

Secretaria Municipal de Educação

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Setor requisitante: **Fundo Municipal de Educação**

Responsáveis pela demanda: **Kelem Montes Cardoso Mesquita**

Destinatário: **Departamento de Compras**

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada na instalação e prestação de serviços técnicos continuados de consultoria, assessoria e gestão técnica e operacional do **ponto eletrônico**, abrangendo o tratamento, validação, auditoria, consolidação e gestão das marcações de frequência dos servidores públicos municipais, com suporte técnico especializado, assessoria permanente ao setor de Recursos Humanos, capacitação de usuários e integração com o sistema de folha de pagamento, conforme condições, quantidades e exigências a serem estabelecidas no Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO

A contratação de empresa especializada na instalação e prestação de serviços técnicos continuados de consultoria, assessoria e gestão técnica e operacional do sistema de ponto eletrônico faz-se necessária para garantir a correta, eficiente e segura gestão da frequência dos servidores públicos municipais.

O controle de jornada de trabalho é um instrumento essencial para a administração pública, pois assegura o cumprimento da carga horária legal, a transparência na apuração da frequência, a confiabilidade das informações utilizadas para fins de remuneração e o atendimento aos princípios da legalidade, eficiência, moralidade e controle dos gastos públicos.

Atualmente, a complexidade dos sistemas de ponto eletrônico, aliada à diversidade de vínculos, jornadas diferenciadas, escalas especiais, afastamentos legais, horas extras, adicionais e compensações, demanda conhecimento técnico especializado para o correto tratamento, validação, auditoria e consolidação das

Secretaria Municipal de Educação

marcações de frequência. A ausência de suporte técnico qualificado pode ocasionar inconsistências nos registros, retrabalho, falhas no processamento da folha de pagamento e riscos de passivos administrativos e financeiros para o Município.

A contratação de empresa especializada permitirá a gestão técnica e operacional adequada do ponto eletrônico, com acompanhamento permanente, suporte técnico especializado e assessoria contínua ao setor de Recursos Humanos, garantindo a correta parametrização do sistema, o tratamento das ocorrências diárias, a validação das informações e a auditoria dos dados de frequência antes da integração com o sistema de folha de pagamento.

Além disso, a capacitação dos usuários envolvidos no processo contribuirá para a padronização dos procedimentos, a redução de erros operacionais e o fortalecimento da governança administrativa, promovendo maior eficiência, confiabilidade e segurança na gestão de pessoal.

Dessa forma, a contratação proposta revela-se necessária e indispensável para assegurar a regularidade dos registros de frequência, a fidedignidade das informações utilizadas para o cálculo da remuneração dos servidores, a melhoria dos controles internos e o pleno atendimento às necessidades administrativas do Município, contribuindo para uma gestão pública mais eficiente, transparente e responsável.

3. DESCRIÇÃO E QUANTIDADES

Item	Objeto	Qtde	Período
1	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços, consultoria, assessoria, fornecimento de software e hardware com o objetivo de fornecer gestão de ponto eletrônico, como coleta de dados, apuração de controle de frequência, fornecimento e instalações de equipamentos e tecnologias correlacionada para coleta de dados, software de gestão com datacenter. Gestão técnica, operacional e consultoria continuada:	500	12

Secretaria Municipal de Educação

<ul style="list-style-type: none"> • Prestação de serviços especializados de consultoria, assessoria técnica e gestão operacional do ponto eletrônico de aproximadamente 500 (quinhentos) servidores públicos municipais; • Implantação, parametrização, customização e manutenção do sistema informatizado; • Cadastro, atualização e auditoria de servidores, lotações, cargos, escalas, feriados e justificativas; • Fechamento mensal integrado ao sistema de folha de pagamento; • Consultoria e assessoria técnica continuada ao setor de Recursos Humanos e gestores; • Capacitação periódica das equipes, com fornecimento de material didático e manuais técnicos atualizados. • Serviços continuados de disponibilização, operação e sustentação de sistema informatizado de gestão de ponto eletrônico (modelo SaaS) • Prestação de serviços continuados de disponibilização, operação disponibilização e cessão de direito de uso do sistema informatizado (SaaS) de gestão de ponto eletrônico, em ambiente web e aplicativo móvel, com hospedagem em nuvem; • Capacidade plena para gerenciamento de aproximadamente 500 (quinhentos) servidores públicos municipais, com perfis de acesso diferenciados (servidores, gestores e administradores); • Compatível e integrado aos equipamentos REP-P fornecidos em regime de comodato, atendendo integralmente à Portaria MTP nº 671/2021; • Observância dos requisitos de segurança, disponibilidade, integridade, rastreabilidade e conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD); • Totalmente integrado ao sistema de folha de pagamento do Município. • Equipamentos REP-P em regime de comodato Fornecimento de equipamentos de Registro Eletrônico de Ponto (REP-P) com tecnologia de reconhecimento facial e/ou proximidade (RFID), devidamente homologados e compatíveis com a Portaria MTP nº 671/2021 e demais legislações vigentes; 		
--	--	--

Secretaria Municipal de Educação

<ul style="list-style-type: none">• Equipamentos plenamente integrados e compatíveis com o sistema de gestão de ponto eletrônico (modelo SaaS) contratado, permitindo comunicação automática e sincronizada com a base de dados;• Instalação, configuração e manutenção preventiva e corretiva, com substituição imediata em caso de defeito, falha ou queima;• Suporte técnico especializado durante toda a vigência contratual, com atendimento remoto e presencial conforme demanda.		
---	--	--

4. PRAZO DE ENTREGA

4.1 Prazo de Execução

O prazo para a execução dos serviços de implantação será de até 30 (trinta) dias corridos, contados da data de emissão da Ordem de Fornecimento e Execução dos Serviços, em conformidade com o cronograma aprovado pela Secretaria Municipal de Educação.

Concluída a implantação e após validação pela Secretaria Municipal de Educação, o serviço de ponto eletrônico deverá iniciar-se imediatamente, mantendo-se de forma contínua durante toda a vigência contratual.

4.2 Local, condições e horário da entrega:

A instalação do Sistema de Ponto Eletrônico será realizada:

1. Nas unidades escolares, garagem do transporte escolar e sede da Secretaria Municipal de Educação
2. Nas unidades de Saúde, Hospital e Laboratório Municipais e Secretaria de Municipal de Saúde.

Todos endereços serão previamente indicados, conforme cronograma definido entre as partes.

As entregas e instalações deverão ocorrer em dias úteis, no horário das 7h e 30 min às 17h, respeitando a rotina das Unidades Escolares e de Saúde, de modo a não prejudicar as atividades. O acesso às Unidades será coordenado com os gestores de cada uma. O servidor Técnico em Informática Benedito Gustavo Lobo

Secretaria Municipal de Educação

acompanhará os serviços prestados para o Fundo Municipal de Educação, enquanto Diego Rangel da Silva acompanhará os serviços prestados ao fundo municipal de Saúde.

A contratada deverá garantir que todos os equipamentos deverão ser novos e de primeiro uso, livres de defeitos, imperfeições ou vícios que impeçam ou reduzam a sua usabilidade, devendo ser apresentados nas embalagens originais dos fabricantes, em perfeito estado de conservação.

Silvânia, 24 de fevereiro de 2025.

PATRÍCIA GONÇALVES DE LIMA
Assessora de Secretaria
SME

SAMUEL DE SOUSA DIAS ALVES
Auxiliar Administrativo
SME

KELEM MONTES CARDOSO MESQUITA
Secretária Municipal de Educação
Decreto 0003/2026