



## PRIMEIRO ADENDO AO EDITAL

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 13.023/2019-PE**  
**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO**  
**TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL**

A Prefeitura Municipal de Quixeramobim, com sede à Rua Monsenhor Salviano Pinto, nº 707, bairro Centro, em Quixeramobim, Estado do Ceará, através do Pregoeiro da Comissão de Licitação de Pregão, faz saber a todos, que se acha aberto o presente ADENDO AO EDITAL do Processo Licitatório nº **13.023/2019-PE**, na modalidade Pregão Eletrônico, conforme o que se segue:

Conforme nota de esclarecimento formulado pela Secretaria de Saúde e enviado a esta comissão em resposta aos questionamentos levantados, segue as seguintes alterações referente ao TERMO DE REFERÊNCIA contidas no ANEXO I do edital no presente certame:

### 1 - DAS ALTERAÇÕES DO EDITAL

#### 1.1 - ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

#### DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:

##### 1.1.1. ONDE SE LÊ:

ITEM	DESCRIÇÃO
01	<p><b>LOCAÇÃO DE SISTEMA DE CAPTAÇÃO E GESTÃO ONLINE DE PONTO ELETRÔNICO, EM PLATAFORMA WEB</b></p> <p><b>Características:</b> sistema de captação e gestão online de ponto eletrônico com aplicativo para celular, smartphone, com funcionamento em plataforma web, customizável, com sistema operacional android / iOS, com disponibilização do controle de frequência aos servidores e setor de pessoal, com troca de mensagens no formato de chat entre os servidores e o setor de recurso humanos, com disponibilização do ponto eletrônico, assistência técnica, realização de treinamento para operacionalização dos equipamentos e seu sistema de gerenciamento, com reconhecimento feito apenas colocando o dedo no sensor biométrico com módulo aplicativo para dispositivos móveis, também com aplicativo de captura de batida para celular, smartphone com cartão via QR-CODE, com identificação do registro da foto do funcionário, podendo ser consultado através de senha as frequência, faltas, atrasos e justificativas via celulares.</p> <p>Deve oferecer ainda:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Capacidade de cadastramento de no mínimo 2 (duas) digitais por usuário no</li></ul>

	<p>próprio relógio;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Cadastrar as justificativas de falhas ou atrasos com upload de documentos;</li><li>▪ Ser multiusuário - funcionar em computadores com o Windows ou Linux;</li><li>▪ Dispor de controle de Horários Fixos e Flexíveis como plantões, gerenciamento de horas extras, feriados e banco de horas;</li><li>▪ Controle de afastamento temporários com a devida digitalização do documento que motiva tais afastamentos;</li><li>▪ Controle de justificativas de atrasos e falta dos funcionários, onde o mesmo pode cadastrar suas justificativas;</li><li>▪ Controle de autorização para pontos batidos fora do horário;</li><li>▪ Disponibilização de troca de mensagens no formato de chat e SMS(mensagem de texto) entre o Setor de Pessoal e servidores através de aparelhos celulares;</li><li>▪ Não possuir mecanismo que permita marcações automáticas ou restrições às marcações;</li><li>▪ Capacidade de coletar as impressões digitais dos usuários, além de poder transmiti-las para o software de gerenciamento através da rede TCP/IP;</li><li>▪ O equipamento (leitor biométrico) poderá ser usado independente de algum computador conectado ao mesmo podendo está conectado à rede e repassar as informações para o software de gerenciamento através da rede TCP/IP;</li><li>▪ Pode ser afixado em qualquer parede;</li><li>▪ Tenha leitor de impressão digital óptico de resolução mínima de 400 dpi;</li><li>▪ Tenha tela com display sensível ao toque (touchscreen), com porta USB e uma porta padrão RJ45 para envio dos registros de forma automática quando conectado com a rede internet ou ethernet;</li><li>▪ Possa cadastrar uma quantidade mínima de 1000 (mil) digitais de pessoas;</li><li>▪ Permite armazenar calendário contendo gerenciamento da passagem da hora, minuto, segundo, dia, mês e ano;</li><li>▪ Oferecer módulo de arquivo documentação dos funcionários, acessível exclusive por setor de RH e servidor através de aparelhos celulares através de aplicativo com arquitetura de sistema operacional android ou iOS, em formato eletrônico, podendo o servidor fazer upload de documentos quando solicitado;</li><li>▪ Com tela para visualização por servidores através de smartphone com data e hora das batidas dos pontos, bem como as faltas e atrasos, com campo para cadastro das justificativas dos atrasos e faltos e possibilidade anexação de documentos pelos os servidores e status para o servidor saber se foi ou não aceita suas justificativas pelos seus superiores.</li><li>▪ Tela para disponibilização ao setor RH dos cadastros de frequências, faltas e atrasos dos servidores, bem como as justificativas e anexação dos documentos enviados e status para saber se foi ou não aceita justificativas pelos seus superiores;</li><li>▪ Tela para o setor de pessoal cadastrar lembrete para um ou mais servidores</li></ul>
--	---

	<p>no formato de calendário com hora dia mês e ano e os mesmos possam visualizar e cadastrar seus próprios lembretes de forma individual direto ao setor de RH.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Permitir o lançamento da frequência de forma descentralizada, ou seja, cada Unidade Administrativa poderá lançar a frequência dos servidores que estão lotados nela e que estas informações sejam enviadas automático para o banco de dados da folha de pagamento, verificando e consolidando as informações para o processamento da folha de pagamento mensal;</li> <li>▪ Disponibilizar relatórios de escala de horário do funcionamento por período;</li> <li>▪ Relatório das faltas e atrasos por servidor e por pontos do dia;</li> <li>▪ Extrato de Horas dos Funcionários por ponto ou setor (sintético e analítico) por período;</li> <li>▪ Relatórios por período de banco de horas e hora extras por servido e setor.</li> </ul> <p>Que ofereça suporte na forma de contato para chamados de atendimento, para reportar dúvidas operacional do sistema, erros, paralização entre outros. As chamadas devem oferecer protocolo que comprove dia e hora do chamado, identificação da pessoa que criou o chamado e o responsável pelo atendimento, com data prevista para conclusão do chamado. Através do protocolo o cliente poderá acompanhar a situação do atendimento (ex: em aberto, finalizado, cancelado).</p>
--	--

**1.1.2. LEIA-SE:**

ITEM	DESCRIÇÃO
01	<p><b>LOCAÇÃO DE SISTEMA DE CAPTAÇÃO E GESTÃO ONLINE DE PONTO ELETRÔNICO, EM PLATAFORMA WEB</b></p> <p><b>Características:</b> sistema de captação e gestão online de ponto eletrônico com aplicativo para celular, smartphone, com funcionamento em plataforma web, customizável, com sistema operacional android / iOS, com disponibilização do ponto eletrônico, assistência técnica, realização de treinamento para operacionalização dos equipamentos e seu sistema de gerenciamento, com reconhecimento feito apenas colocando o dedo no sensor biométrico com módulo aplicativo para dispositivos móveis, com disponibilização do controle de frequência aos servidores e setor de pessoal através de celular, com disponibilização para troca de mensagens no formato de chat entre os servidores e o setor de recurso humanos, podendo os servidores e setor de pessoal ser consultado através de senha as frequência, faltas, atrasos e justificativas via celulares.</p> <p>Deve oferecer ainda:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Capacidade de cadastramento de no mínimo 2 (duas) digitais por usuário no</li> </ul>

próprio relógio;

- Cadastrar as justificativas de falhas ou atrasos com upload de documentos;
- Ser multiusuário - funcionar em computadores com o Windows ou Linux;
- Dispor de controle de Horários Fixos e Flexíveis como plantões, gerenciamento de horas extras, feriados e banco de horas;
- Controle de afastamento temporários com a devida digitalização do documento que motiva tais afastamentos;
- Controle de justificativas de atrasos e falta dos funcionários, onde o mesmo pode cadastrar suas justificativas;
- Controle de autorização para pontos batidos fora do horário;
- Disponibilização de troca de mensagens no formato de chat e SMS(mensagem de texto) entre o Setor de Pessoal e servidores através de aparelhos celulares;
- Não possuir mecanismo que permita marcações automáticas ou restrições às marcações;
- Capacidade de coletar as impressões digitais dos usuários, além de poder transmiti-las para o software de gerenciamento através da rede TCP/IP;
- O equipamento (leitor biométrico) poderá ser usado independente de algum computador conectado ao mesmo podendo está conectado à rede e repassar as informações para o software de gerenciamento através da rede TCP/IP;
- Pode ser afixado em qualquer parede;
- Tenha leitor de impressão digital óptico de resolução mínima de 400 dpi;
- Tenha tela com display sensível ao toque (touchscreen), com porta USB e uma porta padrão RJ45 para envio dos registros de forma automática quando conectado com a rede internet ou ethernet;
- Possa cadastrar uma quantidade mínima de 1000 (mil) digitais de pessoas;
- Permite armazenar calendário contendo gerenciamento da passagem da hora, minuto, segundo, dia, mês e ano;
- Com tela para visualização por servidores através de smartphone com data e hora das batidas dos pontos, bem como as faltas e atrasos, com campo para cadastro das justificativas dos atrasos e faltos e possibilidade anexação de documentos pelos os servidores e status para o servidor saber se foi ou não aceita suas justificativas pelos seus superiores.
- Tela para disponibilização ao setor RH dos cadastros de frequências, faltas e atrasos dos servidores, bem como as justificativas e anexação dos documentos enviados e status para saber se foi ou não aceita justificativas pelos seus superiores;
- Tela para o setor de pessoal cadastrar lembrete para um ou mais servidores no formato de calendário com hora dia mês e ano e os mesmos possam visualizar e cadastrar seus próprios lembretes de forma individual direto ao setor de RH.
- Permitir o lançamento da frequência de forma descentralizada, ou seja, cada Unidade Administrativa poderá lançar a frequência dos servidores que estão lotados nela e que estas informações sejam enviadas automaticamente para o banco de dados da folha de pagamento, verificando e consolidando as informações para o process

amentodafolhadepagamentomensal;

- Disponibilizar relatórios de escala de horário do funcionamento por período;
- Relatório das faltas e atrasos por servidor e por pontos do dia;
- Extrato de Horas dos Funcionários por ponto ou setor (sintético e analítico) por período;
- Relatórios por período de banco de horas e hora extras por servido e setor.

Que ofereça suporte na forma de contato para chamados de atendimento, para reportar dúvidas operacional do sistema, erros, paralização entre outros. As chamadas devem oferecer protocolo que comprove dia e hora do chamado, identificação da pessoa que criou o chamado e o responsável pelo atendimento, com data prevista para conclusão do chamado. Através do protocolo o cliente poderá acompanhar a situação do atendimento (ex: em aberto, finalizado, cancelado).

## 2 - DA NOVA DATA E HORÁRIO DE ABERTURA

2.1 - A nova data e horário de abertura do certame, está remarcada para o dia **21 de NOVEMBRO de 2019, às 09h:00min**, a qual foi publicada no Jornal O Estado, Diário Oficial do Estado do Ceará e Diário Oficial da União, conforme disciplina o **art. 21, § 4º, da Lei nº 8.666/93**.

## 3 - DOS DEMAIS ASSUNTOS

3.1 - Todos os demais assuntos inerentes ao Edital original, não mencionados neste ADENDO, seguem o disposto no Edital.

Quixeramobim/Ce, 01 de novembro de 2019.



Max Ronny Pinheiro  
Pregoeiro