



Sumário

1. OBJETO.....	1
2. JUSTIFICATIVA.....	1
3. DEMONSTRAÇÃO.....	2
4. IMPLANTAÇÃO.....	2
5. MIGRAÇÃO DE DADOS.....	3
6. TREINAMENTO.....	3
7. MANUTENÇÃO E SUPORTE.....	3
8. ESPECIFICAÇÃO DO SISTEMA.....	4
8.1. APLICAÇÃO WEB DE GESTÃO DE FREQUÊNCIA.....	4
8.1.1. Hospedagem:.....	4
8.1.2. Desempenho e Compatibilidade.....	5
8.1.3. Autenticação de usuários e controle de acesso.....	6
8.1.4. Funcionalidades.....	6
8.2. SOFTWARE DESKTOP DE REGISTRO E COLETA DAS MARCAÇÕES DE PONTO. 10	
8.2.1. Instalação.....	10
8.2.2. Funcionalidades.....	10
9. Modelo proposta comercial.....	12

1. OBJETO

Solução Web em Gestão e Controle de Frequência com hospedagem em nuvem 100% integrada com o sistema de folha de pagamento e relógios de ponto em uso pela PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA.

2. JUSTIFICATIVA

Atualmente, grande parte dos registros de ponto dos funcionários são realizados através de livro ponto ou folha ponto de forma manual, o que pode deixar de aferir a efetiva jornada de trabalho.

O controle de frequência dos funcionários também são realizados de forma manual, onde após o fechamento do mês, cada unidade envia à Seção de Pessoal o atestado de frequência. Mesmo nas unidades onde possuem o registrador eletrônico de ponto instalado, após a importação dos registros, a Seção de Pessoal, no papel, retorna às inconsistências as unidades para que estas justifiquem, processo esse, moroso e que muitas vezes gera a divergência do real motivo das inconsistências e atraso do retorno no prazo legal. Além de desgaste da tarefa repetitiva, ainda existe o risco da ocorrência falhas no controle.

Evidentemente, a ausência de sistema informatizado de controle e gerenciamento de frequência, confiando todo o trabalho ao acompanhamento manual, traz prejuízos ao bom andamento e à regularidade das nossas atividades.

A contratação de um software de controle eletrônico de ponto automatizará o controle de frequência dos servidores desta Prefeitura, permitindo uma melhor administração e acompanhamento das apurações da frequência, auxiliando no gerenciamento dos recursos humanos, na automatização das tarefas e a segurança das informações a toda a Prefeitura. Possibilitará ainda,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

análises específicas, como por exemplo, atrasos, faltas, ocorrências e intervalos, gerenciando a jornada de trabalho, bem como horas acumuladas/faltantes dos servidores em tempo real.

3. DEMONSTRAÇÃO

- 3.1. A licitante vencedora do certame deverá realizar uma demonstração prática da solução ofertada para homologação e aprovação da solução como vencedora;
- 3.2. O Pregoeiro do certame divulgará o local e data a demonstração do software ofertado em até 5 dias úteis após declarada a vencedora;
- 3.3. Para a demonstração, a licitante vencedora deverá utilizar equipamento de informática próprio, com todas as soluções objeto desta licitação devidamente instalados e configurados bem como um leitor óptico de biometria;
- 3.4. Não será permitido atualizações ou correções do sistema durante o período de demonstração;
- 3.5. A solução ofertada deverá atender no mínimo os itens desse Termo de Referência descritos como "Obrigatórios". Após definição da licitante vencedora, esta deverá implementar os requisitos faltantes, e atender em 100% os requisitos do termo de referência em até 90 dias a contar da assinatura do contrato.
- 3.6. A apresentação será avaliada pelos membros da comissão designada para esse fim, a qual atestará ou não o atendimento aos itens solicitados no Termo de Referência;

4. IMPLANTAÇÃO

- 4.1. A instalação do sistema e migração dos dados deverão iniciar imediatamente após a assinatura do contrato e será de responsabilidade única da contratada;
- 4.2. As despesas necessárias ao fiel cumprimento do objeto do Contrato correrão exclusivamente por conta da contratada, inclusive aquelas relacionadas as licenças necessárias, os serviços de implantação, migração de dados, treinamentos, deslocamentos, diárias, estadias, e demais custas para atendimento técnico na sede da Prefeitura;
- 4.3. A contratada deverá apresentar projeto de implantação e disponibilizar responsável para acompanhar e orientar ao correto cumprimento do projeto durante a implantação do sistema e manter atualizado o Gestor do Contrato designado pela Prefeitura, mantendo-o a par do andamento do projeto e prestando-lhe todas as informações solicitadas;
- 4.4. No projeto de implantação deverá prever que o sistema contratado deverá executar em 30 dias, após a assinatura do contrato, as tarefas necessárias para o fechamento da folha de pagamento de forma similar a como é executada pelo atual software em uso pela Prefeitura e as demais funcionalidades previstas neste Termo de Referência deverão ser implementadas em até 90 dias a contar da data da assinatura do contrato;
- 4.5. Durante a implantação do sistema a contratada deverá realizar a parametrização do sistema, configurando-os para utilização dos símbolos e identificação da Prefeitura Municipal de Pirassununga, bem como a estrutura de níveis de acesso e outras tabelas do sistema;
- 4.6. O recebimento dos serviços de implantação dos módulos licitados se dará mediante aceite formal dos(s) responsável(veis) pela Seção de Pessoal, sendo que este deverá ser instrumentalizados em observância às exigências do descritivo técnico do sistema;

B
ad



5. MIGRAÇÃO DE DADOS

- 5.1. A Contratada deverá realizar a migração dos dados do atual software de Tratamento de Ponto em uso na Prefeitura;
- 5.2. A Prefeitura não se responsabiliza pela disponibilização da forma estruturada, significado, origem, relacionamento e uso dos dados do banco de dados do sistema em uso atualmente;
- 5.3. A migração dos dados deverá ser executada em 30 dias a contar da assinatura do contrato;
- 5.4. A Contratada deverá realizar a integração com o Software de Gestão de Pessoal em uso na Prefeitura para a importação do Cadastro de Pessoal e demais informações necessárias ao perfeito funcionamento do sistema sem a necessidade de repetidos cadastramentos em mais de um sistema;

6. TREINAMENTO

- 6.1. A Contratada deverá fornecer documentação e treinamento para os servidores da PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA que faram uso do sistema;
- 6.2. A Contratada deverá apresentar em até 10 dias Planos de Treinamento aos usuários dos Sistema, sendo este dividido em turmas de diferente perfil de utilização e máximo de até 20 pessoas;
- 6.3. Os treinamentos deverão ser ministrados em ambiente da própria Prefeitura Municipal de Pirassununga utilizando base de dados fictícia populada com informações suficientes a exemplificar todas as funcionalidades do sistema;
- 6.4. A contratada deverá disponibilizar individualmente aos usuários do sistema, no momento do treinamento, manual impresso e encadernado contendo todas as informações de operacionalização do sistema de acordo com perfil de cada usuário.
- 6.5. Todo e qualquer treinamento de novos módulos, alterações, melhorias ou modificações deverão ser realizados na prefeitura, em ambiente de trabalho, sem necessidade de deslocamento por parte dos usuários do sistema.
- 6.6. A contratante resguardar-se no direito de solicitar a contratada que seja realizada a revisão do treinamento, sem ônus para o contratante, remarcando uma nova data para um novo treinamento se o treinamento ministrado for julgado insuficiente;
- 6.7. A contratada deverá disponibilizar novo treinamento, ou o devido reforço, aos usuários e novos usuários do sistema, após o prazo de 12 meses a contar do último treinamento ministrado, se assim a contratante solicitar;

7. MANUTENÇÃO E SUPORTE

- 7.1. A Licitante vencedora deverá prestar serviços de suporte técnico de forma ilimitada por telefone, e-mail e acesso remoto para os usuários da Prefeitura, para o tratamento de falhas, adequação de relatórios, dúvidas e orientações técnicas para garantir a perfeita utilização do software e correção de possíveis erros;
- 7.2. Deverão atender a um Acordo de Níveis de Serviços para a solução de problemas reportados pela Prefeitura de acordo com a severidade, conforme tabela abaixo:

Nível de	Conceito da Severidade	Prazo máximo para a
----------	------------------------	---------------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Prioridade		solução
1	Problemas que gerem restrição ao pleno funcionamento do Sistema ou a determinada funcionalidade do sistema em situação emergencial justificada	Atendimento Imediato
2	Problemas que gerem restrição a determinada funcionalidade do sistema sem afetar as demais	24 horas
3	Problemas que não afetam o funcionamento do Sistema	48 horas

- 7.3. Os atendimentos deverão iniciar em até 2 horas após a abertura da solicitação;
- 7.4. As atualizações devem ser disponibilizadas e executadas via internet, sem a necessidade de agendar visitas técnicas e depender de agendas;
- 7.5. Deverá disponibilizar à Prefeitura toda documentação, incluindo scripts e executáveis;
- 7.6. Deverá possibilitar a integração a outros sistemas, e estar 100% integrado com os sistemas de Recursos Humanos da Prefeitura, em especial a Folha de Pagamento e Cadastro de pessoal;
- 7.7. Após o término do contrato, a contratada deverá disponibilizar permanentemente à Prefeitura, Sistema de Consultas, em interface web exclusivamente para fins de consultas as informações geradas pelo sistema objeto edital;
- 7.8. O Sistema de Consultas e Base de Dados de todo o sistema deverão ficar residentes nos servidores da Prefeitura Municipal de Pirassununga;
- 7.9. A contratada deverá fornecer permanentemente à Prefeitura, todas as licenças de Softwares e Banco de Dados que se fizerem necessárias para o perfeito funcionamento do Sistema de Consultas sem gerar custos à Prefeitura mesmo após o término contratual, preferencialmente fazendo uso de softwares de licenças gratuitas;
- 7.10. A contratada deverá fornecer à equipe técnica da Prefeitura, senhas de acesso ao usuário administrador do Sistema e Banco de Dados, e também o dicionário de dados.

8. ESPECIFICAÇÃO DO SISTEMA

8.1. APLICAÇÃO WEB DE GESTÃO DE FREQUÊNCIA

8.1.1. Hospedagem:

- 8.1.1.1. O sistema ofertado deverá ser hospedado em Data Center com Alta Performance e Balanceamento de Carga 7/24, que detém certificação reconhecida pelos órgãos competentes para todos os critérios de Segurança Física (fogo, falta de energia, antifurto) e Segurança Tecnológica (antihackers);
- 8.1.1.2. Servidores (aplicações, Internet e Banco de Dados) trabalhando com componentes que ofereçam seguranças física, tecnológica e backups;
- 8.1.1.3. Firewall clusterizado com balanceamento de carga em 03 camadas, LoadBalance nos Bancos de Dados distribuídos e na camada WEB.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 8.1.1.4. Links de comunicação de alto desempenho com Banda compatível com a demanda e com garantia de alta disponibilidade, capazes de disponibilizar acesso via WEB a toda Administração Municipal;
- 8.1.1.5. Conexões SSL, com Certificação Segura e Criptografada do Transporte das Informações HTTPS;
- 8.1.1.6. Sistemas de antivírus/spywares, para proteção contra eventuais vírus, evitando paradas e perdas para Administração Municipal;
- 8.1.1.7. Softwares para segurança da informação que garantam o sigilo e a proteção contra “roubo de informações” que possam ocorrer através de ataques realizados por pessoas de fora do ambiente e também de dentro do próprio ambiente disponibilizado;
- 8.1.1.8. Deverá possuir proteção contra ataques Dos, Ddos, XSS;
- 8.1.1.9. Deverá possuir proteção contra ataque de injeção de código SQL em todas as funcionalidades do sistema;
- 8.1.1.10. Possuir sistemas gerenciadores de banco de dados;
- 8.1.1.11. Possuir sistemas para gerenciamento de cópias de segurança (backups);
- 8.1.1.12. Possuir softwares de gerenciamento para acompanhamento, medição e monitoramento da performance dos equipamentos de infra-estrutura, operando de forma proativa para situações eventuais de instabilidade, proporcionando qualidade e segurança para a infra-estrutura fornecida;
- 8.1.1.13. Todas as licenças de uso de software serão de responsabilidade da Contratada.

8.1.2. Desempenho E Compatibilidade.

- 8.1.2.1. Deverá ser aplicação web, com todas as funcionalidades acessíveis através de navegador de Internet, podendo ter complementos no computador do usuário em casos de necessidade de comunicação com hardware para que possibilite a funcionalidade ser executada via navegador; (Obrigatório)
- 8.1.2.2. Deverá ser escrito na sua totalidade em linguagem de programação compatível com os propósitos do sistema em questão, com suporte técnico do fabricante, caso não utilize linguagem de programação de código aberto;
- 8.1.2.3. Deverá apresentar todas as informações em português brasileiro, como informações na tela, em relatórios, informações referentes à data, hora e valores numéricos, todas no formato português do Brasil;
- 8.1.2.4. Deverá apresentar informações referentes à moeda em formato da moeda corrente atualmente;
- 8.1.2.5. Deverá ser totalmente compatível com o sistema operacional MS Windows, a partir da versão Windows XP;
- 8.1.2.6. Deverá ser totalmente compatível com os navegadores de Internet Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome, em suas mais recentes versões disponibilizadas ao Sistema Operacional em uso; (Obrigatório)
- 8.1.2.7. Deverá ser compatível com SGBD que faça uso de linguagem SQL, padrão ANSI;
- 8.1.2.8. Os dados devem ser armazenados em banco de dados hospedado em nuvem, sendo que deve possuir licença tipo free, sem limites de usuários, de tamanho e com controle transacional.
- 8.1.2.9. Deverá ser capaz de ser acessado, de forma simultânea e concorrente, sem degradação do tempo de resposta aos demais usuários;
- 8.1.2.10. Deverá suportar e armazenar em banco de dados todas as marcações necessárias de todos os servidores desta Prefeitura enquanto perdurar o contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

8.1.2.11. Possuir integração das credencias do usuário através de sistema de diretórios compatível com protocolo LDAP (Active Directory).

8.1.2.12. Serão contemplados todos os funcionários desta Prefeitura, num total de até 2.200 servidores.

8.1.3. Autenticação De Usuários E Controle De Acesso.

8.1.3.1. O acesso ao sistema deverá ser através de autenticação por login de usuário ou conta de e-mail e senha;

8.1.3.2. A autenticação deverá ser feita confrontando as credenciais do usuário em banco de dados próprio do sistema.

8.1.3.3. A senha do usuário deverá possuir no mínimo 8 caracteres e deverá ser armazenada em banco de dados de forma criptografada, através dos algoritmos RSA ou SHA;

8.1.3.4. Em caso de 3 (três) tentativas falhas de autenticação, em curto espaço de tempo, o sistema deverá identificar como tentativa de invasão, registrar data e hora, o endereço IP e o nome de usuário de todas as tentativas de acesso falhas, e apresentar sistema redundante de autenticação, como, por exemplo, sistema captcha, para prosseguir com a autenticação;

8.1.3.5. Deverá permitir recuperação de senha, solicitando login do usuário ou e-mail;

8.1.3.6. Deverá ser possível o cadastramento usuários de variados níveis de acesso ao sistema.

8.1.3.7. O usuário de alto nível de acesso deverá ser capaz de cadastrar e configurar individualmente as permissões de acesso aos recursos do sistema para quantos usuários administradores forem necessários;

8.1.3.8. Deverá possuir perfis controle de acesso ao sistema configurável pelos usuários administradores, com configuração das funcionalidades acessíveis a cada perfil; (Obrigatório)

8.1.3.9. Deverá permitir a suspensão e o cancelamento do acesso de qualquer usuário rapidamente através de um usuário administrador;

8.1.3.10. Deverá registrar as operações realizadas pelos usuários armazenando data, hora, usuário e operação realizada; (Obrigatório)

8.1.3.11. Deve operar sem limites de usuários;

8.1.3.12. Deverá ser possível configurar a visibilidade das funcionalidades do sistema (opções de menus) para cada usuário.

8.1.4. Funcionalidades.

8.1.4.1. Deverá funcionar em conformidade com as regras definidas pela Portaria 1.510/09 e Portaria 373/11 do MTE;

8.1.4.2. Deverá controlar número ilimitado de relógios;

8.1.4.3. Deverá permitir a inclusão de escalas mensais para grupos específicos de profissionais e manter o histórico das escalas; (Obrigatório)

8.1.4.4. Deverá aceitar tratar e gerenciar o registro, ajuste e tratamento de 2 (duas) matrículas diferentes ativas para o mesmo servidor, identificado através do mesmo nº de PASEP, com 2 (duas) jornadas de trabalho diferentes, sendo que o servidor com duas matrículas poderá efetuar suas marcações num mesmo relógio ou em mais de um relógio; (Obrigatório)

8.1.4.5. Deverá permitir o cadastramento "on line" dos relógios, independente de serem eletrônicos ou virtuais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 8.1.4.6. Deverá realizar monitoramento online de todos os relógios eletrônicos ou virtuais instalados, apresentando o estado de cada um, como com ou sem comunicação; (Obrigatório)
- 8.1.4.7. Deverá coletar e identificar digitais através de equipamento coletor de biometria, possibilitando o cadastro dos servidores na base de dados do sistema; (Obrigatório)
- 8.1.4.8. Deverá controlar os seguintes tipos de jornadas de trabalho: jornadas administrativas normais, jornadas de turno com obrigatoriedade de trabalho em jornadas com controle apenas por carga horária (com ou sem limites definidos no dia), jornadas flexíveis com horário e períodos de flexibilização, revezamentos com reconhecimento automático de permutas, marcação de refeição opcional ou obrigatória em todos os tipos de jornadas, horários flexível de refeição com limites definidos em todos os tipos de jornadas, tolerâncias nas marcações, jornadas duplas (dois períodos de trabalho num mesmo dia); (Obrigatório)
- 8.1.4.9. Deverá permitir a composição de horários por ciclos de jornadas de qualquer tipo, com repetição programada, mantendo as seguintes características: controle completo de banco de horas, controle de períodos de compensações, controle de diversos calendários, conforme as diversas localidades da empresa, controle de diversos tipos de dia (normal, feriado, etc), com possibilidade de criação de tipos de dias específicos pelo usuário, sem necessidade de programação adicional;
- 8.1.4.10. Deverá executar as seguintes funções sem precisar de programação adicional: apuração de horas normais, apuração de horas extras em dias normais, apuração de horas extras em dias de ponto facultativo, feriados, ou de folga, apuração de horas extras com percentuais diferenciados, apuração de atrasos, apuração de saídas antecipadas, apuração de saídas intermediárias, apuração de interjornadas e intrajornadas, apuração de ausências, apuração de horas noturnas com período fixo ou de acordo com o horário realizado, quebra de dia às 24 horas ou em qualquer outro horário indicado pelo usuário, alocação das ocorrências no dia da jornada ou nos dias em que realmente aconteceu, reconhecimento do dia da jornada pelo dia da entrada ou pelo dia da saída, determinação de períodos de afastamento integral, determinação de períodos de afastamento parcial por tempo, determinação de períodos de afastamento parcial por horário, compensação automática dos atrasos e saídas antecipadas com limite de ocorrências e/ou de tempo num determinado período, cálculo das verbas para a alimentação da folha de pagamento; (Obrigatório)
- 8.1.4.11. Deverá permitir cadastro de várias Secretarias, Seções, Setores e cargos dos servidores; (Obrigatório)
- 8.1.4.12. Deverá permitir cadastro de digitais via equipamentos coletores de digitais com a interface de cadastro exibida através do navegador de internet.
- 8.1.4.13. Deverá enviar para os equipamentos REP eletrônico ou virtual, de forma remota, dados cadastrais e digitais para os equipamentos REP; (Obrigatório)
- 8.1.4.14. Deverá coletar, de forma remota e automática, além de ser possível agendar a periodicidade da importação das marcações efetuadas nos equipamentos REP; (Obrigatório)
- 8.1.4.15. Deverá permitir cadastro de justificativas individual e coletiva; (Obrigatório)
- 8.1.4.16. Deverá permitir a visualização do ponto diário dos servidores; (Obrigatório)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 8.1.4.17. Deverá permitir controle de tolerância parametrizada para entrada e saída; (Obrigatório)
- 8.1.4.18. Deverá permitir controle de abono e atrasos, faltas com registro de motivos, horas extras, saídas antecipadas, afastamentos, férias, licenças de saúde, cursos, etc.; (Obrigatório)
- 8.1.4.19. Deverá permitir controle de vários bancos de horas (Quanto forem necessários) e controle de compensação programável; (Obrigatório)
- 8.1.4.20. Deverá permitir controle de banco de horas e compensação;
- 8.1.4.21. Deverá permitir criar modelos de jornada de trabalho específica; (Obrigatório)
- 8.1.4.22. Deverá permitir ao usuário escolher o período de apuração de frequência;
- 8.1.4.23. Deverá permitir parametrização de regras e fórmulas definidas pelo administrador e/ou chefia; (Obrigatório)
- 8.1.4.24. Deverá apresentar apuração de totais de horas trabalhadas, horas normais, horas extras, faltas, atrasos, horas de adicional noturno, controle de descanso semanal remunerado, etc.; (Obrigatório)
- 8.1.4.25. Deverá possuir consulta de espelho ponto; (Obrigatório)
- 8.1.4.26. Deverá permitir justificar faltas e atrasos; (Obrigatório)
- 8.1.4.27. Deverá permitir notificação por e-mail para o chefe/gestor de eventos como HE, atrasos e faltas; (Obrigatório)
- 8.1.4.28. Deverá apresentar alerta ou indicação dos funcionários que faz horas extras; (Obrigatório)
- 8.1.4.29. Deverá gerar relatórios em tela e nos formatos PDF, CSV, Documento de texto e Planilha eletrônica, além de ser possível fazer o envio dos mesmos por e-mail através da própria aplicação; (Obrigatório)
- 8.1.4.30. Deverá gerar relatórios com possibilidade de imprimir;
- 8.1.4.31. Deverá possuir relatório de histórico de horários / escalas dos servidores; (Obrigatório)
- 8.1.4.32. Deverá possuir relatório de visualização do ponto diário dos servidores;
- 8.1.4.33. Deverá possuir relatório de divergências dos servidores nas situações: faltas, horas de almoço menor ou maior, atrasos; (Obrigatório)
- 8.1.4.34. Deverá possuir relatório do espelho ponto do servidor;
- 8.1.4.35. Deverá possuir relatório de presença dos servidores com opções de filtro;
- 8.1.4.36. Deverá possuir relatório de escalas e grades de horários;
- 8.1.4.37. Deverá possuir ferramenta ou painel de inteligência de negócios para geração de relatórios customizáveis originados de quaisquer dados existentes no banco de dados da aplicação, para análise e/ou estatísticas de informações. (Obrigatório)
- 8.1.4.38. Deverá permitir o cadastramento, checagem e identificação de digitais e tratamento do ponto, bem como a captura e cadastramento de digitais através de equipamento óptico de no mínimo 5000 digitais, sendo mínimo de 03 (três) digitais por funcionário, bem como solução alternativa para cadastramento e tratamento de ponto de usuários que não sejam possíveis à leitura das digitais;
- 8.1.4.39. Deverá possuir opção dentro da própria aplicação que possibilite o acompanhamento das atualizações de versões, disponibilizando consulta das inovações ocorridas de uma versão para a outra, inclusive com ajuda para habilitá-las; (Obrigatório)
- 8.1.4.40. Deverá possibilitar a integração de forma automática com o Sistema de Folha de Pagamento sem a necessidade de ter que cadastrar uma informação nos dois



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

30

- Softwares, evitando assim o chamado retrabalho. Exemplo: Cadastro de Funcionários novos, férias, afastamentos, etc;
- 8.1.4.41. As impressões digitais dos funcionários devem ser cadastradas dentro do banco de dados da própria Aplicação Web de Gestão de Frequência e não em software relógio, tornando mais seguro o armazenamento das mesmas; (Obrigatório)
 - 8.1.4.42. Deverá possibilitar monitoramento em tempo real da frequência dos funcionários quando houver comunicação satisfatória;
 - 8.1.4.43. Deverá possuir módulo de banco de horas inteligente e automático com base em parâmetros deve creditar ou debitar do saldo de maneira automática, sem a necessidade de dar manutenção em cada evento que ocorrer; (Obrigatório)
 - 8.1.4.44. Deverá possuir calendário de datas, permitindo o cadastro e manutenção de feriados nacionais, estaduais e municipais, bem como pontos facultativos, onde seja possível a identificação de dias da semana, sendo: segunda, terça, quarta, quinta, sexta, sábado e domingo; (Obrigatório)
 - 8.1.4.45. Deverá possuir range de competência em todos os relatórios, evitando que tenha que voltar backup para imprimir informações de períodos anteriores; (Obrigatório)
 - 8.1.4.46. A aplicação deverá possibilitar que todos os relatórios sejam enviados por e-mail
 - 8.1.4.47. A aplicação deverá emitir avisos em tela, sempre que um ou mais funcionários estiverem irregulares com o que determina a legislação de interjornadas e intrajornadas e outros, identificando o funcionário e o dia da ocorrência; (Obrigatório)
 - 8.1.4.48. A aplicação deverá atender a todas as particularidades e regras de gestão de frequência desta Prefeitura.
 - 8.1.4.49. Deve possibilitar que o responsável por cada unidade corrija as inconsistências dos seus funcionários, tais como: lançamento de abono de faltas, lançamento de atestados, lançamento de esquecimentos de marcações e outras; (Obrigatório)
 - 8.1.4.50. Deve possibilitar que cada usuário responsável pelas unidades tenha acesso apenas a funcionários de sua unidade; (Obrigatório)
 - 8.1.4.51. Deve armazenar em banco de dados todas as Manutenções Descentralizadas relacionados à frequência de funcionários, eliminando assim o trâmite de papéis, estando as Manutenções Descentralizadas todas digitalizadas em formulário; (Obrigatório)
 - 8.1.4.52. Conter programa de consulta/impressão das manutenções descentralizadas, com possibilidades de filtrar por funcionário, por situação/status, por tipo de manutenção descentralizada e por período; (Obrigatório)
 - 8.1.4.53. Possibilitar a parametrização de até três níveis de aprovação da manutenção descentralizada; (Obrigatório)
 - 8.1.4.54. Receber assinatura eletrônica (imagem da assinatura) na elaboração e aprovação manutenção descentralizada.
 - 8.1.4.55. Toda manutenção descentralizada deve conter um logo do Brasão da Prefeitura;
 - 8.1.4.56. Possuir aplicativo mobile para registro de marcações com geolocalização contendo as seguintes especificações mínimas: (Obrigatório)
 - 8.1.4.57. Registrar a localização do funcionário no momento da batida; (Obrigatório)
 - 8.1.4.58. Possibilitar batidas quando o dispositivo não tiver conexão com a internet (off-line), enviando-as automaticamente quando novamente conectado a uma rede; (Obrigatório)

B



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 8.1.4.59. Identificar tentativas de alteração de data e hora tanto para o futuro, quanto para o passado, mesmo estando off-line, invalidando as batidas realizadas com horário modificado; (Obrigatório)
- 8.1.4.60. Identificar tentativas de alteração de geolocalização, invalidando as batidas realizadas com a localização alterada; (Obrigatório)
- 8.1.4.61. Possibilitar que o próprio usuário consulte as suas batidas realizadas exibindo o local registrado em um mapa dentro do próprio aplicativo; (Obrigatório)
- 8.1.4.62. Possibilitar que o usuário possa efetuar e consultar os despachos e registro de marcação de trabalho externo (Obrigatório)

8.2. SOFTWARE DESKTOP DE REGISTRO E COLETA DAS MARCAÇÕES DE PONTO

8.2.1. Instalação.

- 8.2.1.1. Deverá ser instalada em computadores tipo desktop com no mínimo 512 MB de memória RAM e 20 GB de espaço disponível em disco;
- 8.2.1.2. Deverá ser compatível com sistema operacional Windows a partir da versão Windows XP;
- 8.2.1.3. Deverá ser compatível com arquiteturas 32 e 64 bits;
- 8.2.1.4. O desktop deverá dispor de leitor biométrico para coleta das marcações de ponto;
- 8.2.1.5. Ser de fácil instalação e configuração, de maneira que a própria equipe técnica da Prefeitura possa executar, caso necessário; (Obrigatório)
- 8.2.1.6. O software de registro e coleta de marcações será utilizado em até 60 (sessenta) computadores;

8.2.2. Funcionalidades.

- 8.2.2.1. Possuir total integração com a Aplicação Web de Gestão de Frequência especificada anteriormente;
- 8.2.2.2. Possuir integração on-line, permitindo a gravação das marcações diretamente no banco de dados do Sistema de Gerenciamento e Controle de Ponto sem a necessidade de exportação ou importação de arquivos; (Obrigatório)
- 8.2.2.3. Possuir integração off-line através de exportação/importação de arquivos no formato AFD; (Obrigatório)
- 8.2.2.4. Possuir integração com coletor biométrico, possibilitando a comparação de digitais registradas em banco de dados do Sistema de Gerenciamento e Controle de Ponto; (Obrigatório)
- 8.2.2.5. Possibilitar a comparação de até 1000 digitais em no máximo 3 (três) segundos no sistema local "off-line";
- 8.2.2.6. Possuir total segurança quanto ao arquivamento das marcações, salvando no mínimo 3 vezes cada marcação efetuada;
- 8.2.2.7. Possibilitar a distribuição de permissões aos funcionários para fazerem marcações em relógios específicos a partir da central, sendo que os cadastros das digitais podem ser compartilhados entre os relógios, desta forma o cadastro da digital não precisa ser feito em vários relógios; (Obrigatório)
- 8.2.2.8. Possibilitar o trabalho em modo "on-line" via internet ou rede TCP/IP, sendo que quando da interrupção de conexão, trabalhar normalmente em modo "off-line", e quando do restabelecimento da conexão, todo o movimento "off-line" seja



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

31
18

enviado automaticamente ao servidor do Sistema de Gerenciamento e Controle de Ponto; (Obrigatório)

- 8.2.2.9. Trabalhar com data e hora do servidor central evitando que se alterem horários para benefício próprio. Quando o mesmo estiver instalado em uma máquina isolada, ou seja, fora da rede e sem Internet deve possuir recurso interno que impossibilita esse tipo de ocorrência; (Obrigatório)
- 8.2.2.10. Possibilitar a configuração de aviso sonoro quando a marcação não for realizada com sucesso; (Obrigatório)
- 8.2.2.11. Possibilitar a alteração das suas configurações diretamente da central, sem a necessidade de ter que ir de relógio em relógio para fazer; (Obrigatório)
- 8.2.2.12. Permitir ou não a integração com o horário de verão cadastrado no sistema operacional, evitando que faça alteração manual em caso de início e fim do horário;
- 8.2.2.13. Possuir possibilidade de sincronização do horário através do protocolo NTP disponibilizado pelo servidor do Sistema de Gerenciamento e Controle de Ponto.

B
ad



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

9. Modelo proposta comercial

IDENTIFICAÇÃO E TIMBRE DO FORNECEDOR

PROPOSTA COMERCIAL

À Prefeitura Municipal de Pirassununga

DADOS CADASTRAIS DO FORNECEDOR:

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ: _____ Insc. Estadual: _____

Nome Fantasia: _____

Endereço: _____, nº _____

Bairro: _____ Cidade: _____ CEP: _____

Fone/Fax: _____ E-mail: _____

Representante: _____ Telefone: _____

Seguem os valores para atendimento do objeto deste termo de referência. (Obs.: A proposta deverá ser preenchida de acordo com os módulos oferecidos pela empresa.)

Objeto: Solução Web em Gestão e Controle de Frequência com hospedagem em nuvem 100% integrada com o sistema de folha de pagamento e relógios de ponto em uso.

Módulo	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Anual
Aplicação web de gestão de frequência (aprox. 2200 funcionários).			
Software desktop de registro e coleta das marcações de ponto para 60 computadores.			
Sub-Total			
Serviços de instalação, configuração, migração de dados e treinamento aos usuários referente aos módulos anteriores.			
Total			

Informamos que nos valores propostos estão inclusos todos os custos, fretes, impostos e demais obrigações para o atendimento ao Termo de referência.

Validade da Proposta:

Local, data.

Assinatura do Representante Legal

Nome:

Carimbo