

Tapejara, 13 de dezembro de 2024.

Ao Senhor

Jocemir Sidnei Bergamin

Secretário Municipal de Administração

*AUTORIZO A EM
ANEXO AO PROCESSO*
13/12/24
Jocemir Bergamin
Secretário Municipal de Administração
Município de Tapejara/RS

SOLICITAÇÃO

O departamento pessoal vem por meio deste solicitar a abertura de Processo Licitatório na modalidade Processo de Dispensa de Licitação para aquisição de SOFTWARE DE CONTROLE DE PONTO ELETRÔNICO.

O pedido justifica-se diante da alta demanda, da necessidade de gestão online dos pontos e da disponibilização ágil dos registros para a administração e para os servidores. Há grande necessidade de integrar os arquivos na folha de pagamento, gerar o vale alimentação, dentre outros controles necessários que hoje são feitos manualmente.

O sistema atual utilizado é o Séculum 4, centralizado em um computador no departamento pessoal e a operacionalização é defasada e manual. Atualmente no mercado existem sistemas em que os dados são armazenados em nuvem disponibilizados ao servidor e ao gestor de modo on-line e não demanda de troca de aparelhos de registro de ponto.

No município atualmente 970 servidores registram o ponto eletrônico e a celeridade da apuração de ocorrências é importante para a gestão.

Orçamentos recebidos são baseados em número de cadastros (funcionários que registram ponto).

1º Binartech - Workserv - orçamento em anexo. Valor anual R\$66.000,00



ITEM	QTDE	UND	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1000	Serv	Licença de Software para gestão do ponto eletrônico , comunicação com os relógios adquiridos pela prefeitura, monitoramento de conectividade, service desk e chat, portal de consulta para os servidores, aplicativo para registro via celular, integração com a folha de pagamento, atualizações, personalização de tipos e cálculos de horas. Implantação e treinamento presencial.	R\$ 5,50 Unitário R\$ 5.500,00 Mensal	R\$ 66.000,00 Anual

VALOR TOTAL ANUAL: R\$ 66.000,00 (Sessenta e seis mil reais).

2º Antirion – orçamento em anexo. Valor Anual R\$:32600,00



RESENDE

CNPJ: 03.773.158/0001-92 IE: 091/0219478

Rua Coronel Miranda, 967 - Boqueirão

Passo Fundo/RS

CEP: 99025-050 FONE: (54)3046-9450

E-MAIL: vendas@antirion.com.br

ORÇAMENTO

Nº: 11466

STATUS: Orçamento

DATA: 04/11/2024

CLIENTE

1524 - PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEJARA (P.M. DE TAPEJARA)

RUA DO COMERCIO 1468 CENTRO

Tapejara/RS CEP: 99950000

CNPJ: 87.615.449/0001-42 FONE: (54) 3344-4700, 54 3344 4740

TRANSPORTADOR:

TIPO FRETE: Destinatário

TOTAL EM PRÉ-VENDA A FATURAR: R\$0.00

ITENS DA PRÉ-VENDA

	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UN	QUANT.	VL.R.UNIT.	VL.R.TOTAL
1	208493	ASSINATURA SW - WPE REP-P (SaaS) 1000 USUÁRIOS	UN	1,00	2.380,00	2.380,00
2	203335	ASSINATURA SW WPE SaaS -Acesso Simultaneo	UN	3,00	60,00	180,00
3	200610	SERVIÇO TREINAMENTO COM INSTALAÇÃO REMOTA	UN	2,00	220,00	440,00
TOTAL:				6,00		3.000,00

OBSERVAÇÕES:

3º Control Tec Gestão de Pontos - Valor anual R\$ 65.520,00

Conforme solicitação de V. Sas. temos a satisfação de lhes fornecer orçamento dos seguintes produtos:

Ponto Secullum Web Pró (Mensalidade)....*Até 1.000 funcionários;.....* Valor por CNPJ:.....R\$ 5.460,00
*suporte técnico (via acesso remoto) ilimitado



Estado do Rio Grande do Sul

MUNICÍPIO DE TAPEJARA

Rua do Comércio, 1468 - Centro - CEP: 99.950-000

CNPJ: 87.615.449/0001-42 - Tel.: (54) 3344.4700

- Software SAAS em nuvem
- Tipos de vínculo no cadastro de pessoa: Funcionário ou Terceiro
- Comunicação direta e automático com relógios de ponto habilitados
- Busca e troca automática de horário no dia para turno diferente
- Tipos diferentes de configuração de horário: Horário fixo, Horário móvel (carga horária) e Horário móvel refeição (fixo com intervalo móvel)
- Configurações diferentes de escala de trabalho: Escala fixa de 7, 14, 21 dias, Escala 12x36, Revezamento, Escala programada
- Tipos de compensação de horas: Diário e Mensal
- Configuração de Banco de horas com opções de acertos de saldo durante o período
- Conferência do movimento por período ou por dia
- Exportação para a folha de pagamento
- Script: Possibilidade de desenvolvimento e customização de cálculos para regras específicas
- Gerador de consulta no banco de dados: Possibilidade de desenvolvimento de consultas e exportação de dados/relatórios customizáveis dos dados tratados no software
- Diversos relatórios: Ocorrências por período, Ocorrências por dia, Presentes/Ausentes, Situações Movimentadas, Extrato de Horas Extras, Totais Cartão Ponto, Absenteísmo, Interjornada, Intrajornada, Turn Over, Entradas x Saídas, Marcações Ímpares, Relação de Funcionários, Quadro de Horários, Funcionário por Escala, Afastamentos/Abonos, Justificativas, Extrato de Banco de Horas, Situação completa Banco de Horas, Situação por Período Banco de Horas, Limite Excedido Banco de Horas, Controle Vencimento Banco de Horas, Movimento Banco de Horas
- Portal do Colaborador: com acesso via web para acompanhamento do ponto, verificações das marcações realizadas, totais de horas e totais de banco de horas, envio de atestados, aprovação do espelho de ponto e registro de ponto. (Módulo habilitável individualmente por funcionário)
- Portal Supervisor: Acesso via web para "supervisores" com o intuito de descentralizar o fechamento do ponto, dando autonomia aos supervisores para tratarem o ponto de seus supervisionados. (Módulo habilitável)
- App Mobile para os colaboradores registrarem o ponto e consultarem as últimas marcações. (Módulo habilitável individualmente por funcionário)



- Cerca virtual para registros via aplicativo móvel, onde é possível a emissão de um relatório dos registros de ponto que foram realizados fora da geolocalização pré estabelecida
- LOG das operações realizadas pelos usuários administradores
- Geração dos arquivos fiscais: AFD, AFDT, ACJEF, AEJ
- Cadastro de usuários administradores com permissões e níveis de acessos diferentes
- Calculadora horária auxiliar

Atenciosamente,

Elisabele D. A. Wanzeniak
Administradora CRA-RS 046387/O
Coordenadora Departamento Pessoal
PM Tapejara-RS



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Município de Tapejara - RS

Secretaria Municipal de Administração

Necessidade da Administração: Assinatura de software de controle de ponto eletrônico.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

O presente Estudo Técnico Preliminar – ETP - tem como objetivo avaliar as alternativas para contratação de serviços, através de Processo de Dispensa de Licitação para a contratação de software em nuvem para gestão do ponto eletrônico. Servindo como base para elaboração do Termo de Referência, de acordo com a legislação vigente. A contratação visa contemplar a gestão online dos pontos e a disponibilização ágil dos registros para a administração e para os servidores.

Faz-se necessária a abertura de Processo por Dispensa de Licitação com base na Lei nº 14.133/2021, artigo 75, inciso I.

2. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A solução deverá observar os parâmetros e faixas de recomendações, disponíveis nas normas brasileiras.

Os serviços adquiridos e contratados serão prestados por empresa especializada no ramo, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente.

Os serviços adquiridos, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações.

A vigência do contrato é de [doze meses] a contar da assinatura do contrato.

O local da prestação de serviço será online, via atendimento remoto da empresa e suporte técnico ao sistema contratado.



O prazo para prestação de serviços será de 30 (trinta) dias a contar da data da emissão do instrumento contratual – Nota de Empenho e Autorização do Fornecimento. O serviço será fiscalizado pelo responsável designado.

A contratação será realizada por Processo de Dispensa de Licitação, com critério de julgamento por menor preço, nos termos do artigo 75, inciso I da Lei nº 14.133/2021.

Para fornecimento/prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar documentação, nos termos Lei nº 14.133/2021.

Em sujeição às normas técnicas, o serviço deve atender aos requisitos mínimos de utilidade, resistência e segurança e atender às normas técnicas aplicáveis ao objeto.

A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos serviços que serão prestados.

Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do serviço.

Haverá exigência de garantia do serviço adquirido.

3. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Os quantitativos estimados para a contratação pretendida têm como parâmetro o item e valor fornecidos pela autorizada, conforme descrito a seguir:

Item	Descrição	Qtdd.	Unidad e	Valor total (R\$)
01	Assinatura a sistema de gestão de ponto eletrônico (em meses)	12	Meses	R\$28.560,00
02	Assinatura a acesso simultâneo para computadores (5 computadores).	12	Meses	R\$3600,00



02	serviço treinamento com instalação remota	2	Unid.	R\$440,00
----	--	---	-------	-----------

4. ALTERNATIVAS DISPONÍVEIS NO MERCADO

Diante das necessidades apontadas neste estudo, o atendimento à solução exige a contratação de empresa especializada cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto pretendido.

Logo, a contratação dos serviços objeto do presente Estudo Técnico Preliminar se constitui, no atual cenário, em objeto de frequente aquisição por órgãos públicos, em todas as suas esferas.

Sendo assim, verifica-se a empresa apta ao fornecimento dos bens/serviços a serem adquiridos, conforme os requisitos estabelecidos neste documento.

5. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se para a contratação almejada o valor total de R\$ 32.600,00 (trinta e dois mil e seiscentos reais) para a implementação do software de gestão de pontos eletrônico. Será utilizado como metodologia para a obtenção do preço e referência para a contratação, o orçamento **em anexo**.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta é a contratação de empresa especializada para fornecer software de gestão de ponto eletrônico conforme as seguintes especificações/condições:

A empresa se qualificará mediante Processo de Dispensa de Licitação, de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com o menor formalismo e cujo tempo necessário para processamento seja o menor possível.

Todos os demais elementos necessários ao atendimento à demanda da Administração estarão dispostos no Termo de Referência, entre eles as obrigações e responsabilidades da contratada e demais especificidades do objeto.



7. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações atenderão ao princípio do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Na aplicação deste princípio, o § 1º do mesmo art. 47 estabelece que deverão ser considerados a responsabilidade técnica, o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens, e o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

Em vista disto, o princípio do parcelamento não deverá ser aplicado à presente contratação, tendo em vista que eventual divisão do objeto geraria perda de economia de escala e causaria inviabilidade técnica, pois geraria maior trabalho de fiscalização contratual frente à falta de padronização e uniformização.

8. RESULTADOS PRETENDIDOS

Pretende-se, com o presente Processo por Dispensa de Licitação, assegurar a seleção da proposta apta a gerar a contratação de serviço mais vantajosa para o Município.

A contratação decorrente do presente Processo por Dispensa de Licitação exigirá da contratada o cumprimento das boas práticas de sustentabilidade, contribuindo para a racionalização e otimização do uso dos recursos, bem como para a redução dos impactos ambientais.

9. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Para a contratação pretendida não haverá necessidade de providências prévias no âmbito da Administração.



A Secretaria indicará o servidora Elisabele DJane Appelt Wanzeniak (CPF 008.330.730.36) para atuar como gestora e fiscal do contrato.

Ademais, para que a pretendida contratação tenha sucesso, é preciso que outras etapas sejam concluídas, quais sejam:

- a) realização de certificação de disponibilidade orçamentária;
- b) encaminhamento do processo para análise jurídica;
- c) análise da manifestação jurídica e atendimento aos apontamentos constantes no parecer, mediante Nota Técnica com os ajustes indicados;
- d) resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação, caso aplicável;
- e) realização do certame, com suas respectivas etapas;
- f) realização de empenho; e
- g) assinatura e publicação do contrato.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Este estudo não identificou a necessidade de realizar contratações acessórias para a perfeita execução do objeto, uma vez que todos os meios necessários para a aquisição/operacionalização dos bens e serviços podem ser supridos apenas com a aquisição ora proposta.

Os bens/serviços que se pretende, portanto, são autônomos e prescindem de contratações correlatas ou interdependentes.

11. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

O contratante e a contratada devem garantir que serão respeitados os parâmetros de proteção ao meio ambiente durante toda a fase de execução contratual. Ainda que não haja impactos ambientais diretos na contratação, a empresa vencedora do certame deverá se atentar às boas práticas empresariais de sustentabilidade ambiental e social, bem como às legislações vigentes.



12. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Com base na justificativa e nas especificações técnicas constantes neste Estudo Técnico Preliminar e seus anexos, e na existência de planejamento orçamentário para subsidiar esta contratação, declaramos que a contratação é viável, atendendo aos padrões e preços de mercado.

Tapejara, 13 de dezembro de 2024.

Nome: Jocemir Sidnei Bergamin

Secretário Municipal de Administração e Planejamento.



TERMO DE REFERÊNCIA

Município de Tapejara - RS

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Necessidade da Administração: Assinatura de software de controle de ponto eletrônico.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços , através de Processo de Dispensa de Licitação para a assinatura de software de controle de ponto eletrônico, o qual contempla: acesso ao sistema em nuvem, coletas de registro dos funcionários, aplicativos para acompanhamento dos funcionários, aplicativo para os gestores realizarem a aprovação de justificativas e atestados, assistência técnica, parametrização do sistema de acordo com a necessidade da gestão, acesso simultâneo de 5 computadores ao sistema.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Considerando que um dos objetivos da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento é fazer a gestão de departamento pessoal e promover serviços com maior agilidade e segurança para os servidores municipais, é de suma importância a contratação de serviços de software gestão de ponto eletrônico

O pedido justifica-se diante da alta demanda e da necessidade da gestão online dos pontos e da disponibilização ágil dos registros para a administração e para os servidores. Há grande necessidade de integrar os arquivos na folha de pagamento, gerar o vale alimentação, dentre outros controles necessários que hoje são feitos manualmente.

O sistema atual utilizado é o Séculum 4, centralizado em um computador no departamento pessoal e a operacionalização é defasada e manual. Atualmente no mercado existem sistemas em que os dados são armazenados em nuvem disponibilizados ao servidor e ao gestor de modo on-line e não demanda de troca de aparelhos de registro de ponto.



No município atualmente 970 servidores registram o ponto eletrônico e a celeridade da apuração de ocorrências é importante para a gestão

3. DAS ESPECIFICAÇÕES

3.1 Nos termos e condições constantes no presente Termo de Referência, demonstra-se a necessidade de contratação de serviços assinatura de software de controle de ponto eletrônico por Processo de Dispensa de Licitação, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

3.2. As especificações e quantitativos dos itens solicitados segue **em anexo** neste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. O local para execução do serviço será no endereço da prestadora de forma online para o departamento pessoal.

4.2. O prazo de prestação de serviços será de até 30 (trinta) dias a contar da data da emissão do instrumento contratual – Nota de empenho e Autorização do Fornecimento.

4.3. A prestação de serviços será fiscalizada pelo responsável, coordenador e/ou fiscal do contrato se assim for.

4.4. O período de vigência deste contrato será de 1 (um) ano.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento dos serviços nos termos da legislação vigente e exigências contidas no Termo de Referência, observando as especificações;

5.2. Acatar as decisões e observações feitas pelo fiscal e ou coordenador;

5.3. Fornecer o serviço no prazo estabelecido;

5.4. Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade do serviço;

5.5. Comunicar imediatamente, se for o caso, à Contratante, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas providências;



- 5.6. Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais e/ou materiais decorrentes do fornecimento do serviço, seja por fabricação ou por ação ou omissão de seus empregados;
- 5.7 Deverá se responsabilizar por todos os ônus decorrentes ao transporte, embalagem, frete e outros que venham incidir na entrega do serviço;
- 5.8. Atender, de imediato, às solicitações relativas a substituições, reposição ou troca do objeto que não atenda ao especificado ou ainda esteja com defeito;
- 5.9. Assumir a responsabilidade quanto à qualidade do serviço prestado, providenciando a imediata correção da irregularidade;
- 5.10. Não se opor ao acompanhamento e a fiscalização da entrega da mercadoria e prestar esclarecimento quando requisitado.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1. A contratante fiscalizará a entrega através do funcionário nomeado pela Secretaria, que acompanhará e ou registrará todas as ocorrências e deficiências verificadas em relatório, onde será encaminhada à empresa, objetivando a devida correção;
- 6.2 Efetuar o pagamento à empresa, de acordo com a forma e prazo estabelecidos, referente ao objeto fornecido;
- 6.3. Prestar informações à empresa quando requisitadas referente ao objeto e serviços;
- 6.4. Rejeitar qualquer produto danificado ou em desacordo com as especificações no Termo de Referência;
- 6.5. Emitir Ordem de Compra e/ou Empenho autorizando a entrega do objeto e/ou serviços;
- 6.6. Aplicar, se necessário, as penalidades previstas em contrato se for o caso;
- 6.7 Designar Fiscal para contrato, se for o caso, onde ficará responsável pela fiscalização;
- 6.8. Tendo divergência qualitativa ou quantitativa dos produtos no ato do recebimento, conforme Ordem de Compra deverá efetuar comunicação imediata à empresa;

