



## **SISTEMA PARA GESTÃO DE FREQUÊNCIA E PONTO ELETRÔNICO**

### **O relógio de ponto será fornecido pelo licitante vencedor (locação)**

#### 1 - Especificações mínimas

##### 1.1 - Relógio de Ponto

1.1.1 - Possuir coletor fixável em parede com identificação biométrica tipo impressão digital integrado ao gabinete;

1.1.2 - Possuir estrutura externa em material metálico com pintura eletrostática ou em poliuretano com acabamento em inox;

1.1.3 - O leitor biométrico ótico deve ter no mínimo 500 dpi de resolução e capacidade de no mínimo 1.000 digitais, operando em modo de identificação ou verificação;

1.1.4 - A leitura biométrica deve ser 1:N e 1:1 com configuração via software e com nível de conferência biométrica de 70%;

1.1.5 - O tempo de leitura da biometria deve ser de no máximo 2 segundos;

1.1.6 - Deve possuir dispositivo de alerta sonoro para confirmação ou erro de leitura e/ou demais alertas;

1.1.7 - O equipamento deverá ser novo e sem uso anterior e estar em linha normal de produção;

1.1.8 - Deve ter memória para armazenamento de no mínimo 500 usuários, com cadastro de 2 (duas) digitais por usuário, bem como solução alternativa para cadastramento e tratamento do ponto de usuários que não seja possível a leitura das digitais;

1.1.9 - O coletor deve possuir teclado, de no mínimo 12 teclas, integrado ao gabinete;

1.1.10 - Deverá operar com interface de comunicação para conexão direta a redes Ethernet de 100 Mbps, permitindo a comunicação via protocolo TCP/IP;

1.1.11 - O relógio de Ponto deverá possuir nobreak, possibilitando seu funcionamento sem energia elétrica por no mínimo 4 (quatro) horas, devendo contar com aviso no display, na ocorrência de falta de energia;

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





1.1.12 - Deverá possuir calendário perpétuo, devendo realizar a virada de dia, semana e mês, sem perder a data e a hora configurada e permitir programação de horário brasileiro de verão;

1.1.13 - Deve operar em vários modos de trabalho, podendo estar em comunicação direta com o servidor (online ou offline), sem necessariamente estarem conectados fisicamente ao servidor para o controle do ponto dos funcionários, e ainda nos dois modos simultaneamente;

1.1.14 - Deverá possuir a capacidade de fazer cópia (backup) de hardware para hardware, de todos os dados coletados e cadastrados;

1.1.15 - Capacidade de operar em temperaturas ambientes compreendidas entre 0 e 40°C;

1.1.16 - Alimentação bivolt na faixa 90~240VAC ou similar;

1.1.17 - Capacidade de gravação dos dados em memória não volátil;

1.1.18 - Sistema de exportação de dados via porta USB;

1.1.19 - O Relógio deverá ser auditável, permitindo a emissão de relatórios;

1.1.20 - O backup poderá ser feito no próprio servidor, quando o sistema estiver instalado em rede, ou no local em que estiver instalado;

1.1.21 - Ter sistema de proteção contra violação: o equipamento deve ser dotado de sensores que bloqueiam o equipamento em qualquer tentativa de violação do mesmo.

## 1.2 Software Integrador e de Gerenciamento dos Relógios

O software deverá oferecer no mínimo as seguintes funcionalidades:

1.2.1 - Ser compatível com sistema operacional Windows.

1.2.2 - Armazenar as informações de entrada e saída dos servidores registradas por meio dos coletores de ponto.

1.2.3 - Fazer o monitoramento, em tempo real, das condições operacionais dos equipamentos de coleta de ponto, apontando eventuais erros ou indisponibilidades;

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





1.2.4 - Permitir importação de dados cadastrais dos servidores e exportação de dados, em arquivo TXT, de formato configurável.

1.2.5 - Permitir acesso remoto a cada relógio, ou grupo de relógios com vistas a acertos de horas, inclusões alterações e exclusões de cadastros do agente público.

1.2.6 - Permitir a remessa de impressões digitais de um agente público diretamente de um relógio para outro relógio.

1.2.7 – Deverá coletar, de forma remota e automática, além de ser possível agendar a periodicidade da importação das marcações efetuadas no relógio de Ponto.

### 1.3 - Software Gerenciador de Ponto Eletrônico

1.3.1 - O aplicativo deverá gerenciar os dados de frequência dos usuários, identificar a frequência por registro de ponto realizado em relógios biométricos, com os quais deve integrar. O objetivo é prover a CMCI com um controle de frequência dos agentes públicos municipais.

1.3.2 – O aplicativo deverá atender as particularidades e regras de gestão de frequência da Contratante, segundo Legislação vigente.

1.3.3 - Deverá prover históricos e estatísticas sobre a frequência, controlar o registro de frequência e emitir relatórios diversos.

1.3.4 - Os requisitos funcionais serão classificados como OBRIGATÓRIOS (deverão ser nativos da solução ofertada) e CUSTOMIZÁVEIS (deverão ser disponibilizados no decorrer da implantação do software).

### 1.4 Requisitos Funcionais:

1.4.1 - Permitir tratamento multiempresa e multiusuário. Obrigatório

1.4.2 - Permitir planejamento e controle histórico de todas as ocorrências (tais como horas extras, escalas, sobreaviso, plantões e adicional noturno), para diversos regimes jurídicos de trabalho. Obrigatório

1.4.3 - Permitir planejamento e parametrização pelo usuário de horários não básicos (exemplos: horas-extras, escalas e plantões) por enquadramentos de percentuais (exemplos: quantidade horas, faixa de horários / quantidade), arredondamentos e sobreaviso; Customizável

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





1.4.4 - O sistema deverá permitir incluir e controlar as programações de ocorrências, por tipo de ocorrência (horas extras, faltas, abonos, horas de sobreaviso, serviço externo, etc.), possibilitando alteração e manutenção do histórico, por regime jurídico (vínculo). Obrigatório

1.4.5 - O sistema deverá permitir solicitar autorização para realização de ocorrências, para posterior aprovação, por nível hierárquico. Customizável

1.4.6 - O sistema deverá permitir solicitar autorização para alteração de escalas dos agentes públicos, para posterior aprovação, por nível hierárquico. Customizável

1.4.7 - O sistema deverá permitir acompanhar o status de aprovação da solicitação de autorização para realização de ocorrências. Customizável

1.4.8 - Possibilitar o fechamento para apuração da frequência com datas diferenciadas por unidades administrativas / centros de custo, permitindo que as datas de fechamento do controle de frequência sejam parametrizadas por empresa e por unidade funcional ou centro. Obrigatório

1.4.9 - O sistema não permitirá alterações no cadastro de ocorrências após fechamento. Obrigatório

1.4.10 - Permitir criação, alteração e exclusão, pelo próprio usuário, das tabelas de códigos de frequência, jornadas de trabalho e escalas, por empresa. Obrigatório

1.4.11 - O sistema deverá permitir a parametrização dos horários que geram banco de horas, diferenciados por empresa, unidade funcional, carreira, cargo e vínculo funcional. Obrigatório

1.4.12 - O sistema deverá permitir controlar as regras de negócio do banco de horas, como o período para compensação, as horas para conversão em pagamento (parcial ou integral) e quantidade máxima permitida, por empresa, unidade funcional, carreira, cargo e vínculo funcional. Obrigatório

1.4.13 - O sistema deverá permitir parametrizar o controle automático da compensação do banco de horas, por ordem cronológica, ou seja, a primeira a entrar será a primeira a ser compensada. Obrigatório

1.4.14 - Deverá controlar no cadastro de frequência (e manter histórico) as horas convertidas em espécie, que serão deduzidas do saldo de banco de horas. Obrigatório

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





1.4.15 - O sistema deverá manter histórico das horas não compensadas e também não convertidas em espécie. Obrigatório

1.4.16 - O sistema deverá permitir a transferência, quando autorizado, para pagamento em folha, obedecendo aos critérios de pagamento da verba de origem do banco de horas. Obrigatório

1.4.17 - O sistema deverá permitir o controle do horário de sobreaviso, observando:

1.4.17.1 - O agente público que se encontra nesta ocorrência;

1.4.17.2 - O controle do horário permitido;

1.4.17.3 - O controle da frequência no período de sobreaviso; a transferência, quando autorizado, para pagamento em folha. Customizável

1.4.18 - O sistema deverá permitir o controle (inclusão) da convocação, com sua justificativa e do atendimento correspondido para o trabalho pelo agente público, durante o período do sobreaviso, que antes do seu pagamento deverá ter sido confirmado ou não (opção parametrizável) pelo seu gestor. Customizável

1.4.19 - O sistema deverá permitir o controle da convocação não atendida, para impedir o pagamento das horas de sobreaviso, a partir da data da convocação. Customizável

1.4.20 - O sistema deverá permitir o controle das horas trabalhadas no período das horas de sobreaviso (feitas através da marcação de frequência ou não), para pagamento das horas trabalhadas como horas extras, obedecidos os critérios dos percentuais das horas extras para pagamento já previstos, e a dedução destas horas nas horas de sobreaviso. Customizável

1.4.21 - O sistema deverá permitir a parametrização dos horários, diferenciados por empresa, unidade funcional, carreira, cargo e vínculo funcional. Obrigatório

1.4.22 - Permitir o acompanhamento diário do controle da quantidade de horas extras por agente público, ou outro tipo de ocorrência que necessite de tal controle, para identificação de quando ultrapassar o limite legal. Obrigatório

1.4.23 - Integrar com relógios de ponto ou softwares de relógio de ponto para importação automática das marcações, sem interferência do usuário. Obrigatório

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





1.4.24 - Permitir importar e exportar quaisquer informações necessárias para o controle de frequência, a partir de arquivo texto, com opção de definição de diferentes tipos de leiaute. Obrigatório

1.4.25 - Permitir registro e manutenção do histórico das marcações e seus reflexos nas ocorrências geradas quando da apuração da frequência. Obrigatório

1.4.26 - Permitir apuração do controle de frequência a partir das marcações, produzindo as ocorrências previstas no ponto eletrônico (faltas, horas extras, atrasos, banco de horas, de acordo com os diversos vínculos funcionais). Obrigatório

1.4.27 - Possibilitar utilização de dados oriundos de diversos relógios de ponto e com leiaute de arquivos diferentes ao mesmo tempo. Obrigatório

1.4.28 - Permitir extrair informações através de relatórios, analítico e/ou sintético, com saída em arquivo nos formatos XLSX, TXT, XML e HTML. Customizável

1.4.29 - Gerar relação de agentes públicos com número de faltas (ou de outros tipos de frequência) superior a certa quantidade num determinado período a ser determinado pelo usuário. Obrigatório

1.4.30 - Permitir apuração de horas de trabalho, de falta, de atraso, de saídas antecipadas, de saídas intermediárias, de horas-extras, de afastamentos, de compensações e de excesso de intervalos. Obrigatório

1.4.31 - Relatório com quantidade de tipo de ocorrências (parametrizável pelo usuário) por período (intervalo a ser definido pelo usuário), por agente público, por Unidade Funcional (possibilitar a definição pelo usuário do tipo de agrupador), cargo, carreira e vínculo funcional. Obrigatório

1.4.32 - Relatório comparativo de horas trabalhadas, faltas + atrasos, e horas abonadas, por Unidade Funcional (possibilitar a definição pelo usuário do tipo de agrupador), possibilitando a opção do nível de quebra (empresa, unidade, agente público) Obs.: 1 - Os tipos de ocorrências e o período serão parametrizáveis pelo usuário. Customizável

1.4.33 - Relatório com número de horas trabalhadas, abonos, faltas. Customizável

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





1.4.34 - Permitir a visualização ou emissão/impressão de relatórios de cartão de ponto, de quadro de horários e ocorrências geradas, individual ou de subordinados hierarquicamente: O agente público poderá visualizar, via web, de acordo com o período autorizado (Cartão de ponto, saldo de banco de horas). O gestor poderá consultar, via web, o saldo do banco de horas de um agente público. Emitir, via web, e imprimir o espelho do ponto. Obrigatório

1.4.35 - Permitir a emissão de relatórios com o histórico e a memória de cálculo do banco de horas, com horas a serem compensadas. Obrigatório

1.4.36 - Permitir a emissão de relatórios com horas excedentes não autorizadas. Obrigatório

1.4.37 - Demonstrar os créditos, débitos e saldo do banco de horas, por período. Demonstrar no espelho de ponto o saldo do banco de horas e data limite para compensação. Obrigatório

1.4.38 - Permitir abono ou justificativa de ocorrências, de forma individual ou coletiva. Obrigatório

1.4.39 - Permitir tratamento de horários flexíveis com compensação de faltas e atrasos. Obrigatório

1.4.40 - Possibilitar controle de tolerância de atraso. Obrigatório

1.4.41 - Emitir, com opções de filtros, relatórios de auditoria da apuração e dos abonos efetuados. Customizável

1.4.42 - Relatório com a relação das ocorrências (parametrizável pelo usuário) com o controle do acesso e da manutenção (usuário, data da alteração, dado alterado), por período. Obrigatório

1.4.43 - Permitir a parametrização e tratamento de limites para cada ocorrência de frequência, tais como:

1.4.43.1 - Impedir o lançamento de ocorrências manualmente, de acordo com as regras de negócio. Ex.: 1 - Doação de sangue - abono somente é permitido, legalmente, de um dia por ano. Na tentativa de lançar mais de um abono dentro de um ano, o sistema não permitirá, gerando mensagem de aviso. Customizável;

1.4.43.2 - O sistema deverá permitir o controle do limite mínimo e máximo de cada ocorrência de frequência, apresentando na apuração os excedentes. Permitir controle por determinado período (anual, semanal, mensal) Por exemplo, somente será descontado o atraso que exceder 29 minutos por

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





semana. Haverá casos que este tipo de tratamento será diferenciado por cargo ou carreira.

1.4.44 - Permitir e limitar o acesso / intervenção aos registros de frequência, com a sua administração por perfil de autorização/hierarquia. Obrigatório

1.4.45 - O sistema deverá manter histórico por agente público, mantendo íntegros os dados do controle de frequência, referentes às marcações e todos os registros de ocorrências. Obrigatório

1.4.46 - Importar do sistema de Folha de Pagamento o cadastro dos funcionários, bem como os lançamentos de atestados médicos, afastamentos e licenças diversas (nojo, gala, maternidade, paternidade etc.). Obrigatório

1.4.47 - Possibilitar acessos simultâneos de usuários cadastrados. Obrigatório

1.4.48 - Possibilitar consultas e impressão de relatórios em tela ou papel, com opções de filtro, entre outros: registro de entradas; consulta a acessos por ordem cronológica (data/hora); relatório de intervalo de acesso entre relógios/terminais; controle de período de permanência. Obrigatório

1.4.49 - Permitir a utilização do sistema mediante senhas de administrador e de usuário. Obrigatório

1.4.50 - Permitir a exportação de dados para arquivos do Adobe Acrobat Reader (pdf), Microsoft Word (doc), Bloco de Notas (txt) ou leitura direta dos registros de controle de acesso. Obrigatório

1.4.51 - Possuir telas e ajuda em português referente a campos e funcionalidades. Obrigatório

1.4.52 - Controlar horários fixos, fixo com intervalo flexível, horário flexível mensal, parcialmente e totalmente flexível, flexível semanal, composto, isento de ponto e horas-aulas. Customizável

1.4.53 - Controle e manutenção de banco de horas, de vários tipos de vínculo ao mesmo tempo, sendo automático ou manual, parcial ou total. Obrigatório

1.4.54 - Permitir o cadastro de feriados/pontos facultativos por departamento e também criar exceções dos mesmos, por critérios como cargos e lotações. Customizável

1.4.55 - Permitir o gerenciamento de horas normais, horas extras, atrasos, faltas, adicional noturno, descanso semanal remunerado - DSR, folgas; compensações, hora noturna reduzida, entre outros. Obrigatório;

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”







1.4.56 - Definições de usuários individuais ou por grupo, através de níveis de autorização para cada módulo, mantendo a segurança dos dados entre os vários membros que utilizam o sistema. Obrigatório;

1.4.57 - Log de acesso dos usuários e da manutenção das marcações. Obrigatório

1.4.58 - Permitir gestão da Frequência de forma hierarquizada, permitindo ao gestor acesso apenas aos dados de sua equipe. Obrigatório

1.4.59 - Permitir integração entre qualquer sistema de Folha de Pagamento e qualquer relógio de ponto/terminal. Customizável

1.4.60 - O sistema não deverá permitir alteração das marcações de ponto. Obrigatório

1.4.61 - Possibilitar parametrização de ocorrências de impedimento da aprovação de horas-extras não previamente aprovadas. Customizável

1.1 - Requisitos Não Funcionais

1.5.1 - Arquitetura

1.5.1.1 - A solução deverá ter as funções interativas WebCentric, ou seja, compatíveis com a Internet e seus serviços.

1.5.1.2 - A solução deverá garantir a total integração entre ela própria e os módulos do sistema do relógio de ponto, assegurando o compartilhamento das regras de negócio e funções implantadas.

## **ANEXO 1 – ROTEIRO PARA REALIZAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO**

### **1. Objetivo e abrangência**

1.1. Fornecer os insumos necessários à realização da prova de conceito da solução apresentada pela empresa, provisoriamente, classificada em primeiro lugar quanto ao atendimento dos requisitos funcionais e não funcionais contidos no Termo de Referência.

### **2. Justificativa da Prova de Conceito e Verificação de Conformidade**

2.1. Não pretende a Administração analisar os sistemas ofertados para fins de classificação das propostas. Trata-se na verdade, de hipótese de verificação

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





acerca da veracidade e real compatibilidade da proposta com as especificações solicitadas.

2.2. No caso em questão, a prova de conceito objetivará verificar se a solução apresentada satisfaz as exigências do Termo de Referência. Destaca-se, que, quando exigida, não pode constituir condição de habilitação dos licitantes, devendo limitar-se ao licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar. Caso não seja aceito o material entregue ou apresentado para análise, o licitante deve ser desclassificado, devendo ser exigido do segundo e assim sucessivamente, até ser classificada uma empresa que atenda plenamente às exigências do ato convocatório.

### **3. Documentação/Equipamento**

3.1. A empresa, provisoriamente, classificada em primeiro lugar, em data previamente agendada, apresentará o equipamento com a solução para realizar a prova de conceito e a seguinte documentação complementar:

- quanto às características técnicas:

3.1.1 - descrição completa da única solução integrada, com riqueza de detalhes, observados os requisitos mínimos, a fim de comprovar sua real capacidade de atendimento do objeto licitado, de forma a permitir a verificação de conformidade dos requisitos estabelecidos no Edital.

3.1.2 - declaração de que a solução integrada é multiusuário, provendo, dessa forma, rotinas necessárias à conservação da integralidade das informações fornecidas, bem como definição de rotinas de segurança;

- quanto à implantação e funcionamento:

3.1.3 - declaração de que o prazo de instalação, conversão dos dados, treinamento e liberação, para pleno funcionamento da solução integrada, não será superior a 60 (sessenta) dias corridos, contados da emissão da ordem de serviço.

3.1.4 - declaração de que realizará a conversão de todos os dados da solução integrada, objeto desta licitação, atualmente em uso pela Câmara.

3.1.5 - declaração de que a solução integrada entrará em operação plena no dia imediatamente posterior ao período acima (3.1.3).

3.2 - planos técnicos contendo:

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





3.2.1 - planos de implantação: representando as condições e os procedimentos para a implantação da solução integrada proposta, incluindo atividades de conversão de arquivos atualmente em uso pela Câmara e respectivo cronograma;

3.2.2 - planos de manutenção: apresentando a política técnica e administrativa adotadas pelo proponente para atualizações de versões; evolutivas, de ordem legal, e corretivas, e rotinas específicas quando solicitadas pela Câmara;

3.2.3 - planos de treinamento: apresentando às condições de treinamento, períodos, números mínimos de usuários recomendado e local para treinamento dos usuários, para a solução integrada;

3.2.4 - o plano de treinamento deverá ser elaborado de acordo com as especificações apresentadas a seguir:

	Número total de Usuários	Horas de Treinamento por Grupo
Ponto Eletrônico		

3.2.5 - planos de suporte técnico: apresentando as condições, características de cada modalidade de atendimento disponível, tempo de atendimento, número de pessoal técnico designado para a solução integrada;

3.2.6 - tempo de atendimento do chamado técnico (in loco), após o chamado da CONTRATANTE, que deverá ser informado em horas, observado o tempo máximo de 12 (doze) horas;

#### 4. Da forma de realização da Prova de Conceito

4.1. Para aceitação da proposta será exigida apresentação de prova de conceito, conforme as condições abaixo:

4.2. A apresentação da prova de conceito será realizada 03 dias úteis após o resultado final da proposta de preço, sendo que o licitante que descumprir esse prazo será desclassificado automaticamente do certame, podendo ocorrer a convocação do licitante classificado em segundo lugar e assim sucessivamente.

4.4. Serão demonstradas as funcionalidades do sistema, única e exclusivamente, fazendo uso da rede interna e parque de equipamentos da

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





Contratante, aos membros da Comissão técnica da Câmara. Esta Comissão será formada por dois (02) servidores do Setor de Recursos Humanos e equipe técnica do Setor de T.I da Casa. Far-se-á uma avaliação da ferramenta e confrontará suas funcionalidades com os requisitos especificados no TERMO DE REFERÊNCIA.

4.5. A não demonstração de atendimento a quaisquer dos requisitos exigidos implicará na desclassificação imediata da proponente no certame.

4.6. Poderão as licitantes, comparecer com técnicos devidamente capacitados para desenvolver as atividades de demonstração solicitadas.

4.7. Fica reconhecido o direito dos licitantes concorrentes acompanharem os procedimentos relativos à prova de conceito.

4.8. Os licitantes que forem assistir a prova de conceito não poderão interrompê-la de nenhum modo, sendo-lhes permitido fazer constar pronunciamento em Ata.

4.9. O licitante deverá ser apto ou não apto na prova de conceito. A comissão terá a função de avaliar a demonstração. Caso não seja apto, será, imediatamente, convocado o licitante que ofertou a segunda melhor proposta, e assim sucessivamente.

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”

