



Praça Jerônimo Monteiro, 70, Centro
Cachoeiro de Itapemirim/ES
CEP: 29300-170
Contato: +55 28 3526-5622
cmci@cachoeirodeitapemirim.es.leq.br

1. DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Órgão: CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM	
Setor requisitante (Unidade/Setor/Departamento): RECURSOS HUMANOS	
Responsável pela Demanda: PATRICIA DA SILVA MELLO	Matrícula: 002172
E-mail: rh@cachoeirodeitapemirim.es.leg.br	Telefone: (28) 3526-5691
1. Objeto: Aquisição de Relógio de ponto eletrônico com leitor biométrico + Gerenciador e Aplicação Web para Gestão de Frequência.	
2. Justificativa da necessidade da contratação A presente aquisição/contratação integra as obrigações assumidas entre esta Casa de Leis e o Ministério Público do Espírito Santo em virtude Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta, estabelecendo a implantação do controle de frequência dos servidores por meio de sistema eletrônico biométrico (identificação por leitura das impressões digitais). O sistema eletrônico é uma das formas mais eficientes de gerenciamento da frequência dos recursos humanos da empresa apresentando informações detalhadas sobre a jornada de trabalho, controle da assiduidade e pontualidade, além de promover a modernização dos processos individuais e globais, proporcionando maior segurança nos dados, melhoria na gestão, qualidade e transparência na aplicação dos recursos públicos.	





Praça Jerônimo Monteiro, 70, Centro
Cachoeiro de Itapemirim/ES
CEP: 29300-170
Contato: +55 28 3526-5622
cmc@cachoeirodeitapemirim.es.leq.br

Item	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	MARCA (SE APLICÁVEL)	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Relógio de ponto eletrônico com leitor biométrico + Gerenciador	***	***	01
2	Aplicação Web para Gestão de Frequência	***	***	01
3	***	*****	*****	***



Praça Jerônimo Monteiro, 70, Centro
Cachoeiro de Itapemirim/ES
CEP: 29300-170
Contato: +55 28 3526-5622
cmci@cachoeirodeitapemirim.es.leg.br



Praça Jerônimo Monteiro, 70, Centro
Cachoeiro de Itapemirim/ES
CEP: 29300-170
Contato: +55 28 3526-5622
cmci@cachoeirodeitapemirim.es.leq.br

JUSTIFICATIVA DE AUSÊNCIA DE ETP – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR PARA
CONTRATAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE SISTEMA DE PONTO ELETRÔNICO (RELÓGIO
DE PONTO ELETRÔNICO COM LEITOR BIOMÉTRICO + GERENCIADOR) E
APLICAÇÃO WEB PARA GESTÃO DE FREQUÊNCIA

Para os fins dos presentes autos, com base no aspecto discricionário conferido à Administração pelo art. 72, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, entende-se que a menor complexidade do objeto enseja a prescindibilidade de estudo técnico preliminar.

Ainda assim, consigne-se que as informações necessárias e suficientes ao pleito, capazes de maximizar o interesse público, encontram-se nos artefatos documentais que compõem a instrução processual.

Patricia da Silva Mello
Diretor de Recursos Humanos

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”

www.cachoeirodetapemirim.es.gov.br	http://nopaperlegis.cachoeirodetapemirim.es.gov.br	www.transparencia.cachoeirodetapemirim.es.gov.br/
Portal da Câmara	Processo Legislativo	Transparência
	Autenticar documento em https://cachoeiro.nopaperlegis.com.br/autenticidade com o código de verificação 3100390037003800302009A009E000.	
	Assinado digitalmente por Chaves Ferreira R. 45111da LCP-R-068/2020.	
	 fls.	



Praça Jerônimo Monteiro, 70, Centro
Cachoeiro de Itapemirim/ES
CEP: 29300-170
Contato: +55 28 3526-5622
cmci@cachoeirodeitapemirim.es.leq.br

R\$ 19.920,00 (Dezenove mil, novecentos e vinte reais).

8. Objeto a ser contratado: software de gestão de frequência, suporte operacional e relógio de ponto biométrico para registro e coleta de marcações.

9. Riscos previamente mapeados:

- Atraso no início do processo de contratação (contratante);
- Falta do relógio para marcação do ponto;
- Descumprimento do TAC.

10. Descrição de riscos:

- a) Atraso no início do processo de contratação: Início da fase de planejamento da contratação após a data prevista;
- b) Falta do relógio: Interrupção da marcação do ponto;
- c) Descumprimento do TAC.

11. Probabilidade e impacto dos riscos:

Risco mapeado	Probabilidade (%):	Impacto (Peso de 1 a 5)
Atraso no início do processo de contratação	Muito baixa - Até 10%	1
Falta do relógio para marcação do ponto	Muito baixa - Até 10%	1
Descumprimento do TAC	Muito baixa - Até 10%	1

Tabela de Referência – Probabilidade:





Aspectos avaliativos:	Frequência observada/esperada:	Referência (%):	Peso:
Evento pode ocorrer apenas em circunstâncias excepcionais.	Muito baixa	Até 10%	1
Evento pode ocorrer em algum momento.	Baixa	De 10% a 30%	2
Evento deve ocorrer em algum momento:	Média	De 30% a 50%	3
Evento provavelmente ocorra na maioria das circunstâncias.	Alta	De 50% a 90%	4
Evento esperado que ocorra na maioria das circunstâncias.	Muita Alta	Acima de 90%	5

12. Ações de mitigação:

-Processo de contratação iniciado de acordo com a data estipulada no Plano de Contratações Anual – PCA.

-Em caso de falta de contratação da empresa para o fornecimento do relógio o controle da frequência será realizado através de livro de ponto alocado no setor de Recursos Humanos, para registro de entrada e saída dos funcionários.

-Agilizar a contratação para cumprir a determinação no TAC.

Assinatura do responsável pela elaboração:

PATRICIA DA SILVA MELLO

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”



SISTEMA PARA GESTÃO DE FREQUÊNCIA E PONTO ELETRÔNICO

O relógio de ponto e insumos será fornecido pelo licitante vencedor (locação)

O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de Relógio de ponto eletrônico com leitor biométrico e Aplicação Web para Gestão de Frequência, ambos atuando de forma integrada, com instalação na respectiva unidade administrativa incluindo seus componentes como fontes de alimentação e baterias a ser fornecido pela Contratada.

1 - Especificações mínimas

1.1 - Relógio de Ponto

1.1.1 - Possuir coletor fixável em parede com identificação biométrica, LED perceptivo aos usuários acionando automaticamente no momento da captura ou leitura da digital; a CONTRATADA deverá fornecer todas as condições para afixação do relógio, tais como suportes, buchas e parafusos.

1.1.2 - O leitor biométrico ótico deve possuir área de captação com altíssima resistência, ter no mínimo 500 dpi de resolução e capacidade de no mínimo 1.000 digitais, operando em modo de identificação ou verificação;

1.1.3 - A leitura biométrica deve ser 1:N e 1:1 com configuração via software e com nível de conferência biométrica de 70%;

1.1.4 - O tempo de leitura da biometria deve ser de no máximo 2 segundos;

1.1.5 - Deve possuir dispositivo de alerta sonoro para confirmação ou erro de leitura e/ou demais alertas;

1.1.6 - O equipamento deverá ser novo e sem uso anterior e estar em linha normal de produção;

1.1.7 - Deve ter memória para armazenamento de no mínimo 500 usuários, com cadastro de 2 (duas) digitais por usuário, bem como solução alternativa para cadastramento e tratamento do ponto de usuários que não seja possível a leitura das digitais;

1.1.8 - O coletor deve possuir teclado, de no mínimo 12 teclas, integrado ao gabinete;

1.1.9 - Deverá operar com interface de comunicação para conexão direta a redes Ethernet de 100 Mbps, permitindo a comunicação via protocolo TCP/IP;

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”

- 1.1.10 - O relógio de Ponto deverá possuir nobreak, possibilitando seu funcionamento sem energia elétrica por no mínimo 4 (quatro) horas, devendo contar com aviso no display, na ocorrência de falta de energia;
- 1.1.11 - Exibição de data, hora e minuto correntes no visor, configurável remotamente através de software de gerenciamento;
- 1.1.12 - Apresentar o nome ou matrícula do funcionário no display no momento da marcação do ponto;
- 1.1.13 - Deverá possuir calendário perpétuo, devendo realizar a virada de dia, semana e mês, sem perder a data e a hora configurada e permitir programação de horário brasileiro de verão;
- 1.1.14 - Deve operar em vários modos de trabalho, podendo estar em comunicação direta com o servidor (online ou offline), sem necessariamente estarem conectados fisicamente ao servidor para o controle do ponto dos funcionários, e ainda nos dois modos simultaneamente;
- 1.1.15 - Deverá possuir a capacidade de fazer cópia (backup) de hardware para hardware, de todos os dados coletados e cadastrados;
- 1.1.16 - Capacidade de operar em temperaturas ambientes compreendidas entre 0 e 40°C;
- 1.1.17 - Alimentação bivolt na faixa 90~240VAC ou similar;
- 1.1.18 - Capacidade de gravação dos dados em memória não volátil;
- 1.1.19 - Sistema de exportação de dados via porta USB;
- 1.1.20 - O Relógio deverá ser auditável, permitindo a emissão de relatórios; atender aos dispositivos da Portaria MTE 671/2021;
- 1.1.21 - Deve disponibilizar acesso ao comprovante de registro de ponto do trabalhador no formato eletrônico após cada marcação, de forma automática, independentemente de prévia solicitação e autorização;
- 1.1.22 - O backup poderá ser feito no próprio servidor, quando o sistema estiver instalado em rede, ou no local em que estiver instalado;

1.4.6 - O sistema deverá permitir solicitar autorização para alteração de escalas dos agentes públicos, para posterior aprovação, por nível hierárquico. Customizável

1.4.7 - O sistema deverá permitir acompanhar o status de aprovação da solicitação de autorização para realização de ocorrências. Customizável

1.4.8 -Possibilitar o fechamento para apuração da frequência com datas diferenciadas por unidades administrativas / centros de custo, permitindo que as datas de fechamento do controle de frequência sejam parametrizadas por empresa e por unidade funcional ou centro. Obrigatório

1.4.9 - O sistema não permitirá alterações no cadastro de ocorrências após fechamento. Obrigatório

1.4.10 - Permitir criação, alteração e exclusão, pelo próprio usuário, das tabelas de códigos de frequência, jornadas de trabalho e escalas, por empresa. Obrigatório

1.4.11 - O sistema deverá permitir a parametrização dos horários que geram banco de horas, diferenciados por empresa, unidade funcional, carreira, cargo e vínculo funcional. Obrigatório

1.4.12 - O sistema deverá permitir controlar as regras de negócio do banco de horas, como o período para compensação, as horas para conversão em pagamento (parcial ou integral) e quantidade máxima permitida, por empresa, unidade funcional, carreira, cargo e vínculo funcional. Obrigatório

1.4.13 - O sistema deverá permitir parametrizar o controle automático da compensação do banco de horas, por ordem cronológica, ou seja, a primeira a entrar será a primeira a ser compensada. Obrigatório

1.4.14 - Deverá controlar no cadastro de frequência (e manter histórico) as horas convertidas em espécie, que serão deduzidas do saldo de banco de horas. Obrigatório

1.4.15 - O sistema deverá manter histórico das horas não compensadas e também não convertidas em espécie. Obrigatório

1.4.16 - O sistema deverá permitir a transferência, quando autorizado, para pagamento em folha, obedecendo aos critérios de pagamento da verba de origem do banco de horas. Obrigatório

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”



1.4.17 - O sistema deverá permitir a parametrização dos horários, diferenciados por empresa, unidade funcional, carreira, cargo e vínculo funcional. Obrigatório

1.4.18 - Permitir o acompanhamento diário do controle da quantidade de horas extras por agente público, ou outro tipo de ocorrência que necessite de tal controle, para identificação de quando ultrapassar o limite legal. Obrigatório

1.4.19 - Integrar com relógios de ponto ou softwares de relógio de ponto para importação automática das marcações, sem interferência do usuário. Obrigatório

1.4.20 - Permitir importar e exportar quaisquer informações necessárias para o controle de frequência, a partir de arquivo texto, com opção de definição de diferentes tipos de leiaute. Obrigatório

1.4.21 - Permitir registro e manutenção do histórico das marcações e seus reflexos nas ocorrências geradas quando da apuração da frequência. Obrigatório

1.4.22 - Permitir apuração do controle de frequência a partir das marcações, produzindo as ocorrências previstas no ponto eletrônico (faltas, horas extras, atrasos, banco de horas, de acordo com os diversos vínculos funcionais). Obrigatório

1.4.23 - Possibilitar utilização de dados oriundos de diversos relógios de ponto e com leiaute de arquivos diferentes ao mesmo tempo. Obrigatório

1.4.24 - Permitir extrair informações através de relatórios, analítico e/ou sintético, com saída em arquivo nos formatos XLSX, TXT, XML e HTML. Customizável

1.4.25 - Gerar relação de agentes públicos com número de faltas (ou de outros tipos de frequência) superior a certa quantidade num determinado período a ser determinado pelo usuário. Obrigatório

1.4.26 - Permitir apuração de horas de trabalho, de falta, de atraso, de saídas antecipadas, de saídas intermediárias, de horas-extras, de afastamentos, de compensações e de excesso de intervalos. Obrigatório

1.4.27 - Relatório com quantidade de tipo de ocorrências (parametrizável pelo usuário) por período (intervalo a ser definido pelo usuário), por agente público,

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”

1.4.39 - Permitir a parametrização e tratamento de limites para cada ocorrência de frequência, tais como:

1.4.39.1 - Impedir o lançamento de ocorrências manualmente, de acordo com as regras de negócio. Ex.: 1 - Doação de sangue - abono somente é permitido, legalmente, de um dia por ano. Na tentativa de lançar mais de um abono dentro de um ano, o sistema não permitirá, gerando mensagem de aviso. Customizável;

1.4.39.2 - O sistema deverá permitir o controle do limite mínimo e máximo de cada ocorrência de frequência, apresentando na apuração os excedentes. Permitir controle por determinado período (anual, semanal, mensal) Por exemplo, somente será descontado o atraso que exceder 29 minutos por semana. Haverá casos que este tipo de tratamento será diferenciado por cargo ou carreira.

1.4.40- Permitir e limitar o acesso / intervenção aos registros de frequência, com a sua administração por perfil de autorização/hierarquia. Obrigatório

1.4.41 - O sistema deverá manter histórico por agente público, mantendo íntegros os dados do controle de frequência, referentes às marcações e todos os registros de ocorrências. Obrigatório

1.4.42 - Importar do sistema de Folha de Pagamento o cadastro dos funcionários, bem como os lançamentos de atestados médicos, afastamentos e licenças diversas (nojo, gala, maternidade, paternidade etc.). Obrigatório

1.4.43 - Possibilitar acessos simultâneos de usuários cadastrados. Obrigatório

1.4.44 - Possibilitar consultas e impressão de relatórios em tela ou papel, com opções de filtro, entre outros: registro de entradas; consulta a acessos por ordem cronológica (data/hora); relatório de intervalo de acesso entre relógios/terminais; controle de período de permanência. Obrigatório

1.4.45 - Permitir a utilização do sistema mediante senhas de administrador e de usuário. Obrigatório

1.4.46 - Permitir a exportação de dados para arquivos do Adobe Acrobat Reader (pdf), Microsoft Word (doc), Bloco de Notas (txt) ou leitura direta dos registros de controle de acesso. Obrigatório

1.4.47 - Possuir telas e ajuda em português referente a campos e funcionalidades. Obrigatório

1.4.48 - Controlar horários fixos, fixo com intervalo flexível, horário flexível mensal, parcialmente e totalmente flexível, flexível semanal, composto, isento de ponto e horas-aulas. Customizável

1.4.49 - Controle e manutenção de banco de horas, de vários tipos de vínculo ao mesmo tempo, sendo automático ou manual, parcial ou total. Obrigatório

1.4.50 - Permitir o cadastro de feriados/pontos facultativos por departamento e também criar exceções dos mesmos, por critérios como cargos e lotações. Customizável

1.4.51 - Permitir o gerenciamento de horas normais, horas extras, atrasos, faltas, adicional noturno, descanso semanal remunerado - DSR, folgas; compensações, hora noturna reduzida, entre outros. Obrigatório;

1.4.52 - Definições de usuários individuais ou por grupo, através de níveis de autorização para cada módulo, mantendo a segurança dos dados entre os vários membros que utilizam o sistema. Obrigatório;

1.4.53 - Log de acesso dos usuários e da manutenção das marcações. Obrigatório

1.4.54 - Permitir gestão da Frequência de forma hierarquizada, permitindo ao gestor acesso apenas aos dados de sua equipe. Obrigatório

1.4.55 - Permitir integração entre qualquer sistema de Folha de Pagamento e qualquer relógio de ponto/terminal. Customizável

1.4.56 - O sistema não deverá permitir alteração das marcações de ponto. Obrigatório

1.4.57 - Possibilitar parametrização de ocorrências de impedimento da aprovação de horas-extras não previamente aprovadas. Customizável

1.5 - Requisitos Não Funcionais

1.5.1 - Arquitetura

1.5.1.1 - A solução deverá ter as funções interativas WebCentric, ou seja, compatíveis com a Internet e seus serviços.

1.5.1.2 - A solução deverá garantir a total integração entre ela própria e os módulos do sistema do relógio de ponto, assegurando o compartilhamento das regras de negócio e funções implantadas.

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”

ANEXO 1 – ROTEIRO PARA REALIZAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO

1. Objetivo e abrangência

1.1. Fornecer os insumos necessários à realização da prova de conceito da solução apresentada pela empresa, provisoriamente, classificada em primeiro lugar quanto ao atendimento dos requisitos funcionais e não funcionais contidos no Termo de Referência.

2. Justificativa da Prova de Conceito e Verificação de Conformidade

2.1. Não pretende a Administração analisar os sistemas ofertados para fins de classificação das propostas. Trata-se na verdade, de hipótese de verificação acerca da veracidade e real compatibilidade da proposta com as especificações solicitadas.

2.2. No caso em questão, a prova de conceito objetivará verificar se a solução apresentada satisfaz as exigências do Termo de Referência. Destaca-se, que, quando exigida, não pode constituir condição de habilitação dos licitantes, devendo limitar-se ao licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar. Caso não seja aceito o material entregue ou apresentado para análise, o licitante deve ser desclassificado, devendo ser exigido do segundo e assim sucessivamente, até ser classificada uma empresa que atenda plenamente às exigências do ato convocatório.

3. Documentação/Equipamento

3.1. A empresa, provisoriamente, classificada em primeiro lugar, em data previamente agendada, apresentará o equipamento com a solução para realizar a prova de conceito e a seguinte documentação complementar:

- quanto às características técnicas:

3.1.1 - descrição completa da única solução integrada, com riqueza de detalhes, observados os requisitos mínimos, a fim de comprovar sua real capacidade de atendimento do objeto licitado, de forma a permitir a verificação de conformidade dos requisitos estabelecidos no Edital.

3.1.2 - declaração de que a solução integrada é multiusuário, provendo, dessa forma, rotinas necessárias à conservação da integralidade das informações fornecidas, bem como definição de rotinas de segurança;

- quanto à implantação e funcionamento:

3.1.3 - declaração de que o prazo de instalação, conversão dos dados, treinamento e liberação, para pleno funcionamento da solução integrada, não será superior a 60 (sessenta) dias corridos, contados da emissão da ordem de serviço.

3.1.4 - declaração de que realizará a conversão de todos os dados da solução integrada, objeto desta licitação, atualmente em uso pela Câmara.

3.1.5 – declaração de que a solução integrada entrará em operação plena no dia imediatamente posterior ao período acima (3.1.3).

3.2 - planos técnicos contendo:

3.2.1 - planos de implantação: representando as condições e os procedimentos para a implantação da solução integrada proposta, incluindo atividades de conversão de arquivos atualmente em uso pela Câmara e respectivo cronograma;

3.2.2 - planos de manutenção: apresentando a política técnica e administrativa adotadas pelo proponente para atualizações de versões; evolutivas, de ordem legal, e corretivas, e rotinas específicas quando solicitadas pela Câmara;

3.2.3 - planos de treinamento: apresentando às condições de treinamento, períodos, números mínimos de usuários recomendado e local para treinamento dos usuários, para a solução integrada;

3.2.4 – o plano de treinamento deverá ser elaborado de acordo com as especificações apresentadas a seguir:

	Número total de Usuários	Horas de Treinamento por Grupo
Ponto Eletrônico		

3.2.5 - planos de suporte técnico: apresentando as condições, características de cada modalidade de atendimento disponível, tempo de atendimento, número de pessoal técnico designado para a solução integrada;

3.2.6 - tempo de atendimento do chamado técnico (in loco), após o chamado da CONTRATANTE, que deverá ser informado em horas, observado o tempo máximo de 12 (doze) horas;



4. Da forma de realização da Prova de Conceito

4.1. Para aceitação da proposta será exigida apresentação de prova de conceito, conforme as condições abaixo:

4.2. A apresentação da prova de conceito será realizada 03 dias úteis após o resultado final da proposta de preço, sendo que o licitante que descumprir esse prazo será desclassificado automaticamente do certame, podendo ocorrer a convocação do licitante classificado em segundo lugar e assim sucessivamente.

4.3. Serão demonstradas as funcionalidades do sistema, única e exclusivamente, fazendo uso da rede interna e parque de equipamentos da Contratante, aos membros da Comissão técnica da Câmara. Esta Comissão será formada por, no mínimo, dois (02) servidores do Setor de Recursos Humanos e equipe técnica do Setor de T.I da Casa. Far-se-á uma avaliação da ferramenta e confrontará suas funcionalidades com os requisitos especificados no TERMO DE REFERÊNCIA.

4.4. A não demonstração de atendimento a quaisquer dos requisitos exigidos implicará na desclassificação imediata da proponente no certame.

4.5. Poderão as licitantes, comparecer com técnicos devidamente capacitados para desenvolver as atividades de demonstração solicitadas.

4.6. Fica reconhecido o direito dos licitantes concorrentes acompanharem os procedimentos relativos à prova de conceito.

4.7. Os licitantes que forem assistir a prova de conceito não poderão interrompê-la de nenhum modo, sendo-lhes permitido fazer constar pronunciamento em Ata.

4.8. O licitante deverá ser apto ou não apto na prova de conceito. A comissão terá a função de avaliar a demonstração. Caso não seja apto, será, imediatamente, convocado o licitante que ofertou a segunda melhor proposta, e assim sucessivamente.