



**ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

RESPOSTA AO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

FEITO: RESPOSTA AO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

REFERÊNCIA: DISPENSA ELETRÔNICA Nº 001/2024

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DE SOFTWARE WEB PARA GESTÃO DE PONTO ELETRÔNICO, COM SUPORTE TÉCNICO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO EVOLUTIVA, OPERAÇÃO E ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA DO SOFTWARE PARA GESTÃO DE FREQUÊNCIA E/OU NOVO LICENCIAMENTO, INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE REGISTRADORES DE PONTO FACIAL E REGISTRO ELETRÔNICO DE PONTO COM LEITOR DIGITAL, PARA ATENDER A NECESSIDADE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES-MT.

REQUERENTE: LUANA TESSARI

I – DAS PRELIMINARES

PEDIDO DE ESCLARECIMENTO apresentado por LUANA TESSARI

II – DA DÚVIDA DA REQUERENTE

A requerente pleiteia sanar dúvidas que possui, referente a execução do objeto da dispensa. Assim dispõe no pedido:

Bom dia, tudo bem?

Gostaríamos de solicitar esclarecimentos referente ao Edital da Dispensa Eletrônica nº 001/2024, cujo objeto é " *Contratação de empresa especializada na locação de software Web para gestão de ponto eletrônico, com suporte técnico, treinamento, manutenção evolutiva, operação e atualização tecnológica do software para gestão de frequência e/ou novo licenciamento, instalação e manutenção de registradores de ponto facial e registro eletrônico*





ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

de ponto com leitor digital, para atender a necessidade da Câmara Municipal de Cáceres-MT.", visto que está solicitando "...instalação e manutenção de registradores de ponto facial...", porém, não há nenhum descritivo ou especificações referente à hardware/equipamento.

Poderiam nos esclarecer se serão solicitados equipamentos? Há algum descritivo para seguir? Se possível, gostaríamos de esclarecimentos referente à esse item, visto que, se houver necessidade de integração com o software é primordial que tenhamos essas informações.

Fico no aguardo de breve retorno.

Atenciosamente,

Luana Tessari

Sendo essas dúvidas que permeiam a licitante, quanto a execução do objeto da dispensa.

III – DA RESPOSTA AO PEDIDO

O órgão necessita do equipamento para registrar o ponto e do software que atenda as necessidades descritas no Termo de Referência do presente processo, disponível no ANEXO II do Edital de Dispensa Eletrônica 001/2024, detalhada no ITEM 3 e 4 do presente, qual seja:

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

- 3.1. A solução proposta é a contratação de empresa especializada de empresa especializada na locação de software Web para gestão de ponto eletrônico, com suporte técnico, treinamento, manutenção evolutiva, operação e atualização tecnológica do software para gestão de frequência e/ou novo licenciamento, instalação e manutenção de registradores de ponto facial e registro eletrônico de ponto com leitor digital.
- 3.2. A garantia deverá ser prestada pela Contratada, que se responsabilizará pela substituição, remoção e devolução dos equipamentos, no local indicado pela





ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

Contratante, inclusive frete, seguro e demais despesas, além da assistência técnica no local, quando necessário.

3.3. O equipamento deverá ter garantia de no mínimo 12 (doze) meses contra defeito de fabricação. O objeto executado em desacordo com as especificações, contendo vícios, defeitos ou divergências da proposta deverá ser objeto de revisão em até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da comunicação feita pela contratante.

3.4. DO SISTEMA DE GESTÃO DE DADOS DAS MARCAÇÕES DE PONTO ELETRÔNICO:

3.4.1. Atender a Portaria do MTP^o 671/21 nas modalidades REP-P.

3.4.2. O Software de Gestão e monitoramento On-line de Marcação de Ponto deverá validar em tempo real todas as marcações realizadas pelos servidores da Câmara Municipal de Cáceres.

3.4.3. A contratada deverá apresentar junto à proposta cópia do Certificado de Programa de Computador registrado no Instituto Nacional de Propriedade Intelectual (INPI) contemplando a modalidade REP-P, bem como o modelo de Atestado Técnico previsto na legislação vigente.

3.4.4. A Contratada deverá fornecer e instalar o aparelho de registro de ponto na sede da Contratante, disponibilizando Software de Gestão de Ponto compatível com os relógios de registro de ponto, ficando a vencedora responsável pela migração de todos os dados, parametrizações, customizações, bem como uso das digitais existentes.

3.4.5. O Software de Gestão de Ponto deverá permitir total controle da jornada de trabalho dos servidores e estar em consonância com a Legislação Vigente (PORTARIA/MTP N^o 671).

3.4.6. O sistema deverá facilitar o trabalho dos usuários de monitoramento e tratamento das anormalidades, permitindo o rastreamento das ocorrências através da consolidação de informações.

3.4.7. Controle e atualização de dados em tempo real.

3.4.8. Funções básicas exigíveis no painel principal: Período de Apuração, Funcionários, Ocorrências, Afastamentos/Abonos, Extras e Faltas, Banco de Horas, Marcação, Coletores.

3.4.9. No painel principal, deve permitir consultar todas as ocorrências “não conferidas” cometidas pelos servidores dentro da competência mensal, com opção de exportação em Excel.

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

3.4.11. A solução deve possuir funcionalidade que permita a importação dos dados dos empregados, como cadastro de novos servidores, afastamentos, entre outros.

3.4.12. O espelho de ponto deverá conter no mínimo os dados de identificação do empregador, período de apuração (dd/mm/aaaa), data e horário de geração do arquivo, dados de identificação do funcionário





ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

(matrícula, nome, cargo, localização, admissão) e jornada do servidor diária e mensal com opção de assinatura do servidor e gestor.

- 3.4.13. O sistema deverá dispor de outras opções para impressão do espelho do ponto sendo uma delas com opção para impressão simultânea do extrato do banco de horas e outra dispondo as informações com totais por dia.
- 3.4.14. Possibilitar a integração do cadastro dos servidores por meio de serviço e view, possibilitando a integração com ao sistema de gestão de pessoas do município de Cáceres.
- 3.4.15. Deverá dispor de um portal de ajuda web contendo o manual completo do sistema, bem como tutoriais de utilização.
- 3.4.16. Deverá permitir a visualização do local (geolocalização) do registro do ponto que for registrado via aplicativo móvel ou web (dispositivos com a localização habilitada), facilitando o controle e garantindo a presença do funcionário no local desejado.

3.5. PORTAL WEB DO SERVIDOR

- 3.5.1. O sistema deverá dispor de módulo web, compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Chrome, Firefox e Safari), que permita ao servidor realizar a consulta do seu cartão ponto de qualquer período, mediante a validação por usuário e senha.
- 3.5.2. Permitir acesso às marcações, através do qual os servidores devem ter acesso a informações relativas às batidas/registros de entrada e saída diárias, possibilitando a visualização de qualquer período.
- 3.5.3. Permitir que o servidor registre o ponto, bastando para isso o acesso à Internet. Esta forma de registro deverá permitir o apontamento via computador, tablets e smartphones.
- 3.5.4. Permitir que o servidor consulte o extrato completo do banco de horas mensal.
- 3.5.5. Permitir o envio de requerimentos de abonos, atestados e esquecimentos, possibilitando selecionar o dia e hora do afastamento e anexar fotos e comprovantes.
- 3.5.6. Permitir que o servidor possa solicitar situações do tipo: Afastamento, Extra e Falta.
- 3.5.7. Permitir o envio de mensagens aos servidores, como por exemplo lembretes para que registrem as marcações referente aos intervalos e outros recados.
- 3.5.8. Dispor de um local no qual o servidor possa acessar o seu histórico de justificativas/solicitações.
- 3.5.9. Permitir ao servidor o acesso ao comprovante de registro de ponto efetuado pelo APP ou Portal do Colaborador contendo: CNPJ do empregador, nome e CPF do servidor, data e hora, número registro INPI e hash da marcação.
- 3.5.10. Permitir que o servidor realize o “aceite” do cartão ponto.





ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

3.6. APLICATIVO MÓVEL

- 3.6.1. Dispor de aplicativo móvel (APP) para no mínimo os sistemas operacionais Android e IOS, para que os servidores possam efetuar o registro de ponto.
- 3.6.2. Registro de ponto através de smartphone para no mínimo os sistemas operacionais Android e IOS, permitindo o registro de ponto, para servidores que estiverem autorizados, através de tablets e celulares.
- 3.6.3. O aplicativo deverá estar integrado com software de tratamento de ponto, apresentando fielmente as marcações dos servidores.
- 3.6.4. Após cada registro de ponto, o aplicativo deve informar se o ponto foi registrado ou não, informando a data e hora registrada exibindo ticket virtual através de um portal (Portal do Colaborador) de acesso ao servidor visualizando as marcações, tickets de comprovação de marcação
- 3.6.5. A data e hora do registro do ponto deverá ser apurada automaticamente pelo sistema a partir do horário do servidor da aplicação, considerando o fuso horário do local em que foi efetuado o registro.
- 3.6.6. O sistema deverá informar a localização georreferencia (mostrar no mapa) do funcionário após o registro, facilitando o controle e garantindo a presença do funcionário no local desejado.
- 3.6.7. Deverá estar integrado com o software de tratamento de ponto, de forma a enviar as marcações de ponto para o software de tratamento automaticamente (sem necessidade de intervenção ou coleta dos registros).
- 3.6.8. Após cada registro de ponto, o aplicativo deve informar se o ponto foi registrado ou não, informando NSR do registro, a data e hora.

3.7. RELATÓRIOS DO SISTEMA DE GESTÃO DO PONTO

- 3.7.1. O sistema deverá permitir que os relatórios sejam exibidos em tela, impressos e exportados no formato PDF, planilha eletrônica e texto.
- 3.7.2. Emitir relatório mensal detalhando a frequência dos servidores.
- 3.7.3. Possuir os seguintes relatórios: cartão ponto, ocorrências, horas apuradas, extrato de horas extras, extrato de horas faltas, presentes/ausentes, quadro de horários, extrato do banco de horas, marcações ímpares, absenteísmo, Interjornada/intrajornada, turnover;
- 3.7.4. Geração de relatórios específicos relacionados ao banco de horas, como: Movimento, Situação Período, Situação Completa, Controle de Vencimento, Extrato e Limite Excedido.
- 3.7.5. Deverá permitir a criação de novos relatórios no formato de consulta SQL, possibilitando a criação de filtros em formato de tela;
- 3.7.6. Deverá permitir o agendamento de processos automáticos que devem ser executados periodicamente, dentre os processos possíveis estão a geração do Cartão Ponto e o envio deles por e-mail.





ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

- 3.8. DO SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO**
- 3.8.1. A Contratada deverá oferecer garantia de 12 meses a partir da emissão da nota fiscal suporte do software, sem ônus ao Contratante.
- 3.8.2. O atendimento para instalação do relógio de ponto, bem como a manutenção será realizada de segunda-feira a sexta-feira, no horário entre 07:00 às 13:00 hora na sede do órgão, localizada na Rua Coronel José Dulce, SN, Centro, Cáceres-MT, CEP: 78210-056.
- 3.8.3. A assistência técnica e a manutenção de todos os itens inclusos no sistema contratado deverão ser prestadas sempre que solicitados pelo Contratante, para correção de qualquer problema durante a vigência do contrato.
- 3.8.4. A Contratada deverá prestar serviços especializados na solução de problemas de software, garantindo a operacionalização do sistema.
- 3.8.5. A Contratada deve diagnosticar a desempenho do software em seus aspectos operacionais e legais.
- 3.8.6. A Contratada deve identificar problemas inerentes ao software, os quais serão encaminhados para a equipe de manutenção de sistemas da empresa para resolução célere.
- 3.8.7. A contratada deverá garantir que o Software funcionará regularmente, desde que o contratante respeite as condições de uso definidas na documentação. Na ocorrência de falhas de programação (“bugs”), a contratada obrigará-se a corrigi-las, podendo a seu critério substituir a versão do software para garantir o seu pleno funcionamento, desde que a troca seja realizada por versão igual ou superior a ora contratada.
- 3.8.8. São consideradas obrigações decorrentes da garantia de funcionamento, no que se refere aos aplicativos e serviços da implantação, eventuais correções de problemas relativos a defeitos (bugs etc.), bem como o fornecimento de todas as correções e evoluções de softwares (patches, novas versões etc.) tornadas disponíveis no mercado por seus fabricantes;
- 3.8.9. A contratada deverá prover, sem ônus adicionais, toda e qualquer atualização pertinente aos produtos de software, inclusive dos softwares embarcados nos coletores de ponto, durante a vigência do contrato.
- 3.8.10. Finalizado o processo de implantação, a contratada fará a manutenção periódica do software, compreendendo a atualização de novas versões, atendimento de suporte aos usuários por meio de:
- 3.8.10.1. Contato telefônico;
- 3.8.10.2. Acesso remoto via internet;
- 3.8.10.3. E-mail;
- 3.8.10.4. Vídeo chamada;
- 3.8.10.5. Presencial.
- 3.8.11. A Assistência técnica no software deverá ser prestada por técnicos especializados da própria contratada ou por ela indicados, conforme disposições do termo de referência e contrato.
- 3.8.12. O suporte técnico não poderá ter qualquer custo adicional à contratante.





ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. O sistema deverá atender aos requisitos legais estabelecidos pela Portaria nº 671/2021 do Ministério do Trabalho e Emprego, garantindo que o registro de ponto esteja em conformidade com as normativas trabalhistas vigentes.
- 4.2. O programa deve ser intuitivo e de fácil utilização tanto para os funcionários responsáveis pelo registro de ponto quanto para os gestores de recursos humanos que irão administrar o sistema.
- 4.3. O sistema em nuvem deve garantir acesso seguro e confiável, permitindo que os funcionários registrem seus pontos de qualquer localidade com conexão à internet, ao mesmo tempo em que protege os dados sensíveis dos servidores contra acesso não autorizado.
- 4.4. O sistema deve ter capacidade de lidar com o número de servidores ativos da Câmara, possibilitando a gestão eficiente do ponto e sendo escalável para futuros aumentos de demanda, se necessário.
- 4.5. Capacidade de gerar relatórios detalhados sobre a frequência e jornada de trabalho dos servidores, facilitando a análise de dados para gestão de pessoal e folha de pagamento.
- 4.6. Disponibilidade de suporte técnico eficiente e ágil para solucionar eventuais problemas e esclarecer dúvidas relacionadas ao sistema.
- 4.7. Flexibilidade para personalizar o sistema de acordo com as necessidades específicas da direção do Recursos Humanos da Câmara, como a inclusão de campos personalizados ou integrações com outros sistemas utilizados pela instituição.
- 4.8. Todo o tratamento de dados pessoais, dados sensíveis e informações dos usuários dos serviços deverão ocorrer nos termos da Lei nº. 13.709/2018.

O órgão possui relógio de ponto, sendo ele o Relógio de Ponto Control iD iDClass, porém, não possuímos software de gestão de ponto.

No entanto, com esta nova contratação, não iremos utilizar o Relógio de Ponto descrito acima, ficando a cargo da empresa ganhadora disponibilizar o aparelho de ponto para o registro presencial do servidor e o software que permita a configuração de vários tipos de horários e formas de trabalho (noturno, horas extras, atestados, férias, afastamentos, etc).

Sem mais para o momento, e a disposição para quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessários.

Cáceres-MT, 09 de setembro de 2024





ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

ANA MARIA PEREIRA DE SOUZA
Pregoeira Oficial
Câmara Municipal de Cáceres-MT





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: E3C5-EEE0-6C9E-29D0

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ ANA MARIA PEREIRA DE SOUZA (CPF 112.XXX.XXX-30) em 09/09/2024 12:50:29 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cmcaceres.1doc.com.br/verificacao/E3C5-EEE0-6C9E-29D0>