcações dentro e fora da cerca, com a distância apurada.

8.4. Captura da foto pela câmera no exato momento da marcação, vedado o envio de arquivo pronto ou imagem estática.

8.5. Registro off-line com envio posterior das informações do momento da marcação (horário e local) e consulta, no aplicativo, das marcações pendentes de sincronização.

8.6. Transmissão em tempo real para o software de gestão, identificando a origem "Mobile".

8.7. Cadastro de locais de ronda para vigias, guardas e seguranças, com vinculação de servidores e visualização da localização de cada registro, e controle de hora-atividade de professores.

8.8. Relatórios com filtros multicritério dos servidores com permissão de registro móvel e relatório de marcações realizadas fora da localização permitida.

9. FUNCIONALIDADES DO SERVIDOR E PORTAL

9.1. Portal responsivo e aplicativo para consulta das próprias marcações, espelho de ponto em tempo real com horas normais, extras, faltantes, noturnas e saldo acumulado, inconsistências, saldo de banco de horas e períodos anteriores fechados, com download e impressão do cartão de ponto em PDF após apuração.

9.2. Login por CPF e senha, com alteração de senha pelo próprio servidor e fornecimento de link para disponibilização no portal da transparência.

9.3. Solicitação de ajustes de marcação, abonos e férias com justificativa livre e anexos, vinculados ao aceite do gestor, e tela de acompanhamento das solicitações, com recebimento por e-mail do motivo de eventual reprovação.

9.4. Seleção da matrícula para registro por servidores com mais de um vínculo.

9.5. Download do comprovante de registro de ponto no formato da Portaria MTP nº 671/2021, pelo aplicativo e pelo portal, e envio do comprovante por e-mail.

9.6. Alertas no aplicativo sobre marcações inconsistentes ou pendentes, por notificação push com periodicidade parametrizável.

9.7. Edição de dados pessoais permitidos, como e-mail e foto, e demonstrativo anual de ocorrências com calendário e legenda.

9.8. Definição das colunas exibidas na consulta web do espelho de ponto.

10. RELATÓRIOS E GRÁFICOS

10.1. Pré-visualização em tela e exportação em XLS, PDF, TXT e CSV, com filtros por nome, matrícula, órgão, competência, departamento, lotação, centro de custo, regime, cargo, horário, local de trabalho e período.

10.2. Gerador de relatórios incorporado, com variáveis informadas em tempo de execução, biblioteca de consultas, uso de comandos SQL e cronogramas de emissão automática.

10.3. Dashboards e gráficos de afastamentos, abonos, faltas, atrasos, presentes, ausentes e status de equipamentos, com filtros semanal, mensal e anual, e módulo estatístico com demonstrativos sumarizados.

10.4. Relatórios de absenteísmo (faltas justificadas e injustificadas), faltas nos últimos 12 meses, ocorrências por período, justificativas e afastamentos consolidados (completo ou resumido), horas noturnas, horas extras autorizadas e compensadas, extrato de banco de horas, revezamentos cumpridos e quadro de horário conforme legislação.

10.5. Relatórios de crítica: servidores com mais de 48 horas extras autorizadas, com mais de 02 horas extras diárias (com matrícula, nome, lotação e data, inclusive para concessão de alimentação) e horas extras separadas por dia útil, sábado, domingo, feriado, ponto facultativo e folga de escala.

10.6. Relatórios de servidores cadastrados, turnos cadastrados e vinculados, gestores vinculados, aniversariantes, feriados cadastrados e jornada com total de horas diárias, semanais ou mensais.

10.7. Espelho de ponto com jornada, horas trabalhadas, atrasos, faltas em dias e horas, horas extras autorizadas e não autorizadas, tolerâncias, abonos, origem de cada marcação e rodapé de ocorrências, com mais de um leiaute pré-configurado e exibição do nome social.

10.8. Consulta de pessoas presentes e ausentes.

11. SEGURANÇA, AUDITORIA E LGPD

11.1. Log de todas as operações de inclusão, alteração e exclusão, registrado no banco de dados, com pesquisa da última alteração de ocorrências e correções de marcação.

11.2. Relatórios de auditoria: operador que inseriu, alterou ou excluiu ocorrências; que incorporou registros; que calculou o ponto; que abriu e fechou períodos de apuração; que avaliou solicitações; ausências justificadas em avaliação, avaliadas e recusadas; e falta de registros em local determinado.

11.3. Senhas criptografadas, quantidade mínima de caracteres e critérios de composição parametrizáveis (maiúsculas, minúsculas, números e especiais), troca obrigatória no primeiro acesso, redefinição de senha, status ativo ou suspenso e período de vigência por usuário.

11.4. Autenticação integrada a serviço de diretório corporativo por protocolos padronizados, contemplando Active Directory/LDAP e provedores de identidade compatíveis com SAML ou OpenID Connect (a exemplo do Microsoft Entra ID), tanto no módulo web quanto no aplicativo.

11.5. Transmissão de dados por HTTPS/TLS, criptografia dos dados armazenados, política de backup e recuperação e rotina de exclusão ou anonimização de dados pessoais.

11.6. Definição dos campos tratados como dados sensíveis para atendimento da LGPD, inclusive campos livres não nativos, com formas de exibição por **encobrimento** (três primeiros caracteres seguidos de "xxx") ou **ocultação** (três asteriscos), e perfis de ocultação diferenciados por usuário.

12. INTEGRAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO

12.1. Integração via serviço agendado, web services ou API para importação de dados cadastrais, afastamentos e registros de frequência, com possibilidade de desenvolvimento de integrações específicas.

12.2. Documentação da API ou do protocolo de comunicação, disponibilizada publicamente ou entregue à Administração, manual de usuário e operação e dicionário de dados do sistema.

APÊNDICE B

ESPECIFICAÇÕES DOS DISPOSITIVOS DE RECONHECIMENTO FACIAL

ITEM	QTD.	DESCRIÇÃO
01	150 unidades (comodato)	Dispositivo inteligente para identificação e reconhecimento facial destinado ao registro de frequência presencial, fornecido em regime de comodato, na quantidade de 150 (cento e cinquenta) unidades, compatível e integrado ao software descrito no Anexo I, com as seguintes especificações mínimas.

1. DESEMPENHO E IDENTIFICAÇÃO

- 1.1.** Permitir o cadastro de, no mínimo, 10.000 (dez mil) usuários com face no mesmo equipamento.
- 1.2.** Capacidade de armazenamento de, no mínimo, 1.000.000 (um milhão) de registros de eventos no equipamento, com substituição automática dos mais antigos.
- 1.3.** Processador de, no mínimo, 04 (quatro) núcleos.
- 1.4.** Tempo de identificação máximo de 02 (dois) segundos.
- 1.5.** Reconhecimento facial automático, com o simples posicionamento frontal do usuário, e detecção de rosto vivo (liveness detection) com sensor de vivacidade ativo, impedindo o uso de fotografias ou vídeos.
- 1.6.** Reconhecimento do usuário com uso de óculos, barba e variações usuais de aparência.
- 1.7.** Reconhecimento de estranhos, com modo de voz e alerta configuráveis.
- 1.8.** Condições de temperatura de operação do dispositivo – Suportar entre 0 e 60 graus Celsius.

2. DISPLAY, CÂMERAS E SENSORES

- 2.1.** Display LCD colorido de, no mínimo, 5 (cinco) polegadas, não sensível ao toque.
- 2.2.** Câmera com resolução mínima de 2 (dois) megapixels e câmera infravermelho para reconhecimento em ambientes de baixa luminosidade.
- 2.3.** Sensor de luminosidade para ativação de LEDs de iluminação do usuário.
- 2.4.** Sinalização sonora ou por voz e indicação visual distinta para registro aceito e registro negado.

3. COMUNICAÇÃO E CONTROLE

- 3.1.** Comunicação Ethernet e Wi-Fi, com configuração de TCP/IP e porta de comunicação.
- 3.2.** Interfaces Wiegand 26 e Wiegand 34.
- 3.3.** Interface de comunicação RS-232 e/ou RS-485.
- 3.4.** Envio e recebimento de pacotes de dados via HTTP e TCP/IP, com configuração de URL de callback para envio de eventos em tempo real a servidor remoto.
- 3.5.** Relógio de tempo real (RTC) com ajuste automático por servidor NTP.
- 3.6.** Operação off-line em caso de perda de comunicação com servidores externos, com armazenamento local das marcações e retorno automático ao modo on-line, com sincronização, assim que restabelecida a comunicação.

3.7. Gerenciamento de energia com modo de baixo consumo.

4. SOFTWARE DE CONFIGURAÇÃO E GERENCIAMENTO

4.1. Os dispositivos deverão acompanhar software ou interface web de configuração e parametrização, em Português do Brasil, com manual de todas as funcionalidades em Português do Brasil entregue à CONTRATANTE na implantação, contendo no mínimo as seguintes opções: nome do dispositivo; distância do reconhecimento facial; pontuação (limiar) de reconhecimento; intervalo de reconhecimento; modo e porta de saída serial; modo de saída Wiegand; slogan e perfil da unidade; modo de voz e texto para conversão em voz; modo de exibição do nome e texto na tela; reconhecimento de estranhos; e reconhecimento com sensor de vivacidade.

4.2. Configurar a logomarca da Prefeitura no dispositivo, a comunicação TCP/IP, a porta de comunicação e a data e hora.

4.3. Enviar comandos de abertura remota de porta; registrar, excluir e visualizar usuários; reiniciar e restaurar o equipamento; consultar o número de série; importar e excluir registros; e alternar entre os modos off-line e on-line.

5. CADASTROS E INTEGRAÇÃO

5.1. Serviço de cadastramento e extração de templates faciais em ambiente web, permitindo o cadastro de usuário por foto e diretamente no equipamento.

5.2. Utilização do banco de dados de usuários hospedado na infraestrutura da solução.

5.3. Integração com o sistema de Recursos Humanos da CONTRATANTE por meio de mecanismos padronizados de interoperabilidade (API, web service ou importação/exportação de arquivos estruturados), limitada às informações funcionais necessárias à apuração da frequência, conforme leiaute e regras da CONTRATANTE.

5.4. API ou outra interface de integração com sistemas de gestão de pessoas, com documentação disponibilizada publicamente ou entregue à Administração.

5.5. Integração automática ao software de gestão de ponto para envio das marcações e recebimento de dados dos servidores e configurações, sem rotinas manuais de importação ou exportação.

5.6. Todos os equipamentos ofertados deverão ser compatíveis entre si e utilizar a mesma tecnologia.

6. ALIMENTAÇÃO, INSTALAÇÃO E CONFORMIDADE

6.1. Fonte de energia com plugue no padrão brasileiro NBR 14136 e tensão de alimentação bivolt 110 Vac/220 Vac.

6.2. Operação na faixa de temperatura entre 0 °C e 60 °C.

6.3. Fixação em parede e em pedestal ou totem.

6.4. Idioma de operação em Português (Brasil).

6.5. Garantir, em conjunto com o software (REP-P), a emissão do Comprovante de Registro de Ponto do Trabalhador em formato eletrônico no momento da marcação, nos termos da Portaria MTP nº 671/2021.

6.6. Equipamento novo, de primeiro uso e pertencente à linha atual de produção, conforme declaração da licitante.

Observação: as especificações acima são requisitos mínimos de desempenho e funcionalidade, não havendo indicação de marca ou modelo. Serão aceitos dispositivos de quaisquer fabricantes que atendam às especificações e comprovem a integração com o software ofertado.

APÊNDICE C

RELAÇÃO DE ENDEREÇOS E LOCAIS DE INSTALAÇÃO

1.1. A relação de unidades e endereços abaixo representa a estimativa inicial para a distribuição dos 150 (cento e cinquenta) dispositivos de reconhecimento facial, sendo 136 (cento e trinta e seis) em unidades com endereço definido e 14 (quatorze) em unidades em expansão ou instalações futuras.

1.2. Os endereços e locais poderão ser alterados, suprimidos ou acrescidos a qualquer tempo, de acordo com as necessidades supervenientes e a conveniência administrativa do Município.

1.3. Os locais exatos de instalação e a respectiva distribuição quantitativa serão formalmente indicados pelo fiscal do contrato em reunião de alinhamento logístico realizada imediatamente após a assinatura do contrato e a emissão da ordem de serviço.

1.4. Para as unidades sem endereço definido, a ordem de fornecimento será emitida quando a unidade for inaugurada ou o imóvel definido, dispondo a CONTRATADA de até 10 (dez) dias úteis para entrega e configuração, sem custos adicionais de frete ou instalação dentro do território municipal.

Nº	SECRETARIA	SETOR	ENDEREÇO	BAIRRO
1	ADMINISTRAÇÃO	Arquivo Municipal	Unidade em expansão/Instalações Futuras	
2	ADMINISTRAÇÃO	Cemitério	Rua Amintas Junqueira, 44	Santa Efigênia
3	ADMINISTRAÇÃO	Rodoviária	Praça Pimentel Duarte, s/n	Centro
4	ADMINISTRAÇÃO	Secretaria de Administração	Rua Benjamim Granha Senra, 315	Progresso
5	CULTURA	Casa de Cultura Gabriela Mendonça	Rua Comendador Baeta Neves, 68	Centro
6	CULTURA	Casa do Artesanato	Praça Tiradentes, 89	Centro
7	CULTURA	Centro Cultural Maria Andrade de Rezende Museu Ferroviário	Rua Coronel Albino, s/n (passagem subterrânea)	Fonte Grande
8	CULTURA	Museu Antônio Perdigão	Praça Tiradentes, 19	Centro
9	CULTURA	Solar do Barão de Suaçuí	Rua Barão de Suaçuí, 106	Centro
10	D. ECONÔMICO	Mercado do Produtor	Rua Jurupis, 5	Carijós
11	D. ECONÔMICO	Sala Mineira	Unidade em expansão/Instalações Futuras	
12	D. ECONÔMICO	Secretaria de Desenvolvimento Econômico	Rua Coronel Albino, s/n	Fonte Grande
13	DESEN. SOCIAL	Casa dos Conselhos	Rua Oliveiros de Souza nº 45	Centro
14	DESEN. SOCIAL	Centro de Convivência de Adultos Especiais	Rua Nossa Senhora de Fátima nº 200	Museu
15	DESEN. SOCIAL	Centro de Referência da Mulher	Rua Orival Albuquerque, 26	Campo Alegre
16	DESEN. SOCIAL	Centro de Referência do Idoso	Rua Quincas Alves nº 353	Museu
17	DESEN. SOCIAL	CENTRO POP	Avenida Telésforo C. de Resende nº 87 A, B, C Centro	Centro

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia

Termo de Referência | Solução Integrada de Ponto Eletrônico por Reconhecimento Facial

Nº	SECRETARIA	SETOR	ENDEREÇO	BAIRRO
18	DESEN. SOCIAL	CONSELHO TUTELAR	R Coronel Jose Joaquim Queiros Júnior, 250	Campo Alegre
19	DESEN. SOCIAL	CRAS I	Av. Furtado, 230	São Sebastião
20	DESEN. SOCIAL	CRAS II	R. João dos Santos, 140	Manoel de Paula
21	DESEN. SOCIAL	CRAS III	Rua Ito Alves nº 175	Rochedo
22	DESEN. SOCIAL	CRAS IV	Rua São Benedito, 210	Santa Matilde
23	DESEN. SOCIAL	CRAS RURAL	Rua Levi Leite, 385	Campo Alegre
24	DESEN. SOCIAL	CREAS	Rua Barão de Suassuí nº 359 "A"	Santa Efigênia
25	DESEN. SOCIAL	Secretaria de Desenvolvimento Social	Rua Rodrigues Maia nº 490	Angélica
26	DESEN. SOCIAL	SINE	Praça Barão de Queluz, s/nº Centro	Centro
27	EDUCAÇÃO	CEI Gertrudes Cops	Av. José Guilherme Sobrinho, 250	Paulo VI
28	EDUCAÇÃO	CEI Augusta Paulina do Nascimento	Rua Raimundo de Freitas, 150	Santa Terezinha
29	EDUCAÇÃO	CEI Elza de Carvalho Bruno	Rua José Felisberto, 355	Santa Matilde
30	EDUCAÇÃO	CEI Geraldo de Assis Zebal	Rua Raimundo Andrade Dornelas, s/n	JK
31	EDUCAÇÃO	CEI Josepha de Melo Chaves Brandão	Rua São João, 77	São João
32	EDUCAÇÃO	CEI Juquita Vieira - PROINFANCIA	Rua Célio de Souza Braga, 130	Lima Dias II
33	EDUCAÇÃO	CEI Maria da Glória Dias Ribeiro I	R. Dr. Zebal, 286	Museu
34	EDUCAÇÃO	CEI Maria da Glória Dias Ribeiro II	Rua Firmino Lana, 64	Museu
35	EDUCAÇÃO	CEI Mariinha Biagioni I	Ângelo Marzano, 01	Areal
36	EDUCAÇÃO	CEI Mariinha Biagioni II	Rua Assis Andrade, 403	Centro
37	EDUCAÇÃO	CEI Monsenhor Antônio José Ferreira	Rua João Chapuis, 275	Vista Alegre
38	EDUCAÇÃO	CEI Professora Avelina Noronha	Praça Madre Tereza Grillo 176	Santo Antônio
39	EDUCAÇÃO	CEI Professora Avelina Noronha - anexo	Rua Comendador Baeta Neves, 157	Centro
40	EDUCAÇÃO	CEI Professora Helena da Cruz	Rua Maria Nogueira de Miranda, 155	Bela Vista
41	EDUCAÇÃO	CEI Ricardo Mediolli	Rua Maria José de Souza, 360	Resende
42	EDUCAÇÃO	E.M Dep. Ely Franco Ribeiro	Rua Francisco Lobo, 1229	Progresso
43	EDUCAÇÃO	E.M Dr. Rui Pena - CAIC	Rua Francisco Ferreira de Rezende, 333	São João
44	EDUCAÇÃO	E.M Dr. Rui Pena - Creche CAIC	Rua Francisco Ferreira de Resende, 333	São Joao
45	EDUCAÇÃO	E.M Marechal Deodoro da Fonseca I	Rua Quintino Bocaiúva, 2	Santa Matilde
46	EDUCAÇÃO	E.M Marechal Deodoro da Fonseca II	Rua Lopes Franco, 1001	Carijós

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia

Termo de Referência | Solução Integrada de Ponto Eletrônico por Reconhecimento Facial

Nº	SECRETARIA	SETOR	ENDEREÇO	BAIRRO
47	EDUCAÇÃO	E.M Alfredo Laporte I	Rua Santo Antônio de Pádua, 495	São Benedito
48	EDUCAÇÃO	E.M Alfredo Laporte II	Rua Luiz Olivier Friche, 229	Santa Terezinha
49	EDUCAÇÃO	E.M Arnaldo Rodrigues Pereira	BR 482, Km 07	Almeidas
50	EDUCAÇÃO	E.M Doriol Beato	Rua Senador Milton Campos, 610	Angélica
51	EDUCAÇÃO	E.M Esperidião Pereira	Estrada de Mato Dentro - Rural	Mato Dentro
52	EDUCAÇÃO	E.M Jadir Pinto de Azevedo	R. Murilo Augusto Rezende, 165	São João
53	EDUCAÇÃO	E.M Jair Noronha	Rua Francisco Lobo, 2684	Moinhos
54	EDUCAÇÃO	E.M José Aleixo de Matos	Rua Jair da Rocha Vieira, 13	Paulo VI
55	EDUCAÇÃO	E.M José Castellões de Menezes	Rua Raimundo Andrade Dornelas, 321	JK
56	EDUCAÇÃO	E.M Júlia Miranda de Nogueira	Rua Alexandrina de Queirós, 25	São João
57	EDUCAÇÃO	E.M Luiz Carlos Gomes Beato - Profissional	Rua Dias de Souza, 353	Centro
58	EDUCAÇÃO	E.M. Luiz Radamés de Araújo	Unidade em expansão/Instalações Futuras	
59	EDUCAÇÃO	E.M Marinho Fernandes	Rua Antônio Lara de Rezende, 47	Tietê
60	EDUCAÇÃO	E.M Meridional	Rua Moacir Moraes, 75	Morro da Mina
61	EDUCAÇÃO	E.M Napoleão Reis	Rua São José, 418	Carijós
62	EDUCAÇÃO	E.M Nilce Moreira	Rua Mauro Nogueira, 222	Morro da Mina
63	EDUCAÇÃO	E.M Olavo Mendes Brandão	Rua Bernardo Guimarães, 76	Triângulo
64	EDUCAÇÃO	E.M Padre José Lobo da Silveira	Rua Manoel Antônio, 1	Rancho Novo
65	EDUCAÇÃO	E.M Pedro Rezende	Rua Luiz Manduca Júnior, 310	Satélite
66	EDUCAÇÃO	E.M Prefeito Pedro Silva	Rua Libânia Lemos, 423 São Gonçalo	São Gonçalo
67	EDUCAÇÃO	E.M Professora Maria Serafina Peixoto	Praça Bianor Paulino de Almeida, s/n	São Vicente
68	EDUCAÇÃO	E.M Romeu Guimarães	Rua da Paciência	Gagé
69	EDUCAÇÃO	E.M Sebastiao Pereira	Tres Barras - Rural	3 Barras
70	EDUCAÇÃO	E.M Vereador Alfredo Mafuz	Rua Alfredo Urbano, S/N	São Dimas
71	EDUCAÇÃO	Paraíso - Amaro Ribeiro	Rua Argeu José Ferreira, 54	Amaro Ribeiro
72	EDUCAÇÃO	Paraíso - Buarque	Rua Venceslau Brás, 100	Buarque de Macedo
73	EDUCAÇÃO	Paraíso - Cachoeira	Rua Antonio Aureliano de Rezende, 1910	Cachoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia

Termo de Referência | Solução Integrada de Ponto Eletrônico por Reconhecimento Facial

Nº	SECRETARIA	SETOR	ENDEREÇO	BAIRRO
74	EDUCAÇÃO	Paraíso - Sagrado Coração de Jesus	Rua Adelina Lopes de Carvalho Leles, 37	Manoel de Paula
75	EDUCAÇÃO	Secretaria de Educação	Praça Barão de Queluz, 11	Centro
76	EDUCAÇÃO	Almoxarifado - Educação	Unidade em expansão/Instalações Futuras	
77	EDUCAÇÃO	UAB	Rua Padre Teófilo Reyn, 990	São Dimas
78	ESPORTES	Poliesportivo	Rua Lopes Franco	Carijós
79	ESPORTES	Praça CEUS	Rua Ito Alves nº 175	Rochedo
80	FAZENDA	Prefeitura	Av. Prefeito Mário Rodrigues Pereira, 10	Centro
81	OBRAS	Centro de Desenvolvimento Urbano	Rua Coronel Albino, s/n	Fonte Grande
82	OBRAS	Engenharia	Unidade em expansão/Instalações Futuras	
83	OBRAS	Fábrica de Asfalto	Unidade em expansão/Instalações Futuras	
84	SAÚDE	Almoxarifado - CEO	Unidade em expansão/Instalações Futuras	
85	SAÚDE	Almoxarifado - Saúde	Rua Adolfo Siqueira 315	São João
86	SAÚDE	CAPS AD	Rua Benedito Alves Vieira, 1005	São Dimas
87	SAÚDE	CAPS III	Rua Benedito Alves Vieira, 1005	São Dimas
88	SAÚDE	CAPS Infantil - Ambulatório	Rua Augusto José Vieira, 697	São Dimas
89	SAÚDE	CAPS Infantil - Reabilitação	Rua Alfredo Urbano, 62	São Dimas
90	SAÚDE	Centro de Castração	Rua Jurupis, 65	Carijós
91	SAÚDE	Centro de Promoção de Saúde	Av. Pedro II, 190	São Sebastião
92	SAÚDE	CEO - Centro Especializado Odontológico	Rua Waldemar Pena, 125	Centro
93	SAÚDE	CRER - Órtese e Prótese	Rua Augusto José Vieira, 683	São Dimas
94	SAÚDE	CRS BARREIRA	R. Ver. Hemílio Pereira, 150	Santa Terezinha
95	SAÚDE	CRS PAULO VI	Av. Expedicionário José do Nascimento Campos, 260	Paulo VI
96	SAÚDE	CRS SAGRADO CORAÇÃO DE JESUS	Praça Astor Viana, 100	Santuário
97	SAÚDE	CRS SÃO JOÃO	R. Adolfo Siqueira, 300	São João
98	SAÚDE	EMMAP - EMULTI	R. José Alves Pereira, 281	Albinópolis
99	SAÚDE	Núcleo de Reabilitação - Fisioterapia	Afonso Pena, 110	Centro
100	SAÚDE	POSTO DE COLETA - HEMOMINAS	R. Higino Sebastião Cunha, 135	Bandeirantes
101	SAÚDE	Posto de controle de Endemias - unidade Angélica	Unidade em expansão/Instalações Futuras	

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia

Termo de Referência | Solução Integrada de Ponto Eletrônico por Reconhecimento Facial

Nº	SECRETARIA	SETOR	ENDEREÇO	BAIRRO
102	SAÚDE	Posto de controle de Endemias - unidade Cachoeira	Unidade em expansão/Instalações Futuras	
103	SAÚDE	Posto de controle de Endemias - unidade Santa Matilde	Unidade em expansão/Instalações Futuras	
104	SAÚDE	Posto de controle de Endemias - unidade Barreira	Unidade em expansão/Instalações Futuras	
105	SAÚDE	Posto de controle de Endemias - Sion	Unidade em expansão/Instalações Futuras	
106	SAÚDE	PSF Albinópolis I e II	R. José Alves Pereira, 281	Albinópolis
107	SAÚDE	PSF Almeidas	BR 482 KM 7 Almeidas	Almeidas
108	SAÚDE	PSF Amaro Ribeiro	R. Antônio Bento, 75	Amaro Ribeiro
109	SAÚDE	PSF Bela Vista	R. Prof. Eli Marques de Andrade, 15	Bela Vista
110	SAÚDE	PSF Buarque de Macedo	Rua Luiz Laniotti, 118	Buarque
111	SAÚDE	PSF Cachoeira / Siderúrgico	Rua José Martins Simões. 101	Cachoeira
112	SAÚDE	PSF Carijós	R. Tamoios, 475	Carijós
113	SAÚDE	PSF Fonte Grande	Rua João Pessoa, 217	Fonte Grande
114	SAÚDE	PSF Gagé	Rua Maria Júlia	Gagé
115	SAÚDE	PSF Lourdes	R. Almirante Tamandaré, 241	Lourdes
116	SAÚDE	PSF Moinhos	R. Osmar Gomes de Rezende, 351	Santa Maria
117	SAÚDE	PSF Morada do Sol	R. Lincoln Nemesio Meirelles, 20	Arcádia
118	SAÚDE	PSF Morro da Mina	R. Nossa Senhora da Conceição, 445	Manoel de Paula
119	SAÚDE	PSF Museu	R. Quincas Alves, 353	Museu
120	SAÚDE	PSF Paulo VI	Av. Expedicionário José do Nascimento Campos, 260	Paulo VI
121	SAÚDE	PSF Progresso	R. Ito Alves	Rochedo
122	SAÚDE	PSF Rancho Novo	Rua Jose Felipe, s/n	Rancho Novo
123	SAÚDE	PSF Rezende / São Judas Tadeu	Av. Pedro Bellavinha, 330	Bellavinha
124	SAÚDE	PSF Santa Cruz I	R. Ver. Hemílio Pereira, 150	Santa Terezinha
125	SAÚDE	PSF Santa Cruz II	Rua Santo Antônio de Pádua, 303A	São Benedito
126	SAÚDE	PSF Santa Efigênia	R. Santa Efigênia, 308	Santa Efigênia
127	SAÚDE	PSF Santa Matilde I	R. Leibenitez dos Anjos, 19	Santa Matilde
128	SAÚDE	PSF Santa Matilde II	Rua Alfredo Elias Mafuz, 1.026	Santa Matilde
129	SAÚDE	PSF Santo Antônio	R. Augusto Lélis, 101	Santo Antônio
130	SAÚDE	PSF Santuário	R. Ocílio F. Gonçalves, 383	Santuário

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia

Termo de Referência | Solução Integrada de Ponto Eletrônico por Reconhecimento Facial

Nº	SECRETARIA	SETOR	ENDEREÇO	BAIRRO
131	SAÚDE	PSF São Dimas	Rua Odília Vieira de Oliveira, 138	São Dimas
132	SAÚDE	PSF São Gonçalo	Rua Libânia Lemos, 444 São Gonçalo	São Gonçalo
133	SAÚDE	PSF São João - Alexandrina	Rua Norival Baeta Siqueira, 50	São João
134	SAÚDE	PSF São João - Amazonas	R. Amazonas, 594	São João
135	SAÚDE	PSF São João I	R. Higino Sebastião Cunha, 135	Bandeirantes
136	SAÚDE	PSF São Sebastião / Vista Alegre	Rua João Chapuis, 241	Vista Alegre
137	SAÚDE	PSF São Vicente	Praça Bianor Paulino de Almeida, 14	São Vicente
138	SAÚDE	PSF Sion	Rua Mamosa Pinto, 451	Sion
139	SAÚDE	Residência Terapêutica (Feminina)	Rua Francisca Monteiro de Oliveira, 802	São Dimas
140	SAÚDE	Residência Terapêutica I (Masculina)	Rua Benedito Alves Vieira, 250A	São Dimas
141	SAÚDE	Secretaria de Saúde	Praça Barão de Queluz, s/n	Centro
142	SAÚDE	UPA	Rua Vereador Alfredo Mafuz, 525	Tamareiras
143	SAÚDE	Vacinação	Av. Pedro II, 178	São Sebastião
144	SAÚDE	Zoonoses	R. Pedro Camargos, 240	São Sebastião
145	SEG. PÚBLICA	Defesa Civil	Rua Marechal Deodoro da Fonseca, 8	Santa Matilde
146	SEG. PÚBLICA	Departamento Municipal de Trânsito	Rua Coronel Albino, s/n	Fonte Grande
147	SEG. PÚBLICA	Guarda Municipal	Av. Geraldo Plaza, nº 100	Paulo VI
148	SEG. PÚBLICA	Procon	Rua Carijós, 123	Centro
149	SEG. PÚBLICA	Tiro de Guerra	Unidade em expansão/Instalações Futuras	
150	SEG. PÚBLICA	Junta Militar	Unidade em expansão/Instalações Futuras	

APÊNDICE D

PROVA DE CONCEITO (PoC)

1. REGRAS DE REALIZAÇÃO

1.1. A Prova de Conceito (PoC) tem por finalidade comprovar que a solução ofertada pela licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar atende aos requisitos técnicos estabelecidos neste Termo de Referência, não se confundindo com a implantação definitiva.

1.2. A PoC será exigida exclusivamente da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, como condição para aceitação da proposta, nos termos do art. 17, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

1.3. A licitante convocada deverá realizar a PoC no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da convocação formal, admitida prorrogação por igual período mediante justificativa aceita pela Administração.

1.4. A PoC será realizada na sede da Prefeitura Municipal de Conselheiro Lafaiete, situada na Av. Prefeito Mário Rodrigues Pereira, nº 10, Centro, em data e horário divulgados com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis no sistema eletrônico do certame.

1.5. A sessão da PoC será pública, podendo ser acompanhada pelos representantes das demais licitantes, que não poderão intervir na demonstração, e será gravada em áudio e vídeo, com a gravação juntada aos autos.

1.6. A Administração disponibilizará à licitante convocada, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis, amostra de dados para os testes de integração e migração, e fornecerá ponto de energia e acesso à Internet no local.

1.7. A PoC será acompanhada por Comissão de Avaliação composta por servidores das áreas de Tecnologia da Informação e de Recursos Humanos, designada por portaria publicada antes da sessão pública do pregão, podendo contar com apoio de especialistas externos.

1.8. A avaliação será objetiva, com base no checklist deste Anexo, adotando-se o critério ATENDE / NÃO ATENDE, sem atribuição de pontuação.

1.9. Será considerada aprovada a licitante cuja solução atenda integralmente aos requisitos do checklist, os quais foram limitados às funcionalidades essenciais à operação diária da Prefeitura. Falhas pontuais de configuração ou de ambiente, que não caracterizem ausência da funcionalidade, poderão ser saneadas na própria sessão ou em nova demonstração do item, no prazo de 01 (um) dia útil, uma única vez.

1.10. A não aprovação implicará a desclassificação da licitante, sendo convocada a próxima classificada, observada a ordem de classificação, e o resultado poderá ser impugnado na fase recursal do certame, nos termos do art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

1.11. O resultado será registrado em ata circunstanciada item a item, assinada pelos membros da Comissão e pelo representante da licitante, e publicado no sistema eletrônico do certame.

1.12. Os itens não submetidos a teste na PoC não desobrigam a CONTRATADA do pleno atendimento de todas as especificações dos Anexos I e II durante a execução contratual, e os custos de participação na PoC correrão por conta da licitante.

2. CHECKLIST OFICIAL DE AVALIAÇÃO**Grupo 1: PLATAFORMA E SOFTWARE**

Nº	REQUISITO AVALIADO	ATENDE	NÃO ATENDE	OBS.
1.1	Cadastro e gerenciamento de, no mínimo, 20 (vinte) servidores fictícios ou de teste.	()	()	
1.2	Parametrização de regras de jornada de trabalho compatíveis com o regime estatutário, conforme parâmetros definidos pela Administração.	()	()	
1.3	Registro de ponto por reconhecimento facial, integrado à plataforma.	()	()	
1.4	Consolidação dos registros de ponto e apuração centralizada da frequência.	()	()	
1.5	Função de abono: logado como servidor, solicitar abono de falta por atestado, anexando o documento com aceite dos termos de uso (LGPD), vinculado à aprovação do gestor.	()	()	
1.6	Emissão de relatórios básicos de frequência (espelho de ponto e registros diários).	()	()	
1.7	Controle de perfis de acesso (administrador e gestor).	()	()	
1.8	Integração com serviço de diretório corporativo (Active Directory/LDAP ou provedor SAML/OpenID Connect).	()	()	
1.9	Validação de usuário e senha diretamente no serviço de diretório.	()	()	
1.10	Trilha de auditoria das operações.	()	()	
1.11	Importação dos dados de amostra fornecidos pela Administração (arquivo AFD e cadastros), demonstrando a viabilidade da migração e a integração com a folha.	()	()	
1.12	Possibilidade de capturar vários arquivos AFD em uma única operação. Simule a captura de 2 arquivos AFD de forma simultânea, depois crie uma rotina que fique programado a tarefa de capturar esses arquivos automaticamente todos os dias as 04:00 da manhã e que o resultado seja enviado para um e-mail do usuário máster.	()	()	

Grupo 2: DISPOSITIVOS DE RECONHECIMENTO FACIAL

Nº	REQUISITO AVALIADO	ATENDE	NÃO ATENDE	OBS.
2.1	Funcionamento do reconhecimento facial com detecção de vivacidade (rejeição de foto ou vídeo).	()	()	
2.2	Registro de ponto diretamente no dispositivo, com exibição no sistema sem intervenção humana.	()	()	
2.3	Operação em modo off-line.	()	()	
2.4	Sincronização posterior dos registros efetuados off-line.	()	()	
2.5	Processador mínimo de quatro núcleos, comprovado por documentação técnica ou tela de informações do equipamento.	()	()	
2.6	Display LCD colorido de, no mínimo, 5 polegadas não sensível ao toque.	()	()	

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia

Termo de Referência | Solução Integrada de Ponto Eletrônico por Reconhecimento Facial

Nº	REQUISITO AVALIADO	ATENDE	NÃO ATENDE	OBS.
2.7	Interfaces de comunicação disponíveis (Ethernet, Wi-Fi, Wiegand e serial).	()	()	
2.8	Faixa de temperatura de operação entre 0 °C e 60 °C, comprovada por documentação técnica do fabricante.	()	()	

Grupo 3: APLICATIVO MÓVEL

Nº	REQUISITO AVALIADO	ATENDE	NÃO ATENDE	OBS.
3.1	Registro de ponto pelo aplicativo baixado da loja oficial, com geolocalização e captura de foto no momento da marcação.	()	()	
3.2	Retirar esse item .	()	()	

Grupo 4: SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E LGPD

Nº	REQUISITO AVALIADO	ATENDE	NÃO ATENDE	OBS.
4.1	Controle de acesso por perfil.	()	()	
4.2	Segurança na transmissão dos dados (HTTPS/TLS).	()	()	
4.3	Indicação do ambiente de hospedagem.	()	()	
4.4	Criptografia dos dados armazenados.	()	()	
4.5	Logs de auditoria e rastreabilidade.	()	()	
4.6	Política de backup e recuperação.	()	()	
4.7	Exclusão ou anonimização de dados pessoais.	()	()	
4.8	Identificação dos dados sensíveis tratados pela solução: nome, nome social, CPF, NIS, PIS, e-mail, foto e foto utilizada para cadastro facial.	()	()	
4.9	Criação de, no mínimo, dois perfis de ocultação (Master e Gestor) e de campo livre não nativo com formato de ocultação ou encobrimento, associado ao perfil Gestor, evidenciando o campo ocultado ao logar como gestor.	()	()	

3. TERMO DE ENCERRAMENTO E ATA DE REALIZAÇÃO DA PoC

CAMPO	INFORMAÇÃO
Processo Licitatório nº	
Pregão Eletrônico nº	
Licitante convocada	
Data, horário e local	
Membros da Comissão	
Licitantes presentes	
Referência da gravação	

Após a execução dos testes práticos, a Comissão de Avaliação declara a solução apresentada como:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia

Termo de Referência | Solução Integrada de Ponto Eletrônico por Reconhecimento Facial

() **APROVADA:** atende integralmente aos requisitos do checklist.

() **REPROVADA:** não atende aos requisitos dos itens: _____

Itens saneados na forma do item 1.9 deste Anexo: _____

Membro da Comissão de Avaliação

Nome / Cargo / Matrícula

Membro da Comissão de Avaliação

Nome / Cargo / Matrícula

Representante Legal da Licitante

Nome / CPF