



ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

01 – DEFINIÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para informatização e gerenciamento de ponto eletrônico, Implantação, Migração de Dados (caso tenha), Customização e Treinamento de usuário e corpo técnico, Assessoria Técnica, Manutenção e Suporte Técnico ao sistema ofertado. O programa deverá propiciar um controle de Solução de Certificação Biométrica com a finalidade de adotar Controle Eletrônico via tecnologia Biométrica da presença física nos procedimentos administrativos que exigem esse nível de controle objetivando melhorar a qualidade, a transparência e otimizar os serviços públicos municipais oferecidos ao cidadão.

a- especificação do produto/serviço

1 – ESPECIFICAÇÃO DA SOLUÇÃO PARA CERTIFICAÇÃO BIOMÉTRICA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA INFORMATIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO PONTO ELETRÔNICO ATRAVÉS DE APLICAÇÕES WEB.

A solução deve permitir integração com a base de dados do sistema de Administração de Recursos Humanos implantado na Prefeitura.

A solução deve controlar número ilimitado de relógios eletrônicos ou virtuais.

A solução deverá oferecer aplicativos na versão Web para gestão de frequência e manutenção descentralizada, e aplicativo versão Desktop para registro e coleta das marcações (relógio virtual), no caso de não usar relógios eletrônicos.

Assessoria técnica – novas customizações, parametrização ou desenvolvimento – e adaptação, implementação, manutenção, suporte e documentação dos softwares.

Se a licitante vencedora do presente certame for a atual contratada para a execução dos serviços, não haverá necessidade de implantação, nesse caso, o treinamento somente será necessário quando houver funcionários novos no órgão ao qual o objeto se destina ou a complexidade de atualizações do sistema assim demandarem.

A Solução de Certificação Biométrica deverá ser compatível com os seguintes equipamentos:

- a) TouchID U.are.U 4000B da Digital Persona;
- b) Handkey II da Recognition System Inc;
- c) Fingkey Hamster II e III;
- d) Orion 6
- e) Suprema BioMini e BioMini Plus



02 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1. A APLICAÇÃO WEB DE GESTÃO DE FREQUÊNCIA A SER LOCADA DEVERÁ CONTER AS SEGUINTE ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS:

1.1 - Da Documentação.

1.1.1 - A Contratada deverá fornecer documentação e treinamento para a equipe técnica da Prefeitura, para instalação e implantação do sistema no Servidor da Prefeitura.

1.1.2 - Deverá fornecer todos os scripts de instalação e inicialização do sistema para a equipe técnica de instalação e implantação de sistemas da Prefeitura.

1.1.3 - Deverá fornecer documentação contendo relação de tecnologias, linguagens de programação e sistemas utilizados;

1.1.4 - Deverá fornecer documentação contendo especificação técnica das funcionalidades e/ou serviços disponíveis no sistema, caso possua mecanismo de integração a outros sistemas, através de API específica;

1.1.5 - Possuir manual impresso ou em formato de impressão para consulta dos administradores e usuários, contendo todas as informações de operacionalização dos sistemas.

1.2 - Da Autenticação de usuários e controle de acesso

1.2.1 - Deverá ser provido de controles de acessos aos processos e às operações do sistema e permitir o gerenciamento das permissões de acesso dos usuários, e, ainda, serem multiusuários, passíveis de operações por qualquer usuário autorizado através dos terminais da Prefeitura, locais ou remotos;

1.2.2 - Deverá possuir cadastro de usuário solicitando nome ou código de usuário ou e-mail e senha;

1.2.3 - Deverá possuir recuperação de senha, solicitando nome ou código de usuário ou e-mail;

1.2.4 - Deverá possuir controle de acesso de usuário solicitando nome ou código de usuário ou e-mail e senha;

1.2.5 - A autenticação deverá ser feita confrontando as credenciais do usuário em banco de dados próprio do sistema;

1.2.6 - 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;

1.2.7 - 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;



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

- 1.2.8 - Deverá ser possível o cadastramento usuários de variados níveis de acesso ao sistema.
- 1.2.9 - 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;
- 1.2.10 - Deverá possuir controle de acesso ao sistema configurável por usuário pelos usuários administradores, com configuração das funcionalidades acessíveis a cada usuário;
- 1.2.11 - Deverá permitir a suspensão e o cancelamento do acesso de qualquer usuário rapidamente através de um usuário administrador;
- 1.2.12 - Deverá registrar as operações realizadas pelos usuários armazenando data e hora, usuário e operação realizada;
- 1.2.13 - Controle de acesso ilimitado com uso de senha;
- 1.2.14 - Deve operar sem limites de usuários;
- 1.2.15 - Deverá ser possível configurar a visibilidade das funcionalidades do sistema (opções de menus) para cada usuário.

1.3 Da Segurança do Sistema

- 1.3.1 - Deverá possuir proteção contra ataque de injeção de código SQL em todas as funcionalidades do sistema;
- 1.3.2 - Deverá possuir proteção contra ataque XSS;
- 1.3.3 - Deverá possuir mecanismo de exportação de toda a base de dados, a qualquer momento, por um usuário de alto nível, em formato SQL;

1.4 - Da Compatibilidade.

- 1.4.1 - Deverá ser uma 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;
- 1.4.2 - 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;
- 1.4.3 - Deverá ser totalmente compatível com o sistema operacional MS Windows, ou seja, Windows XP, Windows 7, 8 e 10;
- 1.4.4 - Deverá ser totalmente compatível com os navegadores de Internet Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome, em suas mais recentes versões e nas 3 versões anteriores;



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

1.4.5 - Deverá ser compatível com SGBD que faça uso de linguagem SQL, padrão ANSI;

1.4.6 - Deverá possuir mecanismo de integração a outros sistemas, e estar 100% integrado com o sistema de Gestão de Recursos Humanos implantado na Prefeitura, em especial a Folha de Pagamento (Com a devida colaboração da desenvolvedora da folha de pagamento);

1.4.7 - Deverá ter seu executável, incluindo scripts e toda documentação, disponibilizados pra esta Prefeitura;

1.4.8 - Os dados devem ser armazenados em banco de dados hospedado no servidor da Prefeitura, sendo que deve possuir licença tipo free, sem limites de usuários, de tamanho e com controle transacional, preferencialmente o PostgreSQL.

1.5 - Da Performance

1.5.1 - Deverá ser capaz de ser acessado, de forma simultânea e concorrente, sem degradação do tempo de resposta aos demais usuários, por pelo menos 30% dos usuários cadastrados no sistema;

1.5.2 - Deverá suportar e armazenar em banco de dados carga de dados de 100.800.000 de marcações ao longo de 35 anos, de acordo com a seguinte estimativa: estimativa de semanas trabalhadas por funcionário no ano = $52 - 4$ (férias) $- 2$ (feriados) $- 1$ (falta abonada) = 45 semanas x 5 dias semanais = 225 dias x 4 marcações diárias (entrada/saída) = 900 marcações anuais x 3.600 servidores = 3.240.000 marcações por ano;

1.5.3 - Serão contemplados todos os funcionários da Prefeitura, aproximadamente 3.600 servidores.

1.5.4 - Os servidores estão distribuídos em aproximadamente 92 relógios.

1.6 - Da Regionalização

1.6.1 - Deverá apresentar em sua totalidade, informações em português brasileiro, incluindo informações para os usuários em tela e relatórios;

1.6.2 - Deverá apresentar informações referentes à data e hora em formato português brasileiro;

1.6.3 - Deverá apresentar informações referentes a valores numéricos em formato português brasileiro;

1.6.4 - Deverá apresentar informações referentes à moeda, em formato adequado à correta localização da informação, no caso do sistema utilizar informações monetárias.

1.7 - Das Funcionalidades

1.7.1 - Deverá funcionar em conformidade com as regras definidas no Estatuto do Servidor Público Municipal e Consolidações das Leis do Trabalho - CLT e com as regras definidas pela Portaria 1.510/09 do MTE, visando atender as duas situações separadamente;



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

1.7.2 - Deverá controlar número ilimitado de relógios;

1.7.3 - Deverá permitir a inclusão de escalas mensais para grupos específicos de profissionais e manter o histórico das escalas;

1.7.4 - 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 PIS/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;

1.7.5 - Deverá permitir o cadastramento "on line" dos equipamentos Relógios, independente de serem eletrônicos ou virtuais;

1.7.6 - Deverá realizar monitoramento "on line" de todos os relógios (eletrônicos ou virtuais) instalados, apresentando o estado de cada um, como com ou sem comunicação;

1.7.7 - Deverá coletar e identificar digitais através de equipamento coletor de biometria, possibilitando o cadastro dos servidores na base de dados do sistema;

1.7.8 - 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 flexíveis de refeição com limites definidos em todos os tipos de jornadas, tolerâncias nas marcações, jornadas duplas (dois períodos de trabalho num mesmo dia);

1.7.9 - 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;

1.7.10 - 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 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, 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 em um determinado período, cálculo das verbas para a alimentação da folha de pagamento;



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

- 1.7.11 - Deverá permitir cadastro de várias empresas, departamentos e cargos dos servidores;
- 1.7.12 - Deverá permitir cadastro de digitais via equipamentos coletores de digitais com a interface de cadastro exibida através do navegador de internet.
- 1.7.13 - Deverá enviar para os equipamentos REP eletrônico ou virtual, de forma remota, dados cadastrais e digitais para os equipamentos REP;
- 1.7.14 - Deverá coletar, de forma remota e automática, além de ser possível agendar a periodicidade da importação das marcações efetuadas nos equipamentos REP; e de forma on-line e marcação por marcação para o relógio virtual;
- 1.7.15 - Deverá permitir cadastro de justificativas individual e coletiva;
- 1.7.16 - Deverá permitir a visualização do ponto diário dos servidores;
- 1.7.17 - Deverá permitir controle de tolerância parametrizada para entrada e saída;
- 1.7.18 - Deverá permitir controle de abono e atrasos, faltas com registro de motivos, horas extras, saídas antecipadas, afastamentos, férias, licenças de saúde, congresso, cursos, licença prêmio, etc;
- 1.7.19 - Deverá permitir controle de vários bancos de horas (Quantos forem necessários) e controle de compensação programável;
- 1.7.20 - Deverá permitir controle de banco de horas e compensação;
- 1.7.21 - Deverá permitir criar modelos de jornada de trabalho específica;
- 1.7.22 - Deverá permitir ao usuário escolher o período de apuração de frequência;
- 1.7.23 - Deverá permitir parametrização de regras e fórmulas definidas pela Administração;
- 1.7.24 - Deverá apresentar apuração de totais de horas trabalhadas, horas normais, horas extras, faltas, atrasos, horas de adicional noturno, controle de descanso semanal remunerado, etc.;
- 1.7.25 - Deverá possuir consulta de espelho ponto;
- 1.7.26 - Deverá permitir justificar faltas e atrasos;
- 1.7.27 - Deverá permitir notificação por e-mail para o chefe/gestor de eventos como HE, atrasos e faltas;
- 1.7.28 - Deverá apresentar alerta ou indicação dos funcionários que faz horas extras;
- 1.7.29 - Deverá gerar relatórios em tela e nos formatos PDF, CSV, Excel, ODS (Open Document), Word e arquivo texto além de ser possível fazer o envio dos mesmos formatos por email através da própria aplicação;



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

- 1.7.30 - Deverá gerar relatórios com possibilidade de imprimir-los pela impressora;
- 1.7.31 - Deverá possuir relatório de histórico de horários / escalas dos servidores;
- 1.7.32 - Deverá possuir relatório de visualização do ponto diário dos servidores;
- 1.7.33 - Deverá possuir relatório de divergências dos servidores nas situações: faltas, horas de almoço menor ou maior, atrasos;
- 1.7.34 - Deverá possuir relatório do espelho ponto do servidor;
- 1.7.35 - Deverá possuir relatório de presença dos servidores com opções de filtro;
- 1.7.36 - Deverá possuir relatório de escalas e grades de horários;
- 1.7.37 - 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.
- 1.7.38 - 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;
- 1.7.39 - 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;
- 1.7.40 - Deverá possibilitar a integração de forma automática com o Sistema de Gestão de Recursos Humanos sem a necessidade de ter que cadastrar uma informação nos dois Softwares, evitando assim o chamado retrabalho. Exemplo: Cadastro de Funcionários novos, férias, afastamentos etc;
- 1.7.41 - 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;
- 1.7.42 - Deverá possibilitar monitoramento em tempo real da frequência dos funcionários quando houver comunicação;
- 1.7.43 - 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;
- 1.7.44 - 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;



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

- 1.7.45 - Deverá possuir range de competência em todos os relatórios, evitando que tenha que voltar backup para imprimir informações de períodos anteriores;
- 1.7.46 - As atualizações devem ser executadas via Internet, sem a necessidade a agendar visitas técnicas e depender de agendas;
- 1.7.47 - Deverá possuir Relatório que auxilie a apuração do resultado do Plano de Carreira, evitando contagem manual;
- 1.7.48 - A Aplicação deverá possibilitar que todos os Relatórios sejam enviados por e-mail,
- 1.7.49 - A aplicação deverá emitir avisos em tela, sempre que um ou mais funcionários estiverem irregulares com o que determina a legislação de Inter jornadas e intrajornadas e outros, identificando o funcionário e o dia da ocorrência;
- 1.7.50 - A aplicação deverá atender a todas as particularidades e regras de gestão de frequência da Prefeitura do Município de Birigui.
- 1.7.51 - A licitante vencedora está obrigada a prestar serviços de suporte por telefone, e-mail e remoto para os usuários da solução, além de possibilitar a atualização de versão via internet ou pessoalmente. Todos esses serviços são ilimitados, podendo o usuário utilizá-los quantas vezes achar necessário.

2. A APLICAÇÃO WEB MANUTENÇÃO DESCENTRALIZADA A SER LOCADA DEVERÁ CONTER AS SEGUINTE ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS:

2.1 - Das Funcionalidades

- 2.1.1 - Operar via navegador e ser disponibilizado na internet, não necessitando instalações nas máquinas de usuários;
- 2.1.2 - Ser totalmente parametrizado e configurado na Aplicação Web de Gestão de Frequência;
- 2.1.3 - Utilizar o mesmo banco de dados que a Aplicação Web de Gestão de Frequência utiliza, ou seja, a mesma base de dados, não necessitando assim de nenhum tipo de sincronização, sendo que toda alteração realizada via a Aplicação Web de Gestão de Frequência ou via a Aplicação Web Manutenção Descentralizada seja visualizada em ambos ao mesmo tempo.
- 2.1.4 - Deve possibilitar que o responsável por cada departamento corrija as inconsistências dos seus funcionários, tais como: lançamento de abono de faltas, lançamento de atestados, lançamento de esquecimentos de marcações e outras;
- 2.1.5 - Deve possibilitar que cada usuário responsável por departamento tenha acesso apenas a funcionários do seu setor;



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

2.1.6 - 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;

2.1.7 - 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;

2.1.8 - Possibilitar a parametrização de até três níveis de aprovação da Manutenção Descentralizada, sendo que ao ser elaborado pelo funcionário, é enviado para o seu superior imediato que pode aceitar ou rejeitar. Quando rejeitar, a Manutenção Descentralizada volta para o funcionário com status de rejeitado com os devidos motivos da devolução, quando aceitar, a Manutenção Descentralizada é enviado para o respectivo secretário que poderá deferir ou indeferir o mesmo. Quando deferido ainda é enviado para uma aprovação de conferência do R.H para depois alimentar automaticamente a Aplicação Web de Gestão de Frequência;

2.1.9 - Receber assinatura eletrônica na elaboração e aprovação da Manutenção Descentralizada.

2.1.10 - Toda Manutenção Descentralizada deve conter um logo do Brasão do Município;

2.1.11 - A licitante vencedora está obrigada a prestar serviços de suporte por telefone, e-mail e remoto para os usuários da solução, além de liberar programa de instalação de versão pela internet. Todos esses serviços são ilimitados, podendo o usuário utilizá-los quantas vezes achar necessário.

2.1.12 - Possuir Aplicativo onde os despachos possam ser efetuados via celular e aparelho móvel.

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

3. O SOFTWARE DESKTOP DE REGISTRO E COLETA DAS MARCAÇÕES DE PONTO A SER LOCADO DEVERÁ CONTER AS SEGUINTES ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS:

3.1 - Das Funcionalidades

3.1.1 - Possuir integração total com a Aplicação Web de Gestão de Frequência especificada no item 1, oferecendo duas possibilidades: “On line” - gravando as marcações diretamente no banco de dados da Aplicação sem a necessidade de exportação do arquivo do relógio e importação para o ponto (quando houver comunicação via Internet ou Rede), e através de exportação / importação de arquivo AFD (quando não houver comunicação via Internet ou Rede);

3.1.2 - Possuir integração com coletor biométrico, possibilitando a comparação de digitais registradas em banco de dados do próprio Sistema de Gerenciamento e Controle de Ponto;



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

- 3.1.3 - Possibilitar a comparação de até 1000 digitais em no máximo 3 (três) segundos no sistema local “*off line*”;
- 3.1.4 - Possuir total segurança quanto ao arquivamento das marcações, salvando no mínimo 3 vezes cada marcação efetuada;
- 3.1.5 - 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;
- 3.1.6 - Apesar de ser desktop, 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*”, sendo que quando do restabelecimento da conexão, todo o movimento “*off line*” seja enviado automaticamente ao Servidor central e diretamente no banco de dados da Aplicação Web de Gestão de Frequência;
- 3.1.7 - Possuir bloqueio da marcação para funcionários que se encontrar em afastamento ou em férias com base nas informações lançadas na Aplicação de Gestão de Frequência, inclusive informando no ato da marcação o motivo do bloqueio;
- 3.1.8 - Possuir parâmetro de livre configuração para tolerâncias das marcações, bloqueando e alertando o servidor quando efetuar registro fora dos parâmetros de sua jornada sem a devida autorização, podendo o gestor ter acesso a todas as tentativas de marcação.
- 3.1.9 - Ser de fácil reinstalação, de modo que os funcionários do Departamento de Informática possam fazer, caso necessário;
- 3.1.10 - Gravar as informações “*on line*” e diretamente no banco de dados da Aplicação Web de Gestão de Frequência, eliminado assim a tarefa do usuário ter que ficar exportando o arquivo texto do Relógio e importando para a Aplicação Web de Gestão de Frequência;
- 3.1.11 - Trabalhar com data e hora do Servidor central evitando que se alterem horários. 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;
- 3.1.12 - Possibilitar a configuração de aviso sonoro quando a marcação não for realizada com sucesso ou estiverem bloqueadas por motivo de afastamentos, férias e outros;
- 3.1.13 - Possuir recursos que permita a marcação somente quando à hora extra estiver previamente autorizada, evitando que ocorram as chamadas horas extras desnecessárias;
- 3.1.14 - Possibilitar a alteração das suas configurações diretamente da central, sem a necessidade de ter que ir de relógio em relógio para fazer;
- 3.1.15 - Possuir integração com o horário de verão cadastrado no sistema operacional, evitando que faça alteração manual em caso de início e fim do horário;



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

3.1.16 - Possuir possibilidade de sincronização do horário através do protocolo NTP.

3.1.17 - Deverá ser instalada nas máquinas nas pontas de forma desktop, apesar de trabalhar com horário do Servidor central e gravar informações diretamente no Servidor,

3.1.18 - A licitante vencedora está obrigada a prestar serviços de suporte por telefone, e-mail e remoto para os usuários da solução, além de liberar programa de instalação de versão pela internet. Todos esses serviços são ilimitados, podendo o usuário utilizá-los quantas vezes achar necessário.

4. DO TESTE, HOMOLOGAÇÃO E APROVAÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1 - Em até 5 (cinco) dias úteis do encerramento da sessão pública, justificadamente prorrogável por igual período, a licitante vencedora deverá efetuar a demonstração da Solução.

4.2 - Para fins da demonstração, a empresa deverá portar na sessão, equipamentos próprios (servidor, estação de trabalho, leitor biométrico, computadores, monitores, impressoras, mouses, e quaisquer itens necessários à demonstração do sistema), devidamente configurados com sistema operacional, gerenciador de banco de dados e outros softwares básicos necessários para permitir o funcionamento da Solução a ser apresentada. Os equipamentos serão operados por profissionais da empresa licitante, que deverão se apresentar, no prazo e horário definidos pela Comissão Técnica.

4.3 - A empresa vencedora deverá demonstrar cada um dos itens constantes do Termo de Referência, provando que realmente a solução atende ao que está sendo solicitado, sendo que apenas um item não atendido, será motivo para desclassificação, sendo convocada a segunda empresa melhor classificada no referido pregão.

4.4 - A demonstração, que poderá ter a duração de até 3 (três) dias úteis se necessário, será realizada para uma Comissão Técnica formada pelo(a) Diretor(a) de Gestão de Pessoas e pelo(a) Chefe de Serviço do Controle de Frequência da Prefeitura do Município de Birigui, a qual acompanhará a mesma e emitirá um aceite ou não verbal para cada item demonstrado, apresentando ao final o resultado da avaliação, expresso por ATENDIDO ou NÃO ATENDIDO.

5. ESPECIFICAÇÕES PARA INSTALAÇÃO E ASSISTENCIA TÉCNICA

5.1. Detalhamento dos Serviços técnicos

Após a instalação dos equipamentos no estabelecimento indicado pela Prefeitura e o decurso do prazo máximo de 3 (três) dias úteis para observação e vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, a CONTRATADA receberá o Termo Circunstanciado de Instalação e Homologação Técnica-Funcional, assinado pelas partes. Após a emissão deste termo, fica autorizada a CONTRATADA a Faturar as Notas Fiscais referentes ao valor do serviço da solução. Observado o disposto no art. 69 desta lei, nos termos do artigo 73 Inciso 1 Alínea "b" da lei 8.666/93;



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

5.2. Serviços Técnicos de Instalação da Solução.

A CONTRATADA deverá realizar a instalação nos equipamentos, bem como a demonstração dos procedimentos para configuração das rotinas internas do Banco de Dados para execução do BACKUP em local da rede acessível por dispositivo indicado e configurado pelos técnicos da Prefeitura.

A CONTRATADA deverá realizar a Conversão da base de dados, se for necessário, e a implantação da Solução em até 30 (trinta) dias, contados da data da assinatura do termo de contrato.

A CONTRATADA deverá enviar previamente uma lista de pré-requisitos que deverão estar disponíveis no local antes do início desta fase (envio dos técnicos) sendo oficiada da data para efetivo início das atividades através de comunicado oficial da Prefeitura. *Contados 5 (cinco) dias úteis após a emissão do Termo Circunstanciado de Instalação e Homologação Técnica-Funcional podem ser faturados os serviços referentes à Instalação.*

5.3. Serviços Técnicos de Treinamento para Utilização da Solução

A CONTRATADA deverá realizar o treinamento dos Módulos da Solução, em local e data a ser determinados pela Prefeitura, para os técnicos e operadores do município, onde serão treinadas aproximadamente 50 pessoas com carga horária de no máximo 40 (quarenta) horas semanais.

Fica reservado a Prefeitura o direito de solicitar a participação de um fornecedor local durante a fase de treinamento para atendimento de eventuais chamados técnicos.

Emissão do Termo Circunstanciado de Treinamento para Utilização da Solução:

Ao final dos Treinamentos a Prefeitura compromete-se a emitir o Termo Circunstanciado de Treinamento após a constatação de que os serviços de treinamento fornecidos atendem as Especificações Requeridas. Contados 5 (cinco) dias úteis após a emissão deste termo podem ser faturados os serviços referentes à Capacitação.

b- locais de entrega e regras para recebimentos

O objeto deverá ser entregue nos locais onde constam os relógios de ponto, sendo os seguintes locais: Guarda Municipal, Secretaria de Planejamento e Finanças, E.M Izabel Branco, Secretaria de Serviços Públicos, Secretaria de Obras, E.M José Sebastião Vasques Calçada, Secretaria de Educação, E.M Leonor Chaim Cury, E.M Teresinha Bombonati, Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, CEI Maria Bruder Camargo, EM Adelina Bernadete dos Santos Pacitti, EM Dirce Spinola Najas, EM Roberto Clark, EM Geni Leite da Silva, EM Dr. Gama, EM Luciano Augusto Canellas, CEI Fátima Hamud Nakad, EM Ruth Pintão Lot, EM Lucinda Araújo Pereira Giampietro, Sede Administrativa- Leonardo Sabioni, CEI Ana Souto Trevisan, CEI Rotary, CEI Enriqueta Terence, CEI Pulcina Moutinho Gonçalves, CEI Bella Clark Soares, EE Nayr Borges Penteado, ETA- Estação de



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

Tratamento de Água, Ginásio de esportes, UBS 01-Vila Bandeirantes, Centro e Integração Social, UBS 02- Jardim Toselar, Centro de Atendimento Especial, UBS 06-Tijuca, Cemitério da Consolação, UBS 04 - Jardim Costa Rica, EMEI Darcy Garcia Gavira, UBS 09-João Crevelaro, Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ambulatório de Saúde Mental, EMEI Parque Narizinho/Dario Angelo Tantin, Casa Abrigo, UBS 03- Vila Isabel Marin, UBS 05-Santo Antônio, UBS 07- Novo Parque São Vicente, Parque Mickey II, UBS 08-Jandaia, Departamento de Trânsito, Restaurante Popular, EMEI Profº Oduvaldo Dossi/Peq. Príncipe, Banco de Alimentos/Fome Zero, Biblioteca Municipal, CRAS I-Dona Linda Dias de Almeida, Pronto Socorro Municipal, Almoxarifado, Secretaria de Saúde/Centro Médico, Secretaria de Obras, CEI Dionísia Miragaia Carmine, Centro Educacional Rotary Fubem, UBS 11-Portal da Pérola II, Conselho Tutelar, Canil Municipal, CRAS III- Daria Brambila do Nascimento, CRAS IV- Orlanda Macarini Palácio, CRAS II- Palmira Baptista de Oliveira Albani, CREAS-Frei Anastácio Natale Botaro, CEMAE/Cozinha Piloto, Cemadi-Centro Atend/Diagnostico-Centro Médico, Departamento de Água e esgoto(administração), CEI Maria Cecília de Lima Jardim Maroni, Secretaria de Cultura, Centro Agendamento/Saúde mulher-Centro Médico, CEI Aparecida Clauria Bearari Benassi, Setor de Pré Moldados, Procon, Centro de Atividades Musicais-José Eduardo Rossini, Setor de Pavimentação Asfáltica, Farmácia Popular, C.A.C-Centro de Atendimento a Criança, CEREM- Centro Educacional e Recreativo Municipal, Centro Artes e esportes unificados, Secretaria de Negócios Jurídicos, Centro de especialidade/Centro Médico, Centro POP, CEI Anthero dos Santos, CEI Maria Deveschio Migliorini, Centro Dia do Idoso, Serviço esp. Pessoas em situação de rua, EM Yvonne Miragaia Peruzzo, ETE-Estação de Tratamento de Esgoto e UBS 10- Colinas.

c- especificação da garantia exigida

A empresa vencedora deverá estar apta a prestar prontamente toda assistência técnica conforme previsto no item 5, da **especificação do produto/serviço**, do termo de referência.

03 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Trata-se de um serviço de controle de frequência dos servidores da Prefeitura Municipal de Birigui para cumprimento da legislação trabalhista vigente e otimização dos pagamentos e demais direitos e vantagens dos servidores da Prefeitura.

04 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

Foram pesquisadas outras alternativas de sistema e equipamentos que prestam serviços com essa finalidade, contudo verificou-se que o sistema atual de ponto está prestando serviço de acordo com a demanda, não havendo a necessidade de acrescentar qualquer outro tipo de inovação.

05 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A solução deve permitir integração com a base de dados do sistema de Administração de Recursos Humanos implantado na Prefeitura. A Certificação Biométrica deverá ser compatível com os equipamentos que a prefeitura já possui e, que consta listado no termo de referência, por se tratar de medida de economia com aproveitamento dos recursos materiais já adquiridos e em plena condições de funcionamento.

06 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Previsto no item 1.

07 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

O Contrato deverá ser gerido pelo servidor Cristian Gonçalves de Campos, Chefe Serviço Controle e Frequência.