



**ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

Processo SGPe – SES nº 238677/2024

I – INFORMAÇÕES GERAIS

1. Equipe de Planejamento

Nome	Cargo/função	Matrícula	E-mail
Luciane Vilma Rodrigues	DIRETORA	307016-6-02	digp@saude.sc.gov.br
Solange Pereira do Nascimento	DIRETORA	740198-1-01	ditig@saude.sc.gov.br
Ângela A. dos Santos de Souza	GERENTE	282847-2-02	gecob@saude.sc.gov.br
Paulo A. Hartmann da Cunha	TAA	393434-9-01	admterceirizados@saude.sc.gov.br

II – DIAGNÓSTICO SITUAÇÃO ATUAL

2. Descrição do problema a ser resolvido ou da necessidade apresentada (art. 18, § 1º, I, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

O presente Estudo Técnico Preliminar tem por escopo iniciar o planejamento preliminar, de modo a assegurar a viabilidade técnica para contratação de pessoa jurídica especializada para locação de registrador eletrônico de ponto (REP), e a solução para gestão do ponto eletrônico com APP de gestão de batida de ponto, por reconhecimento facial, dos servidores da Secretaria de Estado da Saúde de SC – SES SC, com fornecimento de equipamentos eletrônicos para leitura facial, com respectivo software para gestão de ponto eletrônico, instalação, implantação e treinamento.

Gerir essa força de trabalho diversificada, com diferentes vínculos e regimes jurídicos, exige uma gestão de pessoas complexa e abrangente. Diversos processos são críticos nesse contexto, como dimensionamento, seleção, recrutamento, admissão, avaliação de desempenho, controle de frequência, gestão de escalas, administração cadastral, folha de pagamento, saúde e segurança ocupacional, gestão de plano de cargos e salários, entre outras atividades inerentes à vida funcional dos trabalhadores.

A Secretaria de Estado da Saúde (SES), trabalha atualmente com os softwares de controle de frequência (VWPonto e VWacesso), obsoletos e sem contrato de manutenção e assistência técnica, uma vez que a empresa VELTI, fornecedora do sistema, não existe mais. A empresa AGHORA adquiriu a empresa VELTI mas descontinuou o trabalho com os referidos sistemas.

Os Registradores Eletrônicos de Ponto (catracas e relógios ponto adquiridos pela SES), da marca HENRY, são obsoletos e apresentam problemas recorrentes.

Além da falta de manutenção no software, o uso de leitores biométricos digitais tem apresentado dificuldade na identificação de alguns trabalhadores, tornando o processo de registro lento e gerando filas.

Nesse contexto, a gestão dos atuais coletores digitais tem se mostrado um desafio para a Empresa. A ausência de suporte técnico e manutenção especializada para o software bem como atualizações vez que o sistema foi descontinuado vem sobrecarregando as áreas administrativas e de tecnologia da informação.

Sem o conhecimento técnico adequado, os empregados dessas áreas se veem obrigados a lidar com questões complexas, o que aumenta o risco de configurações incorretas e manutenções inadequadas no software. Consequentemente, a integridade dos dados de frequência fica comprometida, elevando a possibilidade de falhas no sistema.

Outro ponto, diz respeito à demora na migração dos dados para o sistema de frequência, que por padrão, demoram no mínimo 24 horas, podendo chegar a dias e muitas vezes sequer migram. Esse cenário impede a aferição do presenteísmo em tempo real.

Por fim, a SES foi notificada pela Controladoria Geral do Estado (CGE) para que adequasse o controle de frequência de seus servidores, através do Relatório de Auditoria nº 003/2024 (processo CGE 636/2024). O referido relatório apresentou os seguintes apontamentos:

- Não utilização das planilhas de horário individuais de servidores no sistema de registro de ponto, resultando em realização de procedimentos manuais não padronizados da frequência;
- Ausência de controles formais adequados no processo da frequência (destaque para o cumprimento das escalas de sobreaviso);
- Problemas na identificação digital dos servidores ao registrar o ponto.

3. Demonstração da previsão da contratação com o Plano Anual de Compras (art. 18, § 1º, II, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

Solicitação de inclusão através do processo SES 229632/2024.

O valor levantado por esta DIGP foi maior do que o inicialmente previsto no PAC, tendo em vista o número reduzido de retorno às solicitações de orçamento.

4. Descrição dos requisitos da potencial contratação (art. 18, § 1º, III, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

Trata-se de contratação, por 24 meses, para toda a Secretaria, de empresa especializada na locação e instalação de coletores físicos de marcação para registro de Ponto Eletrônico via programa (REP-P), com biometria do tipo reconhecimento facial, acompanhado de software que permita envio dos comprovantes de registro de ponto por e-mail ao trabalhador, identificação dos trabalhadores, integração, via API, com os sistemas de gestão de pessoas, emissão de relatórios com dados dos registros armazenados e treinamento de uso da ferramenta.

A contratação contempla a instalação dos equipamentos, manutenção preventiva trimestral em todas as unidades e suporte contínuo, além de treinamento inicial para os empregados das áreas de gestão de pessoas, garantindo que todos os envolvidos estejam capacitados para operar o sistema de forma eficiente. Importante ressaltar que toda a solução deve estar em conformidade com as disposições estabelecidas na Portaria no 671 do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE).

A solução envolve a locação de coletores físicos de marcação para registro de ponto eletrônico via programa (REP-P) que devem ser equipamentos desenvolvidos especificamente para essa finalidade, utilizando tecnologia de reconhecimento de biometria facial à distância. Esses dispositivos devem possuir, no mínimo, as seguintes

características: gabinete fabricado em material resistente, fixação em parede, display LCD touchscreen colorido de no mínimo 4 polegadas, câmera infravermelha, tecnologia de reconhecimento facial por luz visível, proativo e em ângulo, câmeras com resolução mínima de 2 megapixels, e conectividade por Ethernet TCP/IP.

Importa frisar que os coletores deverão ser equipamentos desenvolvidos para a finalidade específica de reconhecimento de biometria facial e homologados pela Portaria no 671 do MTE, com gabinetes afixados em pontos específicos, não sendo aceitos equipamentos multifuncionais como celulares, tablets, equipamentos de controle de acesso e afins.

Visando conferir maior agilidade no registro e garantir a sustentabilidade, os equipamentos de ponto não serão equipados com impressoras. Para garantir a transparência e o acesso à informação, os comprovantes de registro de ponto serão enviados diretamente aos trabalhadores por e-mail.

No tocante à instalação dos equipamentos, a Secretaria do Estado é composta por 47 unidades distribuídas por todo estado, e o quantitativo atual de trabalhadores é de aproximadamente 14.000. Desse modo, os equipamentos devem ser instalados e configurados nas Unidades e na Administração Central, conforme estabelecido no ANEXO I. Portanto, a empresa contratada será responsável pela instalação dos equipamentos, garantindo que todos os pontos de registro estejam devidamente configurados e operacionais. Os locais de instalação poderão ser ampliados, conforme o ingresso de novos locais. A instalação incluirá a realização de testes de funcionalidade para assegurar que os coletores estejam integrados de forma eficaz com os sistemas existentes na secretaria.

Considerando que o objeto da presente licitação envolve a prestação de serviços em unidades de saúde, cuja natureza demanda resposta ágil, suporte imediato e manutenção contínua, justifica-se a fixação de um limite geográfico de até 350 km de distância entre a sede da contratante em Florianópolis e a empresa contratada. Tal exigência visa assegurar o pronto atendimento às demandas emergenciais, evitando que falhas em sistemas, equipamentos ou serviços comprometam a continuidade do atendimento e a segurança dos pacientes; reduzir custos logísticos e operacionais, garantindo economicidade e eficiência, conforme dispõe o art. 5º da Lei nº 14.133/2021; possibilitar maior efetividade na fiscalização e acompanhamento da execução contratual; e alinhar a execução do objeto à criticidade dos serviços de saúde, para os quais a agilidade no suporte é requisito essencial. Dessa forma, a restrição territorial não configura medida limitadora da competitividade, mas sim exigência técnica proporcional e necessária para assegurar a adequada prestação dos serviços.

Cabe observar que o REP-P é um dispositivo de alta tecnologia desenvolvido para registrar, de forma precisa e segura, a jornada de trabalho dos profissionais. Equipado com um sistema de identificação biométrica facial avançada, ele utiliza a captura e analisa as características faciais para validar a presença do trabalhador, minimizando a possibilidade de fraudes e garantindo a confiabilidade dos registros. Essa funcionalidade é especialmente relevante em ambientes que exigem alta precisão no controle de frequência, evitando o uso indevido de cartões ou senhas por terceiros. Além disso, o REP-P armazena os dados capturados de forma inviolável, respeitando as diretrizes de conformidade legal, e permite a auditoria dos registros conforme exigido pela legislação vigente. É importante destacar que tanto os coletores físicos REP-P quanto o *software* deverão estar em conformidade com a Portaria no 671 do Ministério do Trabalho e Emprego, que regulamenta o controle eletrônico de jornada de trabalho.

A solução também abrange um treinamento presencial síncrono, que deverá ser gravado e disponibilizado para acesso a qualquer momento, sobre o funcionamento e uso do *software* e dos coletores físicos com reconhecimento de biometria facial. Toda a solução deve conter manuais de uso e/ou tutoriais quando for o caso, visando garantir que os empregados das áreas de gestão de pessoas estejam plenamente preparados para utilizar as ferramentas disponíveis.

Além disso, a solução contemplará suporte técnico e manutenção contínua dos equipamentos e *software*, assegurando que quaisquer falhas sejam prontamente atendidas e solucionadas. O suporte incluirá atendimento remoto e, se necessário, visitas técnicas às localidades para a resolução de problemas que não possam ser solucionados à distância. A empresa contratada também será responsável pela reposição de peças e equipamentos com defeitos nos prazos estabelecidos em contrato, garantindo a continuidade do funcionamento dos sistemas.

A integração sistêmica será um aspecto crucial da solução, permitindo que os dados coletados sejam transmitidos em tempo real para os sistemas de gestão de pessoas. Essa integração, via API, garantirá que as informações sejam atualizadas e acessíveis aos trabalhadores no sistema de gestão da força de trabalho. A empresa contratada deverá garantir que a integração atenda a todas as normas de segurança e privacidade, protegendo os dados dos trabalhadores e da Empresa, além de assegurar a compatibilidade com os sistemas de gestão de pessoas já existentes na Secretaria.

Em conclusão, observa-se que a contratação atende aos princípios da razoabilidade, continuidade e interesse público. A razoabilidade é assegurada pelo custo-benefício proporcionado ao longo do período contratual. A continuidade é promovida ao evitar interrupções e garantir que a empresa esteja sempre equipada com a melhor tecnologia disponível, favorecendo um ambiente de trabalho eficiente e produtivo. O interesse público é atendido ao assegurar que os recursos públicos sejam utilizados de maneira eficiente e responsável, evitando gastos desnecessários e promovendo a transparência.

5. Estimativas das quantidades para contratação, acompanhadas de memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte (considerar interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala) (art. 18, § 1º, IV, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE*	UNIDADE DE MEDIDA
1	Locação de 10 CATRACAS com leitura FACIAL+ leitor de PROXIMIDADE, com manutenção corretiva sempre que necessária e manutenção preventiva mensal. NOBREAK interno ou externo. Em conformidade com a portaria 671/2021 ministério do Trabalho e Emprego – MTE.	240*	Serviço/Mês
2	Locação de 02 CATRACAS DE CADEIRANTE com leitura FACIAL+ leitor de PROXIMIDADE, com manutenção corretiva sempre que necessária e manutenção preventiva mensal. NOBREAK interno ou externo. Em conformidade com a portaria 671/2021 ministério do Trabalho e Emprego – MTE.	48*	Serviço/Mês
3	Locação de 92 RELÓGIOS com leitura FACIAL+ leitor de PROXIMIDADE, com manutenção corretiva sempre que necessária e manutenção preventiva trimestral. NOBREAK interno ou externo. Em conformidade com a portaria 671/2021 ministério do Trabalho e Emprego – MTE.	2208*	Serviço/Mês
4	Licença de uso de software para gestão de frequência dos Servidores (por usuário) com App de batida de ponto com reconhecimento facial e integração com a folha de pagamento. Para no mínimo 14.500 servidores, podendo ser ampliado.	24*	Serviço/Mês
5	Licença de uso de software de Acesso. 2.000 servidores	24*	Serviço/Mês

* Quantidade de equipamentos/serviço multiplicado por 24 meses (quantidade x meses)
Obs.: Contrato terá duração de 24 meses (dois anos)

III – PROSPECÇÃO DE SOLUÇÕES

6. Levantamento mercadológico (que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar) (art. 18, § 1º, V, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

A SES foi notificada pela Controladoria Geral do Estado (CGE) para que adequasse o controle de frequência de seus servidores, através do Relatório de Auditoria nº 003/2024 (processo CGE 636/2024). O referido relatório apresentou os seguintes apontamentos:

- Não utilização das planilhas de horário individuais de servidores no sistema de registro de ponto, resultando em realização de procedimentos manuais não padronizados da frequência;

- Ausência de controles formais adequados no processo da frequência (destaque para o cumprimento das escalas de sobreaviso);
- Problemas na identificação digital dos servidores ao registrar o ponto.

A empresa HENRY ofereceu proposta de manutenção semestral dos equipamentos da mesma marca já adquiridos pela SES, com atualização tecnológica e fornecimento de software de controle de ponto e acesso. A aquisição seria no formato de inexigibilidade de licitação uma vez que a empresa possui documento de exclusividade para tal serviço nos equipamentos da mesma marca.

Os valores propostos foram de R\$ 22.902,00 (vinte e dois mil novecentos e dois reais) mensais para manutenção preventiva semestral e corretiva nos 104 equipamentos, com atualizações, substituições de peças, limpeza e lubrificação de peças; R\$ 7.680,00 (sete mil seiscentos e oitenta reais) mensais referentes à licença anual do sistema ACESSO NET SECULLUM para uso nas 12 catracas da SES; R\$ 45.500,00 (quarenta e cinco mil e quinhentos reais) mensais referentes à licença anual do sistema PONTO WEB SECULLUM para 14.500 colaboradores.

Consideramos a solução inviável uma vez que a empresa HENRY não consegue fornecer com exclusividade o sistema de controle de ponto e acesso SECULLUM, sendo possível licitar o sistema com outras empresas. A SES busca a solução em conjunto (equipamentos de registro de ponto com manutenção de equipamentos e fornecimento de sistemas de ponto e acesso), para garantir a compatibilidade e facilitar a gestão do contrato.

Em nova pesquisa de orçamentos com a empresa HENRY, esta nos informou que não trabalha mais com locação de equipamentos.

Conforme questionamento da Diretoria de Tecnologia da Informação e Governança Eletrônica, por meio do Parecer contante às fls. 194 a 196, esclarecemos que, em reunião realizada com a GESIP/SEA, atualmente o sistema SIGRH não está parametrizado para verificação de escalas não sendo possível nesta primeira fase a adequação às necessidades das unidades hospitalares que são múltiplas (escalas variadas de trabalho com pagamento de hora plantão, sobreaviso, adicional noturno etc.). O sistema SIGRH será implementado para uso somente na administração central da SES, tendo em vista a maior simplicidade de jornada de trabalho, sem escalas e sem turnos ou plantões noturnos.

A Portaria/MTP No 671, de 8 de novembro de 2021, em seu Art. 75 determina que seja utilizado um dos três tipos de registro eletrônicos de pontos: REP-A, REP-C e REP-P.

O mercado oferece diversas possibilidades para a utilização do REP-P, sendo algumas delas: registro via programa, registro via aplicativo móvel e registro através de equipamento específico para registro, conhecido também como relógio de ponto. Devido às características e diversidades encontrada na Secretaria, entendeu-se que a utilização dos relógios de ponto é a solução mais adequada.

A forma de contratação pode ocorrer através da aquisição dos equipamentos ou por meio da sua locação.

O modelo de contratação através de aquisição visa a compra de todos os equipamentos, sendo necessária também a contratação de serviço de manutenção e suporte destes equipamentos. No mercado é possível encontrar algumas licitações para aquisição de equipamentos, como se vê no Pregão no 94/2024 da Prefeitura Municipal de Piracicaba.

Já no modelo de locação, a contratada é a responsável por toda a manutenção e sustentação dos equipamentos durante a vigência do contrato. Este modelo de contratação também é encontrado em licitações públicas, tal qual o Pregão no 1182023/UASG:984625 da Prefeitura Municipal Ipatinga.

Outro aspecto relevante, que também pode-se citar, é relativo às compras de equipamentos similares feitas pela administração pública. No ano de 2024, foram realizadas diversas licitações de REP-P, nas quais participaram quantidade razoável empresas especializadas, a saber:

- Aviso de Contratação Direta no 0028/2024 (CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO ESTADO DE MINAS GERAIS - 926482 - CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE MG);
- Edital no 046/2024 (PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS – MT).
- Edital no 041/2024 (Local: Rio Verde/GO - Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE - Unidade compradora: 1562 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE RIO VERDE/GO).

- Aviso de Contratação Direta no 19961/2024 (Local: Palmas/TO Órgão: CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DO TOCANTINS - Unidade compradora: 389094 - CONSELHO REG DE ENG. AGRON.DO TOCANTINS).

- PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS N. 90004/2024 (Local Angra dos Reis/RJ Órgão: MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS)

A ampla participação de empresas nos sobreditos processos licitatórios evidencia a existência de número considerável de fornecedores especializados no mercado, demonstrado que pode haver competitividade e concorrência no fornecimento desse bem ou serviço, a exemplo das que seguem listadas:

04.672.602/0001-46 - SISPONTO TECNOLOGIA LTDA;

45.502.808/0001-05 - ASAE SERVICOS ELETRICOS LTDA;

37.443.252/0001-03 - LAS VEGAS SOLUCOES TECNOLOGICAS LTDA;

04.725.674/0001-04 - LABORINFO TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA;

90.510.389/0001-08 - KL COMERCIO E SERVICO DE CONTROLE DE PONTO E ACESSO LTDA;

41.835.448/0001-02 - DISNIBRA COMÉRCIO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA LTDA;

Logo, diante dos fatos apresentados, evidencia-se que a locação dos registradores de ponto eletrônico se apresenta como a alternativa mais vantajosa para a Secretaria. Apesar da aquisição parecer mais econômica no longo prazo, a locação proporciona benefícios essenciais, como previsibilidade financeira, atualização tecnológica, suporte contínuo e redução de riscos operacionais.

Foram enviadas 8 (oito) solicitações de orçamento para as seguintes empresas: ASAE, DISNIBRA, LABORINFO, DIXI, HENRY, TIMETEC, TOTVS E INTELBRAS). Destas, recebemos retorno de somente 4 propostas (conforme quadro do item 7.2).

Por fim, será avaliada a possibilidade/necessidade de se manter o sistema atual (VELTI), como base de consulta.

7. Estimativa do valor da contratação (art. 18, § 1º, VI, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

7.1 Recentemente a SES firmou contrato com a empresa ASAE SERVIÇOS ELÉTRICOS LTDA. para a prestação de serviços de manutenção dos Registradores Eletrônicos de Ponto, no valor anual de R\$ 439.999,04. A contratação que se pretende no presente processo deverá incluir a assistência técnica e manutenção dos equipamentos e do software de controle de frequência.

7.2 Foram enviadas 8 (oito) solicitações de orçamento para as seguintes empresas: ASAE, DISNIBRA, LABORINFO, DIXI, HENRY, TIMETEC, TOTVS E INTELBRAS). Destas, recebemos retorno de somente 4 propostas.

No levantamento de propostas comerciais temos o que segue:

ITEM	Descrição	FONTE 1	FONTE 2	FONTE 3	FONTE 4	Menor preço	Média	Mediana
		ASAE	TIMETEC	LABORINFO	DISNIBRA			
01	RELÓGIO PONTO FACIAL	570,00	305,00	550,00	525,00	305,00	487,50	537,50
02	CATRACA FACIAL	1.900,00	645,00	2.500,00	1.500,00	645,00	1.636,25	1.700,00
03	CATRACA CADEIRANTE FACIAL		1.130,00	2.250,00	1.800,00	1.130,00	1.726,67	1.800,00
04	SOFTWARE PONTO	84.000,00	96.600,00	78.260,00	70.000,00	70.000,00	82.215,00	81.130,00
05	SOFTWARE ACESSO	708,00	850,00	1.000,00	850,00	708,00	852,00	850,00

8. Comparativo das soluções

Decidimos pela contratação de empresa que forneça Registradores Eletrônicos de Ponto com o uso de biometria facial, em locação, mais licença de uso de software de controle de frequência e acesso. Optamos por serem da mesma empresa, tendo em vista a praticidade, garantia de compatibilidade entre software e equipamento e a maior eficiência na gestão do contrato. Um controle adequado e eficiente de frequência, também: traz economicidade ao estado; melhora a gestão de seus recursos humano; agiliza o fechamento de frequência diminuindo a quantidade de colaboradores envolvidos no processo; gera confiabilidade nas informações e dados apurados.

Desta forma temos:

I – Vantajosidade econômica: A outra opção seria a troca dos equipamentos por novos (mediante compra), da mesma fabricante ou por outra marca, o que seria economicamente desfavorável;

II – Ganhos de eficiência administrativa: melhor gestão de seus recursos humanos com o levantamento de pontos fortes e fracos; agilidade no fechamento de frequência diminuindo a quantidade de colaboradores envolvidos no processo.;

III – Sustentabilidade social e ambiental: contratação de empresa idônea, com exigência de comprovação da quitação de suas obrigações trabalhistas. Contratação de técnicos com especialização na área de tecnologia, gerando emprego e desenvolvimento do setor;

IV – Incorporação de tecnologia no controle de acesso dos servidores, gerando eficiência e agilidade na apuração da frequência.

A locação oferece benefícios estratégicos que justificam sua escolha:

- Previsibilidade Financeira: Sem necessidade de desembolso inicial elevado, permitindo melhor planejamento orçamentário. Pagamentos fixos mensais, sem surpresas com custos de manutenção ou substituição;
- Garantia de Manutenção e Suporte: O fornecedor é responsável por todo o suporte técnico e substituição de equipamentos defeituosos. Redução da necessidade de contratação de equipe interna para gerenciar os equipamentos.
- Atualização Tecnológica: A locação permite a substituição dos equipamentos defeituosos, evitando a obsolescência. No modelo de aquisição, a instituição ficaria responsável pela renovação do parque tecnológico, gerando custos adicionais.
- Menor Risco Operacional e Administrativo: Evita problemas com novas licitações para manutenção e substituição de equipamentos. Redução da carga administrativa associada à gestão de bens permanentes.
- Maior Agilidade e Conformidade Legal: Contratos de locação são mais flexíveis e adaptáveis a mudanças de necessidade e regulamentação. A Secretaria se mantém em conformidade com normas trabalhistas e de controle de ponto eletrônico sem necessidade de novos investimentos.

<i>Requisitos</i>	<i>Compatibilidade</i>	<i>Agilidade manutenção</i>	<i>Economia</i>
<i>Fornecimento de software + equipamento</i>	<i>Atende</i>	<i>Atende</i>	<i>Em parte</i>
<i>Software e equipamentos separados</i>	<i>Em parte</i>	<i>Não</i>	<i>Em parte</i>

Manter software e equipamento atual (VELTI, HENRY)	Atende	Não há mais assistência para software: empresa VELTI não existe mais.	Software adquirido defasado (desatualizado) e sem manutenção.
SIGRH	Não compatível	Sim	Sim

IV – SOLUÇÃO ESCOLHIDA

9. Descrição da solução escolhida (art. 18, § 1º, VII, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

9.1 DO MODELO DA SOLUÇÃO

9.1.1 A Solução de outsourcing consiste na alocação de equipamentos para registro de ponto eletrônico, software, bem como suporte e manutenção;

9.1.2 A alocação dos equipamentos inclui o fornecimento de todos os suprimentos, instalação, manutenção, suporte, assistência técnica e outros serviços acessórios necessários para sua operacionalização completa;

9.1.3 Todos os equipamentos fornecidos para compor a solução devem ser idênticos, conforme as características e especificações de cada modelo;

9.1.4 Não será considerado como suprimento o fornecimento de energia elétrica para operacionalização dos equipamentos.

9.1.5 A CONTRATADA deverá manter os softwares de controle de frequência e acesso em suas versões mais atuais, enquanto perdurar o contrato;

9.1.6 A CONTRATADA deverá manter os equipamentos de registro ponto em suas versões mais atuais enquanto perdurar o contrato:

9.1.6.1 A CONTRATADA exime-se da substituição dos equipamentos somente no caso da comprovação de que os equipamentos utilizados sejam os mais atualizados, mediante aprovação do gestor do contrato; a partir de então os equipamentos serão avaliados anualmente, na data da assinatura do contrato, para verificar a existência de equipamentos mais atuais;

9.1.6.2 A substituição dos equipamentos por mais atuais não deverá gerar nenhum custo adicional ao contrato.

9.2 DOS RECURSOS QUE COMPÕEM A SOLUÇÃO

9.2.1 Requisitos de Negócio

9.2.1.1 A manutenção corretiva deverá ocorrer sempre que necessária, para substituição de um componente do equipamento por desgaste ou quebra; o chamado técnico somente poderá ser fechado após a confirmação do responsável do CONTRATANTE e o término de atendimento dar-se-á com a disponibilidade do recurso para uso em perfeitas condições de funcionamento no local onde o mesmo está instalado;

9.2.1.2 A manutenção preventiva deverá ocorrer mensalmente para as catracas de acesso e trimestralmente para os relógios ponto;

9.2.1.3 Mesmo que necessária a retirada do equipamento para manutenção, esta deverá ocorrer sem interrupção do serviço, mesmo que seja necessário a substituição do mesmo;

9.2.1.4 O serviço é enquadrado como continuado, portanto o compromisso será firmado por meio de contrato e o prazo de vigência inicial da contratação é de 24 meses, podendo ser prorrogados sucessivamente, respeitando a

vigência máxima decenal e desde que a autoridade competente ateste que as condições e preços sejam vantajosos à Administração, sendo permitida a negociação com a CONTRATADA ou a extinção do contrato sem prejuízo às partes, contados a partir da publicação no Diário Oficial, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021;

9.2.1.5 A contratação deverá incluir implantação do sistema, instalação dos equipamentos e treinamento dos servidores envolvidos com o controle de frequência nas diversas unidades da SES.

9.2.1.6 O sistema deverá ser ativado em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato ou Ordem de Serviço;

9.2.1.7 A CONTRATADA deverá implantar e configurar o sistema na sua totalidade no prazo de 30 (trinta) dias, após o recebimento dos dados;

9.2.1.8 Os equipamentos deverão ser implantados, ativados, parametrizadas no prazo de até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato ou emissão de Ordem de Serviço;

9.2.1.9 A CONTRATADA deverá instalar, implantar e configurar os equipamentos acima referidos, nos locais de instalação dos equipamentos (conforme TR);

9.2.1.10 Será adotado Instrumento de Medição de Resultado (conforme TR);

9.2.1.11 Limite geográfico de até 350 km de distância entre a sede da contratante em Florianópolis e a empresa contratada;

9.2.1.12 Os Registradores Eletrônicos de Ponto atualmente utilizados pela SES (relógios ponto e catracas), deverão ser removidos pela CONTRATADA, sem custos adicionais. A Gerência de Patrimônio – GEPAT, ficará responsável pelo recolhimento e baixa dos equipamentos substituídos.

9.3 Requisitos de software

9.3.1 O software que acompanhará o equipamento, deverá ficar hospedado na CONTRATANTE;

9.3.2 Na ocorrência de falhas ou bugs do software, a CONTRATADA obrigar-se-á a corrigi-las, podendo a seu critério substituir a versão do software, para garantir o seu pleno funcionamento;

9.3.3 Licenciamento de uso e a locação do equipamento com software integrado para gestão e gerenciamento dos relógios.

9.3.4 Software para gestão dos equipamentos, dentre as funções mínimas, a solução deverá oferecer:

a) Licença de uso para todo o período do contrato;

b) Acesso via navegador;

c) Gerenciamento dos equipamentos em tempo real determinando o status dos equipamentos e a sua localização, sua conexão na rede;

d) Os navegadores compatíveis com as aplicações deverão ser no mínimo Mozilla Firefox, Google Chrome, Edge nas versões atuais; as aplicações deverão ser adaptáveis a novos navegadores que venham a surgir;

e) Cadastrar níveis de acesso conforme usuário;

f) Função de auditoria registrando as alterações, inserções, remoções de dados feitas pelos operadores do sistema;

g) Deverá permitir o cadastramento de pelo menos 14.500 servidores ativos.

4.3.5 A CONTRATADA deverá manter as licenças do software atualizadas, de acordo com a última versão disponível, realizando todas as correções e evoluções necessárias, sem custo adicional no período contratual.

9.4 Captura das imagens Faciais:

9.4.1 Durante a implantação do equipamento a CONTRATADA disponibilizará junto aos setores de instalação dos equipamentos, uma unidade de captura da imagem facial do servidor e fará o upload para o sistema.

9.4.2 Opção de registro de ponto offline. Caso a rede local venha a ficar off-line, o relógio deverá realizar as marcações de ponto dos servidores de forma remota, e assim que a rede for estabelecida (on-line) o relógio atualizará as bases de dados que estão na nuvem para o relógio.

9.4.3 O Software de controle de ponto e acesso deverão ser do mesmo fornecedor/desenvolvedor, a fim de facilitar a gestão.

9.5 Propriedade Intelectual e Confidencialidade

9.5.1 O Software, objeto do presente contrato é de titularidade e propriedade da CONTRATADA, de forma que os direitos autorais e outros direitos de propriedade intelectual relativos ao mesmo são iguais aos conferidos às obras literárias nos moldes da legislação de direitos autorais vigentes no país, conforme expressa determinação do Artigo 2º e Parágrafos da Lei 9.609/98;

9.5.2 A CONTRATADA compromete -se a não divulgar a terceiros, as informações da CONTRATANTE relativas ao conteúdo do software de gestão de ponto, salvo se exigido por determinação Judicial;

9.5.3 A CONTRATANTE não adquire, pelo presente instrumento ou pela utilização do SOFTWARE, nenhum direito de propriedade intelectual ou outros direitos exclusivos, incluindo patentes, desenhos, marcas, direitos autorais ou quaisquer direitos sobre informações confidenciais ou segredos de negócio, bem como todo o conteúdo disponibilizado no Site, incluindo, mas não se limitando a textos, gráficos, imagens, logotipos, ícones, fotografias, conteúdo editorial, notificações, softwares e qualquer outro material, sobre ou relacionados ao SOFTWARE ou nenhuma parte dele;

9.5.4 A CONTRATADA assinará o termo de confidencialidade Anexo em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) nº 13.709 de 14/08/2018, referente ao envio de informações confidenciais de servidores para validação e registro eletrônico do ponto.

9.6 Interoperabilidade

9.6.1 A solução deverá possuir uma forma de troca de informações com o sistema de Gestão de pessoal do Estado, provendo mecanismos de forma automática para carga das informações dos servidores. O mecanismo utilizado para a troca de informações será realizada por meio de Webservice.

9.7 PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA

9.7.1 A CONTRATADA deverá possuir e utilizar metodologia para executar a implantação do sistema, contemplando no mínimo as seguintes fases:

9.7.2 Instalação dos produtos básicos;

9.7.3 Migração de dados (cadastro de servidores, biometrias, empresas, locais de trabalho, grupos de usuários, lotes, escalas, crachás e outros que porventura sejam de interesse da CONTRATANTE); a migração será feita por fases ou não, conforme definido em reunião inicial entre a SES e a CONTRATADA;

9.7.4 Parametrização do software, necessárias a atender as regras da CONTRATANTE – posterior à instalação e à migração de dados, deverá ser concluída até o final do primeiro mês subsequente à assinatura do contrato;

9.7.5 Acompanhamento da execução;

9.7.6 Acompanhamento da entrada de produção;

9.7.7 Treinamento – deverá ser concluído até o terceiro mês subsequente à assinatura do contrato.

9.7.8 Fornecer treinamento técnico, funcional e operacional, o qual deverá ocorrer presencialmente em Florianópolis e nos locais definidos pela CONTRATANTE, a respeito do sistema ofertado, em especial das ferramentas de tecnologia disponibilizadas pelo sistema, aos profissionais da área de TI e de Recursos Humanos da CONTRATANTE. Todos os recursos técnicos, materiais didáticos deverão ser fornecidos pela CONTRATADA sem ônus adicionais a CONTRATANTE;

9.7.9 A CONTRATANTE ficará responsável pela disponibilização de salas, rede de dados e rede de energia para a aplicação dos treinamentos específicos. O uso de projetores, flip-chart, estações de trabalho e demais itens necessários para a aplicação dos treinamentos, serão por conta da CONTRATADA;

9.7.10 A infraestrutura necessária ao processo de implantação como: sala, mesas, cadeiras, rede de dados, serão fornecidos pelo CONTRATANTE;

9.7.11 A SES orientará a CONTRATADA no momento da instalação dos equipamentos, fornecendo endereços IP, Rotas, Portas e demais configurações necessárias;

9.7.12 A CONTRATADA deverá apresentar documentação técnica detalhada sobre a integração, incluindo diagramas de rede e especificações de configuração.

9.8 Especificações Técnicas do Registrador Eletrônico de Ponto com Reconhecimento Facial

9.8.1 O equipamento para registro de ponto eletrônico por biometria facial deverá possuir os seguintes requisitos mínimos:

9.8.1.1 O equipamento deverá ser novo sem uso anterior;

9.8.1.2 Atender e estar em conformidade com a Portaria nº 671/2021 do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE.

9.8.1.3 O equipamento deverá enviar as marcações de ponto para o software de tratamento automaticamente (sem necessidade de intervenção ou coleta dos registros);

9.8.1.4 Após cada registro de ponto, o equipamento deve informar ao usuário se o ponto foi registrado ou não, informando a data e hora registrada;

9.9 Requisitos mínimos

9.9.1 Possuir Wireless;

9.9.2 Capacidade para até 5.000 faces;

9.9.3 Detectar o rosto vivo, evitando reconhecimento a partir de fotos ou vídeos

9.9.4 Velocidade de reconhecimento de aproximadamente 0,2 segundos

9.9.5 Iluminação automática para uso em ambientes de baixa luminosidade

9.9.6 Detectar rosto com máscara de proteção

9.9.7 Suporte do leitor com ângulo ajustável

9.9.8 Cabo de rede específico para o leitor facial, para permitir a manutenção de faces

9.9.9 Disponível software de gerenciamento de faces e SDK de comunicação com o leitor

9.9.10 Importação e exportação de cadastros por pendrive.

9.9.11 O equipamento deverá atender às especificações contidas na Portaria MTE nº 671/2021;

9.9.12 Deverá ser utilizado exclusivamente para o registro referente às entradas e saídas dos locais de trabalho de seus respectivos servidores;

9.9.13 Web Server interno que permita a sua configuração e alteração dos dados por meio da utilização de Web Browser, independente do sistema operacional. Possibilitar ao equipamento consultar o servidor central como se fosse Web Browser;

9.9.14 Web Server interno permitindo a configuração e alteração dos dados utilizando Web Browser independente de sistema operacional;

9.9.15 Comunicação criptografada em ambos os sentidos;

9.9.16 Calendário perpétuo, com tratamento de horário de verão;

9.9.17 O equipamento deve ser inviolável, de forma a bloquear o acesso às memórias do equipamento;

9.9.18 As marcações devem ser registradas permanentemente na memória, permitindo que seja recuperada em caso de perda de dados;

9.9.19 Gabinete em caixa metálica (RELÓGIO), que permita fixação na parede, a CONTRATADA deverá entregar o gabinete instalado e apto para uso;

9.9.20 Possuir Display para fornecer ao usuário as informações de data e hora, além de informações e mensagens decorrentes da utilização do relógio;

9.9.21 Dispositivo para sinalização sonora para interação com o usuário no momento da marcação de ponto;

9.9.22 Deve possuir interface de comunicação ethernet de 10/100 Mbps, utilizando o protocolo TCP/IP, utilizando IP fixo e DHCP. Não será aceito equipamento que utilize conversor de interface SERIAL para TCP/IP;

9.9.23 Possuir leitor de cartão por proximidade;

9.9.24 Deve ser fornecido com fonte de alimentação bivolt automática de 100 a 240 VAC;

9.9.25 Alarme via e -mail de ocorrência de queda de rede, de energia etc;

9.9.26 Alarme via e -mail no caso de detecção de inserção de Pen Drive na porta USB;

9.9.27 Sincronização automática de batidas com o Rep -P;

9.9.28 Possuir Nobreak com autonomia mínima de 02 (duas) horas, na ausência de energia elétrica;

9.9.29 O equipamento deve fazer a comunicação com a internet através de simples porta de comunicação, permitindo a conexão por meio da porta 80 de internet, permitindo que as atualizações automáticas de registros, funcionários, biometrias etc., sejam efetuadas sem a necessidade de utilização de porta fiscal nem outro processo de extração ou coleta de dados;

9.9.30 Sistema operacional no idioma português do Brasil;

9.9.31 Deve permitir cadastro de matrículas com até 12 (doze) dígitos;

9.9.32 Ter capacidade para gerenciamento de no mínimo 500.000 registros na memória;

9.9.33 Vide ANEXO I do TR.

9.10 Requisitos do Software de Gestão de Ponto Eletrônico

9.10.1 Ser uma solução única, de um único fornecedor de hardware e software e possuir integração nativa entre todos os módulos funcionais inclusive entre as ferramentas de tecnologia, sem necessidade de execução de rotinas (automáticas ou não) para compatibilização de dados e sem necessidade de redundância de processos;

9.10.2 Quando cadastradas pelos equipamentos, as biometrias deverão ser enviadas e armazenadas de forma automática ao sistema de gerenciamento; O sistema de gerenciamento deverá enviar automaticamente, sem necessidade de interferência humana, as biometrias para outros equipamentos em que o servidor estiver autorizado a registrar a marcação de ponto;

9.10.3 A CONTRATADA deverá ser proprietária do código fonte do sistema de gestão de ponto eletrônico;

9.10.4 Realizar coleta de dados dos equipamentos e sincronização no máximo a cada 10 minutos sem intervenção humana, sem agendamentos, sem necessitar computadores ligados para efetuar esta coleta, apenas com uma comunicação simples da internet, comunicando sobre as alterações de biometria, cadastros novos e recadastro. Ser compatível com ambiente multiusuário e multi empresa, permitindo a realização de tarefas concorrentes;

9.10.5 O software deverá ser compatível com os principais navegadores do mercado (Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox); o software deverá ser adaptável a novos navegadores que venham a surgir;

9.10.6 O sistema deve ter controle de acesso através de senhas, de modo a garantir a integridade e impeça o acesso indevido aos dados, com regras específicas de permissões por usuário e grupos de usuário;

9.10.7 O Sistema deve ser via Web e permitir o gerenciamento e monitoramento dos registradores via WEB, proporcionando informações de funcionamento dos coletores como status e possíveis falhas na conexão, informando através de e -mail;

9.10.8 Possuir consultas "on-line" do estado de todos os equipamentos;

9.10.9 Permitir o armazenamento de informações históricas por tempo indeterminado;

9.10.10 Permitir que as navegações entre as diversas funções sejam realizadas através de navegação comum em ambiente WEB;

9.10.11 Quando a rede ou acesso à internet não estiver operacional, os equipamentos deverão permanecer registrando as ocorrências e armazenando internamente os dados, e sincronizar automaticamente quando a conexão for restabelecida;

9.10.12 O sistema deve ser parametrizável pelo usuário/multiusuário, observando restrições de acesso;

- 9.10.13 O sistema deve permitir acessos ilimitados e simultâneos, devendo ainda o sistema, permanecer logado ao longo de toda sessão de uso, sem que haja necessidade de se efetuar login de tempos em tempos;
- 9.10.14 O sistema deve possuir um cadastro único de pessoas;
- 9.10.15 Permitir validação automática do dígito verificador de PIS, e CPF nos diversos pontos onde estes campos sejam tratados;
- 9.10.16 Deve permitir que os dados dos campos sejam criticados para garantir que informações incorretas não sejam alimentadas;
- 9.10.17 O sistema deve possuir unicidade das informações, preservando a integridade e consistência do banco de dados; o banco de dados deverá ser da CONTRATANTE: PostgreSQL ou outro gratuito, desde que validado pela Diretoria de Tecnologia da Informação e Governança Eletrônica – DITIG/SES;
- 9.10.18 O sistema deve garantir a segurança dos dados de todos os cadastros/tabelas;
- 9.10.19 O sistema deve possuir um painel editável e configurável, de forma a apresentar as informações relevantes à administração para monitoramento em tempo real das informações a serem mostrada em painel exclusivo;
- 9.10.20 **O sistema deve possibilitar a integração com troca dinâmica de informações entre os seus módulos e outros sistemas do CONTRATANTE (SIGRH);**
- 9.10.21 O sistema deve ter módulos interligados/integrados e multiusuário, em base única, não sendo permitidas aplicações de terceiros;
- 9.10.22 A solicitação para cadastramento da biometria do funcionário poderá ser enviada ao equipamento através do software de gerenciamento de ponto, independentemente da localização do equipamento, bastando o equipamento estar online no sistema;
- 9.10.23 O sistema deve garantir o backup e a restauração dos dados, isso é de responsabilidade da empresa CONTRATADA;
- 9.10.24 Deve existir apenas uma única plataforma de operação para todos os subsistemas envolvidos no projeto;
- 9.10.25 Supervisão on-line de quem bateu ou não o ponto;
- 9.10.26 Dispor de aplicativo móvel (APP), **trabalhando tanto online quanto offline**, para no mínimo os sistemas operacionais Android e IOS, para que os servidores possam consultar o espelho de ponto em tempo real; as versões mínimas dos sistemas devem ser: Android 9.0 (Pie) e IOS 12;
- 9.10.27 O sistema deve ser via WEB e permitir o gerenciamento e monitoramento dos registradores via internet, proporcionando informações de funcionamento dos coletores como status e possíveis falhas na conexão, informando os gestores ou operadores do sistema através de e-mail; podendo visualizar ou carregar os dados de qualquer Equipamento de Registro Eletrônico de Ponto sem ter que se deslocar fisicamente ao local;
- 9.10.28 Permitir o armazenamento dos dados pessoais de identificação como: RG, CPF e PIS. Todos os servidores que possuam vínculo empregatício com a CONTRATANTE deverão constar no cadastro do software;
- 9.10.29 Permitir o cadastramento de funcionários que irão efetuar as marcações de ponto, utilizando-se o PIS, número de matrícula ou outro documento de vinculação utilizado pela CONTRATANTE;
- 9.10.30 O sistema deve ter auditoria de acessos ao software exibindo os registros de data e hora, dados do usuário, IP e funcionalidades acessadas, registros alterados, registros excluídos;
- 9.10.31 Permitir armazenar os históricos dos funcionários;
- 9.10.32 Permitir a gestão de frequência de múltiplos vínculos para o mesmo funcionário, no mesmo local de trabalho ou em locais diferentes;
- 9.10.33 **Permitir o desenvolvimento de novas funcionalidades, assim como a programação de rotinas de integração entre sistemas no âmbito da SES**, mediante autorização prévia do gestor do contrato, sem ônus adicional à CONTRATANTE, conforme necessidade da Secretaria de Estado da Saúde;
- 9.10.34 Desenvolvimento e programação de funcionalidades que permitam gerar relatórios específicos, mediante autorização prévia do gestor do contrato, sem ônus adicional à CONTRATANTE, conforme necessidade da Secretaria de Estado da Saúde;

9.10.35 A CONTRATADA deverá hospedar a versão o “app” do software, em loja online, para aplicativos da Google e Apple, assumindo todos os custos relativos ao serviço.

9.10.36 Comprovantes de registro serão enviados diretamente aos servidores por e-mail ou disponibilizados por meio de outras plataformas digitais, como aplicativos ou portais corporativos.

9.11 Portal do Administrador

9.11.1 Acesso a todas as funcionalidades do sistema, inclusive com a possibilidade de criar perfis de acesso para usuários do sistema;

9.11.2 A solução deve possuir funcionalidade que permita a importação dos dados funcionais dos servidores de forma automática, através de arquivos CSV ou TXT e webservice, a fim de permitir que se inicie a coleta de biometrias e utilização do sistema imediatamente após sua implantação;

9.11.3 Permitir atribuição de permissões diferentes para cada operador e grupo de operadores do sistema, conferindo às chefias imediata e mediata a possibilidade de visualizar e alterar o resumo dos registros diários, online, realizados pelos empregados;

9.11.4 Registrar as alterações, inserções e remoções de dados realizadas pelos operadores do sistema (“log”), para uma eventual auditoria;

9.11.5 Monitoramento do Registro de acesso, contendo, no mínimo, as informações a seguir: Usuário que acessou, IP, páginas acessadas, data e hora de início e fim do acesso;

9.11.6 Permitir associar as ocorrências (licenças, afastamentos, faltas, atrasos, saídas antecipadas) aos funcionários através do sistema;

9.11.7 O sistema deverá controlar por meio de logs as alterações realizadas nos dados de forma seletiva, contendo, no mínimo, as seguintes informações: data, hora, usuário, posição dos dados antes e depois das alterações;

9.11.8 O sistema deve possuir funcionalidade de dashboard com informações gerenciais de dados de apuração de ponto;

9.11.9 Informações operacionais e parametrizações de sistema:

9.11.9.1 Data de início do mês para controle de frequência e ponto;

9.11.9.2 Quantidade limite de batidas/registros de entrada e saída duplicadas;

9.11.9.3 Permitir considerar, em casos excepcionais, o dia atual na apuração do mês corrente;

9.11.9.4 Permitir a visualização no portal do servidor das horas trabalhadas por dia (s), no espelho de ponto;

9.11.9.5 Permitir Habilitar Banco de Horas e Compensação de Horas, conforme definido pela Secretaria de Estado da Saúde;

9.11.9.6 Permitir habilitar horário diferenciado para registro da Intra jornada;

9.11.9.7 Permitir a exportação de dados de servidores para utilização em outros sistemas;

9.11.9.8 Emitir alerta à chefia imediata de ocorrências de registros de seus subordinados;

9.11.9.9 Possibilitar o abono de forma descentralizada, disponibilizando ainda no portal para que os funcionários possam solicitar eventuais abonos, mediante a apresentação de justificativas, inclusive possibilitar anexar atestados via sistema, criando um “work-flow” de aprovações, de forma que fique pendente de autorização de seu superior imediato a autorização ou não da justificativa;

9.11.9.10 Permitir a execução de ações em massa (permitir a execução de uma funcionalidade para vários empregados de uma única vez), tais como: Aplicar e remover escalas, alterar lotação e alterar a localização onde o empregado poderá registrar a entrada/saída;

9.11.9.11 Permitir o cadastro e a importação do controle de feriados/pontos facultativos/recessos;

9.11.9.12 Permitir apurar batidas/registros de entrada e saída com a opção ajustes das batidas, como lançamento de batidas que foram esquecidas, mediante acesso com perfil específico;

9.11.9.13 Permitir à chefia imediata responder às justificativas registradas pelo empregado;

9.11.9.14 Permitir verificar o cálculo de horas trabalhadas por dia;

- 9.11.9.15 Permitir verificar o quantitativo de horas a compensar por dia;
- 9.11.9.16 Permitir, pela chefia imediata, aprovação do espelho de ponto;
- 9.11.9.17 Permitir contabilização de:
 - 9.11.9.17.1 Horas trabalhadas;
 - 9.11.9.17.2 Horas mensais negativas;
 - 9.11.9.17.3 Horas mensais positivas;
 - 9.11.9.17.4 Feriados/pontos facultativos;
 - 9.11.9.17.5 Afastamentos;
 - 9.11.9.17.6 Compensação;
 - 9.11.9.17.7 Saldo anterior;
 - 9.11.9.17.8 Permitir registrar Jornadas e Escalas;
- 9.11.9.18 O sistema deve realizar cálculos automáticos para fechamento de horas trabalhadas por mês considerando:
 - 9.11.9.18.1 Permitir Horas extras;
 - 9.11.9.18.2 Banco de horas ou Compensação de horas;
 - 9.11.9.18.3 Horas a compensar a menos por períodos;
 - 9.11.9.18.4 Horas a compensar a mais por períodos;
 - 9.11.9.18.5 Horas cumpridas no mês e remanescentes dos meses anteriores;
 - 9.11.9.18.6 Permitir a criação de perfis de acesso de acordo com a hierarquia funcional constante no Sistema de RH do estado, identificando as chefias imediata e mediata e todos os seus subordinados de tal forma que cada um tenha acesso, somente aos seus subordinados para fins de gerenciamento;
 - 9.11.9.18.7 Controlar as informações de férias, licenças, viagens e afastamentos regulamentares, registrados no sistema de Gestão de Pessoas do estado;
 - 9.11.9.18.8 Permitir que os servidores possam anexar documentos às suas justificativas;
 - 9.11.9.18.9 Permitir que se use como campo de controle a matrícula, e/ou CPF do servidor;
 - 9.11.9.18.10 Possibilitar integrações de sistemas e de dados por meio de webservice do sistema de gestão de frequência;
 - 9.11.9.18.11 Permitir integração para atualização automática de servidores mediante webservice;
 - 9.11.9.18.12 Permitir o envio de relatórios (horas -extras, faltas, totais e outros), pelo próprio sistema aos gestores por e -mail, podendo ser emitidos por setor, cargo/função, entre outros filtros;
 - 9.11.9.18.13 Deve permitir que os dados dos campos sejam criticados para garantir que informações incorretas não sejam alimentadas;
 - 9.11.9.18.14 Emitir relatórios gerenciais em formato PDF, planilha eletrônica e texto. Emitir relatório mensal detalhando a frequência dos servidores;
 - 9.11.9.18.15 Permitir a geração de espelho de ponto pelo servidor, espelho detalhado e espelho de múltiplos meses;
 - 9.11.9.18.16 Permitir o relatório sintético de frequência diária do empregado por período, escala, mês contábil, lotação, horários contratuais, horas excedentes, horas extras e por cargos/Função;
 - 9.11.9.18.17 Possuir relatório de horas extras, de ocorrências, batidas, batidas por período, faltas e atrasos, empregados sem biometria, horas trabalhadas, intervalos, previsão de horários, saldo de banco de horas ou compensação de horas e empregados sem escala; permitir que usuários administradores possam editar e parametrizar relatórios, destinatários e seus respectivos organogramas gerenciados;
 - 9.11.9.18.18 Emitir relatório com todos os registros de frequência dos empregados; 4 Emitir relatórios para verificação de inconsistência no controle de frequência como quadro de horários (jornada/escala) e batidas ímpares;

9.11.9.18.19 Emitir relatório de horas extras;

9.11.9.18.20 **Permitir a distinção entre hora trabalhada e hora em escala de sobreaviso, não permitindo a contabilização de Hora Plantão (hora extra) em concomitância ao período de escala de sobreaviso;**

9.12 Portal do RH

9.12.1 Deve possuir acesso por níveis de hierarquia, funcionalidades e segurança;

9.12.2 Permitir acesso a todas as funcionalidades inerentes à gestão de frequência dos servidores da Secretaria de Estado da Saúde, possibilitando fazer ajustes nas batidas, jornadas, escalas, escalas de sobreaviso, além de verificar qualquer informação referente às ocorrências, justificativas e acompanhar as aprovações feitas pela chefia imediata;

9.12.3 Permitir confirmar, ou não, as justificativas pré-aprovadas pela chefia imediata dos servidores.

9.13 Portal Servidor

9.13.1 O acesso deve ser permitido através de login e senha;

9.13.2 Acesso por meio da internet, das informações de batidas de entrada e saída;

9.13.3 Saldo de horas positivas e negativas;

9.13.4 Permitir solicitação de autorização de abono e justificativa para aprovação da chefia imediata, permitindo anexar atestados;

9.13.5 Possibilidade de o servidor solicitar a troca de escalas de serviço via WEB, com recebimento de confirmação;

9.13.6 Acesso ao espelho do ponto.

9.14 Portal Chefia

9.14.1 Acesso em tempo real as informações de batidas de entrada e saída efetuadas pelos servidores relacionados imediatamente abaixo da sua hierarquia;

9.14.2 Aviso de solicitação para autorização de abonos e justificativas feitas pelos servidores imediatamente abaixo da sua hierarquia:

9.14.2.1 Permitir aprovar as solicitações de abonos e justificativas;

9.14.2.2 Toda aprovação/rejeição deve ser validada pelo RH da Secretaria de Estado da Saúde;

9.14.2.3 Possibilidade de trocar a jornada associada aos servidores imediatamente abaixo da sua hierarquia, conforme solicitação do servidor via sistema.

9.15 Sistema Mobile

9.15.1 Para registro dos servidores externos através de smartphones, deve realizar as seguintes funções básicas, atender a Portaria nº 671/2021, do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE;

9.15.2 O sistema deve possuir aplicativo para ser executado em dispositivos mobile como smartphones, deve ser responsivo, disponibilizado no mínimo para sistemas Android na Play Store e Iphone na App Store, a fim de permitir que os empregados efetuem o registro de frequência com, pelo menos, as seguintes funcionalidades e características:

9.15.2.1 O sistema deverá informar a localização geo-referencial do funcionário no momento do registro, facilitando o controle e garantindo a presença do funcionário no local desejado;

9.15.2.2 Georreferenciamento automático das marcações, identificando em mapa os locais dos registros;

9.15.2.3 “Perímetro” virtual das marcações, de forma a possibilitar a definição de áreas/perímetros dos registros;

9.15.2.4 Se porventura a marcação do servidor ocorrer em local fora da área/perímetro definido, o sistema deverá gerar alertas a chefia imediata;

9.15.2.5 Necessário autenticar a aplicação antes do uso, mediante chave de ativação, e controlar os servidores autorizados a receberem as marcações, através do software de gerenciamento dos relógios de ponto virtual mobile, devendo ser a mesma plataforma dos equipamentos físicos;

9.15.2.6 Possuir controle de dispositivos mobile associados aos seus empregados contendo: controle de datas de cadastro, ativação e de cancelamento de dispositivos para uso do serviço de batida de frequência via dispositivo mobile, permitindo assim a rastreabilidade de liberação desta funcionalidade para estes usuários;

9.15.2.7 Permitir acesso ao espelho de ponto pelo dispositivo mobile onde o usuário terá acesso a informações relativas as batidas/registros de entrada e saída diárias ou do mês corrente;

9.15.2.8 Criar chave de segurança única (token) a ser informada ao usuário para sincronia entre o dispositivo e a aplicação;

9.15.2.9 Não permitir utilização de ferramentas do tipo "GPS FAKE" que permitam simular localizações irreais;

9.15.2.10 Permitir habilitar mensagens a serem enviadas ao aplicativo dos servidores, como lembretes para que registrem as marcações referente às Inter jornadas;

9.15.2.11 Permitir o envio de solicitações de abono, possibilitando anexar fotos e comprovantes via aplicativo;

9.15.2.12 Possuir módulo de gestor/chefia, permitindo que os gestores façam o tratamento e acompanhamento da presença dos integrantes de suas equipes;

9.15.2.13 No módulo de gestor/chefia, disponibilizar informações referentes a apuração e frequência dos servidores da sua equipe;

9.15.2.14 No módulo de gestor/chefia, funcionalidade de verificação do saldo de horas positivas e negativas;

9.15.2.15 No módulo de gestor/chefia, funcionalidade de visualizar o saldo de horas por servidores;

9.15.2.16 No módulo de gestor/chefia, apresentar alertas de inconsistências, como por exemplo: batidas ímpares de servidores da sua equipe;

9.15.2.17 No módulo de gestor/chefia, local para visualizar todas as justificativas dos servidores públicos relacionados a sua equipe;

9.15.2.18 No módulo de gestor/chefia, visualizar as justificativas enviadas por servidores da sua equipe, possibilitando ainda justificativas através do próprio aplicativo.

9.16 MÓDULO - GESTÃO DE ESCALAS E PLANTÕES

9.16.1 A solução deve possuir módulo de Gestão de escalas de trabalho e sobreaviso, para ser utilizada pela equipe de planejamento para fazer o dimensionamento otimizado de seus recursos humanos.

9.16.2 Este módulo deve ser integrado ao sistema de gestão de assiduidade e pontualidade dos servidores e empregados públicos, que possua no mínimo as seguintes funcionalidades:

9.16.2.1 Deve permitir que o gestor de RH crie e organize escalas de trabalho, escalas de sobreaviso e folgas através de acesso controlado por perfil;

9.16.2.2 A solução deve permitir que as escalas sejam enviadas ao funcionário via e-mail, ou ainda através de link para cesso via WEB, com as escalas de todas as pessoas do seu departamento;

9.16.2.3 Permitir alteração de escalas já criadas e distribuídas aos servidores e empregados públicos;

9.16.2.4 Possuir interface visual que permita identificar se existem escalas criadas para todos os dias;

9.16.2.5 Possui local para visualizar histórico de todas as escalas publicadas;

9.16.2.6 Permitir agrupar funcionários em grupos específicos, mesmo que de outros departamentos, associando a estes uma escala específica;

9.16.2.7 Permitir a criação de nova escala de trabalho com as seguintes opções:

9.16.2.8 Permitir selecionar uma equipe ou grupo de funcionários para criação da nova escala;

9.16.2.9 Permitir selecionar o mês e ano para criação da escala;

9.16.2.10 Permitir seleção de período em dias da escala a ser criada;

9.16.2.11 Permitir selecionar uma equipe ou grupo de funcionários que farão parte desta escala;

9.16.2.12 Permitir a seleção de Jornadas pré-definidas, onde deve ser possível escolher entre Escala (hora inicial – hora final), Folgas e Abonos ou Afastamentos.

9.16.2.13 Permitir marcar os dias da nova escala em calendário, do tipo marcar e arrastar, sem necessidade de digitação, evitando assim erros de lançamento;

9.16.2.14 Possuir mecanismos de validação para alguma restrição na criação da escala;

9.16.2.15 Possuir local adequado para visualização das publicações de todas as escalas, apresentando ao menos, nome do responsável, status da publicação, data da publicação, link para visualizar o detalhamento da escala;

9.16.2.16 Permitir o controle e criação de restrições, para no mínimo, as seguintes funcionalidades:

9.16.2.17 Permitir escolher o tipo da restrição como:

a) DSR;

b) Inter jornada;

c) Quantidade de colaboradores;

d) Afastamentos.

9.16.2.18 Permitir identificar se uma restrição é do tipo:

a) ACT;

b) Interna;

c) Permitir configurar de quanto em quanto tempo haverá um DSR;

d) Permitir identificar quais os servidores e empregados públicos ou grupo;

e) Apresentar um dashboard com as restrições existentes a fim de facilitar o acesso e sua alteração.

9.16.2.19 Permitir a gestão de folgas para servidores e empregados públicos, contendo no mínimo as seguintes funcionalidades:

a) Permitir a criação de condições para conceder a folga;

b) Permitir associar um nome descrição para a regra de folga a ser criada;

c) Permitir associar o número de dias de trabalho para que a folga seja concedida;

d) Permitir escolher o tipo de folga na regra: Folga simples, Domingo, feriado etc.

e) Permitir escolher o número de dias concedidos em função do número de dias trabalhados e tipo de folga;

f) Permitir que se crie várias condições, ou sub regras, para a criação da regra;

g) Este controle deve identificar automaticamente, em função das informações lançadas, o total de dias de descanso trabalhados e o total folgas concedida;

h) Permitir escolher se as folgas serão usadas pelos servidores ou empregados públicos, após período de férias;

i) Permitir identificar, no caso de a folga não ser gozada após as férias, em quantos dias poderá iniciar seu uso pelo servidor ou empregado público;

j) Possuir listagem de regras de folgas, geradas com possibilidade de alteração pelo responsável;

l) Possuir meios de agrupar regras de folga pra facilitar o controle e reutilização de regras pelo RH;

m) Possuir local adequado para listagem de Grupos de Regras, com pelo menos: Nome da Regra, Descrição da regra, Vigência, se é proveniente de Sindicato, se é referente aos domingos, feriados ou DSR.

9.16.2.20 Possuir local adequado para listagem das folgas geradas com as seguintes informações:

a) Matrícula;

b) Nome Funcionário;

c) Data da ocorrência;

d) Folga agendada;

e) Regras Infringidas;

f) Data limite.

9.16.2.21 Possuir ferramenta para migração da primeira carga de folgas, em ambiente que dispense programação, através de interface WEB, usando arquivo CSV para importação, contendo as seguintes informações:

- a) Matrícula do funcionário;
- b) Dia trabalhado;
- c) Prazo;
- d) Data da Folga;
- e) Status da folga.

9.17 Módulo Gestão de Hora Atividade

9.17.1 A solução deve possuir controle apropriado para apontamento e registro de horas por atividade, centro de custos ou projetos, com acesso 100% WEB, permitindo dessa forma o controle em tempo real dos servidores ou empregados públicos, e assim gerenciar as atividades que são executadas fora do ambiente de trabalho por empregados públicos, serviços terceirizados ou outros que demandem controle por hora de trabalho ou atividade. Este módulo deve conter as seguintes funcionalidades:

9.17.1.1 Permitir o acompanhamento em tempo real das atividades sendo executadas, por projeto ou centro de custos;

9.17.1.2 Permitir que as horas sejam alocadas por projeto ou centro de custos por horas ou dias pré-estabelecidos;

9.17.1.3 Permitir o registro de tarefas retroativas;

9.17.1.4 Permitir associar servidores ou colaboradores externos e valor estimado da hora de trabalho;

9.17.1.5 Permitir criação de grupos de trabalho;

9.17.1.6 Permitir agendar atividades com data e hora de início e fim;

9.17.1.7 Possuir Aplicativo Móvel para pesquisa e apontamento das atividades em tempo real, com as seguintes funcionalidades:

9.17.1.7.1 Possuir aplicativo para Android e IOS;

9.17.1.7.2 Ser 100% integrado ao sistema de controle de registro e frequência e assiduidade;

9.17.1.7.3 Permitir apontar as horas trabalhadas nas atividades que estão sendo executadas em tempo real;

9.17.1.7.4 Permitir apontar por projeto, atividade, departamento ou centro de custos envolvidos em cada tarefa.

9.18 Central de Monitoramento e Controle

9.18.1 Deve permitir o monitoramento e visualização georreferenciada em tempo real dos servidores da Secretaria de Estado da Saúde, através de um painel com no mínimo as seguintes funcionalidades:

9.18.1.1 Permitir a criação de categorias de função de trabalho, para serem associadas aos postos de trabalhos no mapa;

9.18.1.2 Possuir cadastro de informações relativas ao posto de trabalho com no mínimo:

9.18.1.2.1 Endereço completo da localização do posto de trabalho;

9.18.1.2.2 Nome do posto de trabalho;

9.18.1.2.3 Nome do grupo que faz parte o posto de trabalho;

9.18.1.2.4 Carga horária;

9.18.1.2.5 Permitir associar os funcionários ou servidores públicos ao posto de trabalho;

9.18.1.2.6 Permitir inserir endereços dos postos de trabalho manualmente;

9.18.1.2.7 Permitir a criação de grupos ou agrupamentos de postos de trabalho identificados por nome a ser definido pelo administrador do sistema, onde:

9.18.1.2.7.1 Deve permitir associar uma ou várias categorias de função de trabalho;

9.18.1.2.7.2 Deve permitir associar o posto de trabalho;

9.18.1.2.7.3 Permitir associar aos grupos, um ou vários funcionários ou servidores públicos;

9.18.1.2.7.4 Apresentar mapa com todos os postos de trabalho existentes;

9.18.1.2.7.5 Apresentar em mapa georreferenciado os funcionários ou servidores públicos ausentes e presentes;

9.18.1.2.7.6 Permitir incorporar o mapa com os postos de trabalho no site do órgão através de instrução HTML;

9.18.1.2.7.7 Emitir alertas para o gestor dos funcionários ou empregados públicos ausentes;

9.18.1.2.7.8 Permitir que as estruturas organizacionais definidas, sejam a referência para execução total ou parcial de cálculos e relatórios;

9.18.1.2.7.9 Permitir que as estruturas organizacionais sejam definidas de forma hierárquica; suportar o armazenamento dos históricos mensais das estruturas, sem limites de tempo;

9.18.1.2.7.10 Possibilitar a definição de critérios de segurança de acesso dos usuários a partir dos níveis de uma determinada estrutura organizacional.

9.19 SUPORTE TÉCNICO

9.19.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar ferramenta Web, para abertura de chamado técnica, onde serão gerenciados todos os chamados abertos, em atendimento, fechados e solicitações pendentes. Neste mesmo sistema deverá ser disponibilizado meios para que a CONTRATADA possa gerar relatórios referentes as chamadas técnicas, selecionando qualquer data ou período que deseje;

9.19.2 Durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá prestar suporte técnico, serviços de manutenção preventiva e corretiva, de acordo com os manuais e normas técnicas recomendadas pelo fabricante, mantendo o equipamento em perfeito estado de uso, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE;

9.19.3 As manutenções corretivas serão realizadas quantas vezes forem necessárias, sempre que solicitadas pela CONTRATANTE, com a eliminação de defeitos, testes e regulagens, substituição de peças necessárias, incluindo reparo ou troca de cabos de ligação entre os equipamentos, serão efetuadas por toda a vigência do contrato;

9.19.4 Os serviços deverão ser realizados por meio de técnicos especializados, devidamente credenciados e certificados para prestar os serviços de garantia e assistência técnica nos equipamentos relacionados neste Termo de Referência, sem quaisquer despesas adicionais para a CONTRATANTE, inclusive quanto a ferramentas, equipamentos e demais instrumentos necessários à sua realização;

9.19.5 E empresa CONTRATADA deverá fornecer relatórios de serviços executados, assumir todos os possíveis danos, tanto nas dependências físicas, quanto bens materiais, causados a CONTRATANTE, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança quando da execução dos serviços;

9.19.6 Caso os serviços de assistência técnica não possam ser executados nas dependências do local onde o equipamento encontra -se instalado, os equipamentos poderão ser removidos para centros de atendimento da empresa CONTRATADA, mediante justificativa devidamente aceita pela Divisão de Gestão de Pessoas, desde que o equipamento avariado seja substituído imediatamente por outro idêntico ou superior;

9.19.7 O novo equipamento que substituirá o equipamento danificado deverá ser configurado com as mesmas características técnicas e operacionais do equipamento recolhido, devendo inclusive receber todas as biometrias cadastradas no anterior, e ter conectividade imediata;

9.19.8 Todas as peças que necessitem ser substituídas deverão ser originais e dentro das especificações técnicas do fabricante;

9.19.9 A ferramenta deve contemplar o fornecimento de suporte técnico para manutenção de todo o OBJETO licitado durante todo o período de vigência e execução do contrato;

9.19.10 A empresa deverá possuir Central Monitoramento do Status dos equipamentos deve permitir o monitoramento e visualização em tempo real dos equipamentos, com visualização georreferenciadas através de um painel de controle com no mínimo as seguintes funcionalidades:

9.19.10.1 Apresentar todos os postos de trabalho da CONTRATADA e seus respectivos equipamentos, em visualização georreferenciada;

9.19.10.2 Emitir alertas através de e-mail;

9.19.10.3 Apresentar os equipamentos on line;

9.19.10.4 Apresentar os equipamentos offline; apresentar os equipamentos em manutenção;

9.19.10.5 Caso os equipamentos apresentem problema, a empresa deverá acionar sua equipe técnica para intervir e resolver o problema de forma proativa, sem que a CONTRATANTE tenha que abrir um chamado de suporte;

9.19.11 Os chamados serão registrados e deverão ser atendidos, de segunda a sexta das 8:00 às 18:00 horas;

9.19.12 Em casos de interrupção do serviço, por problemas no software, o serviço deverá ser reestabelecido pela CONTRATADA, em até 48 (quarenta e oito) horas.

9.19.13 Em caso de ocorrência de atrasos no atendimento por motivo fortuito/força maior, a CONTRATADA deverá encaminhar justificativa por escrito cabendo ao Contratante decidir pela procedência ou não do pedido.

9.20 SEGURANÇA DOS DADOS

9.20.1 As licitantes deverão comprovar, no momento da habilitação, que garantem a segurança dos dados de todos os cadastros/tabelas através da comprovação da implantação de um SGSI (Sistema de Gestão de Segurança da Informação);

9.20.2 Este sistema será composto por políticas, processos e ferramentas, contendo no mínimo:

9.20.2.1 Política de segurança da informação; política de controle de acessos;

9.20.2.2 Firewall; Sistema de antivírus atualizado; Comunicação criptografada;

9.20.2.3 Procedimento de Gestão de incidentes; política de backup;

9.20.2.4 Política de desenvolvimento Seguro;

9.20.2.5 Política de privacidade Além da apresentação das políticas, processos e ferramentas, as licitantes deverão comprovar sua devida implementação, por meio da apresentação de certificado de auditoria acreditada, quanto ao funcionamento e a manutenção do SGSI.

9.21 Requisitos do Software de Gestão de Acesso

9.21.1 Compatíveis com os equipamentos de controle de acesso;

9.21.2 Emitir relatórios de acesso de pessoas por local, data, horário, período;

9.21.3 Emitir relatórios de quadro de pessoal que está em determinado local;

9.21.4 Permitir o bloqueio/liberação de pessoas por local;

9.21.5 **Permitir o desenvolvimento de novas funcionalidades, assim como a programação de rotinas de integração entre sistemas no âmbito da SES**, mediante autorização prévia do gestor do contrato, sem ônus adicional à CONTRATANTE, conforme necessidade da Secretaria de Estado da Saúde;

9.21.6 Desenvolvimento e programação de funcionalidades que permitam gerar relatórios específicos, mediante autorização prévia do gestor do contrato, sem ônus adicional à CONTRATANTE, conforme necessidade da Secretaria de Estado da Saúde;

9.21.7 Permitir o cadastro de pelo menos 2.000 pessoas.

9.22 REQUISITO PROFISSIONAIS PARA O OUTSOURCING

9.22.1 Os serviços devem ser realizados por pessoal técnico especializado, com habilitação específica na tecnologia envolvida, que detenham as condições técnicas necessárias;

9.22.2 A CONTRATADA, na assinatura do contrato, compromete que possui pessoal capacitado e suficiente para atender as especificações e necessidades do órgão nesta solução;

9.22.3 A CONTRATADA deverá utilizar para prestação do serviço ao menos: 1 Gestor do contrato, 1 coordenador técnico, 1 profissional especializado em hardware para consertos, 1 profissional para manutenções no local, 1 profissional especializado em software, 1 DBA (Administrador de Banco de Dados). Apesar destes não estarem obrigados a trabalhar de forma dedicada e exclusiva para o órgão, a CONTRATADA fará com que todos estejam à disposição para atender as solicitações que lhe forem feitas e à demanda própria dos serviços, de modo coerente ao alcance dos objetivos contratuais;

9.22.4 A empresa CONTRATADA deverá comprovar o corpo técnico suficiente para a execução do objeto deste contrato, devendo apresentar lista de colaboradores juntamente com a ficha de registro do funcionário (FRE);

9.22.5 A CONTRATADA na prestação do serviço *in loco* deverá utilizar funcionários uniformizados e com crachás, para melhor identificação e segurança;

9.22.6 O licitante proponente deverá indicar qualificação profissional responsável pela gestão do contrato e pela equipe técnica que prestará os serviços;

9.22.7 Deverá possuir pelo menos 1 (um) profissional em seu corpo técnico qualificado em técnico ou tecnólogo com formação superior ou especialização na área de Mecatrônica ou Engenharia de Automação e Controle ou Engenharia em Hardwares, ou em Rede, ou similar;

9.22.8 Os profissionais listados deverão compor os quadros funcionais permanentes da proponente no momento da contratação, cujos documentos de comprovação deverão ser solicitados para assinatura do contrato.

10. Justificativas para o parcelamento ou não da contratação (art. 18, § 1º, VIII, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

10.1 Devido as características do serviço a ser contratado, será realizada em LOTE ÚNICO; avaliação se pautou nos benefícios do não parcelamento do objeto ou individualização da solução.

10.2 O parcelamento desta solução traria riscos consideráveis à entrega do resultado esperado. Ao dividir a contratação em partes menores, corre-se o risco de não haver total integração entre os equipamentos e os sistemas, comprometendo sua funcionalidade como um todo. Isso é especialmente crítico quando a solução precisa se integrar ao sistema de Gestão de Pessoas já existentes na SES, onde a coerência e a compatibilidade entre os componentes são fundamentais para o sucesso da operação.

Além disso, há que se considerar os riscos e os custos administrativos elevados associados à gestão de múltiplos contratos. A administração de dois ou mais contratos diferentes pode não apenas aumentar a complexidade da gestão, mas também gerar desentendimentos entre fornecedores, o que pode comprometer o cumprimento dos prazos e a qualidade da entrega. Esse cenário aumenta significativamente as chances de não se alcançar os resultados esperados com a contratação.

Portanto, ao optar por uma solução integrada e não fragmentada, a SES mitiga esses riscos, garante a compatibilidade dos sistemas e promove maior eficiência na gestão dos recursos e do contrato, ao mesmo tempo em que reduz custos administrativos e operacionais.

11. Contratações correlatas e/ou interdependentes (art. 18, § 1º, XI, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

11.1 Na aquisição em tela não possui contratações correlatas ou interdependentes.

12. Providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato (art. 18, § 1º, X, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

12.1 Os Registradores Eletrônicos de Ponto atualmente utilizados pela SES (relógios ponto e catracas), deverão ser removidos pela CONTRATADA, sem custos adicionais. A Gerência de Patrimônio – GEPAT, ficará responsável pelo recolhimento e baixa dos equipamentos substituídos.

12.2 Será necessário elaborar um projeto de implantação da nova solução, bem como sua integração ao sistema de gestão de pessoas, juntamente com um cronograma de atividades. Este projeto fornecerá uma estrutura organizada para o processo de implantação, delineando os objetivos, requisitos, recursos necessários e as etapas a serem seguidas.

O cronograma de atividades deverá estabelecer prazos para cada fase do projeto, desde a análise inicial até a implementação e o treinamento. Esses documentos servirão como guias para a equipe envolvida, garantindo que todas as etapas sejam realizadas de maneira transparente e dentro dos critérios estabelecidos. Além disso, eles serão instrumentais para manter todas as partes interessadas informadas sobre o progresso e garantir a coordenação entre as diferentes áreas envolvidas.

12.3 Deverá, ainda, ser elaborado um documento para prova de conceito da solução proposta, este documento servirá como uma base formal para validar a viabilidade e eficácia da solução antes da sua implementação completa. Nele, serão detalhados os objetivos da prova de conceito, os critérios de avaliação, os recursos necessários, o escopo

das atividades a serem realizadas e o cronograma para a execução do teste. A prova de conceito é uma etapa que visa garantir que a solução atenda às expectativas e requisitos da empresa, além de identificar quaisquer ajustes necessários antes da implementação.

13. Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras (art. 18, § 1º, XII, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

13.1 Verificar com a empresa CONTRATADA a forma de descarte, reutilização e aproveitamento das peças substituídas nos equipamentos, assim como os próprios equipamentos fora de uso ou sem conserto.

14. Resultados pretendidos (art. 18, § 1º, IX, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

14.1 A adequação do pleito ao princípio da economicidade, que por essência, se vincula ao entendimento do melhor resultado na alocação dos recursos públicos, sendo um princípio que, em compreensão estendida, advém da cisão de dois outros princípios constitucionais, do interesse público e da eficiência;

14.2 A eventual contratação busca atender de forma eficiente as necessidades da SES e as boas práticas no empenho dos recursos públicos;

14.3 Em relação aos resultados esperados após a contratação do objeto aqui descrito, destacam-se:

- Produzir informações ágeis, confiáveis e adequadas ao acompanhamento da frequência diária de seus servidores, por meio de tecnologia de reconhecimento facial individual;
- Produzir informações confiáveis para elaboração da folha de pagamento.

15. Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina (art. 18, § 1º, XIII, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

15.1 Diante da análise desenvolvida no presente estudo técnico, a aquisição mostra-se viável em termos de oportunidade e economicidade, demonstrando-se mais vantajosa para a Administração, não sendo possível observar óbices ao prosseguimento da presente contratação.

MODELO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR	Data : 1ª versão: Fevereiro/2023	Versão nº 001
RESPONSÁVEL: GELIC		