



Prefeitura Municipal de Fronteira - MG



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

ESPECIFICAÇÕES/CUSTO ESTIMADO

Processo nº: 0026252

Modalidade: Pregão

Edital nº: 11/2019

Tipo: Menor Preço Por Item

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇAS, NÃO EXCLUSIVAS, PARA USO DOS APLICATIVOS DE PONTO ELETRÔNICO E RELÓGIO DE PONTO VIA INTERNET, COM ACESSOS ILIMITADOS, EM AMBIENTE WINDOWS, POR PARTE DO DEPARTAMENTO DE PESSOAL PARA O CONTROLE DE PONTO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS.

1. DADOS DO SOLICITANTE:

1.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

2. LOCALIZAÇÃO:

2.1. AV. MINAS GERAIS Nº 141 – CENTRO – FRONTEIRA – MG.

FONE: (34) 3428 – 2762 / 3428-2002

3. ITENS

- 001 10 SE LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE PONTO ELETRÔNICO - R\$ 770,00
- 002 10 SE LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE RELÓGIO DE PONTO VIA INTERNET - R\$ 330,00
- 003 1 SE SERVIÇOS DIVERSOS DE IMPLANTAÇÃO, ACOMPANHAMENTO TÉCNICO, TREINAMENTO DOS USUÁRIOS NOS SISTEMAS CONTRATADOS E IMPLANTAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E PARAMETRIZAÇÃO DO GERENCIADOR DO BANCO DE DADOS. - R\$ 3.741,17
- 004 15 H SUPORTE TÉCNICO COMPLEMENTAR, POSTERIOR À IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO, QUANDO NECESSÁRIO E POR SOLICITAÇÃO ESPECÍFICA. - R\$ 143,00

3.1. Especificação técnica dos softwares:

3.1.1. APLICATIVO DE PONTO ELETRÔNICO.

1. O aplicativo de Ponto Eletrônico deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com o sistema de Relógio Ponto via Internet.
2. Permitir configuração das ocorrências de horas extras, faltas, DSR Perdido, adicional noturno e demais ocorrências de folha, para gerar lançamento diretamente na folha de pagamento.
3. Permitir a importação de dados de qualquer relógio ponto do mercado.
4. Permitir configuração de vários tipos de horários permitindo compensação dentro do mês.
5. Possuir controle de saldo de horas extras. No controle de saldo de horas extras, possibilitar as seguintes configurações:
 - a) Somar para saldo,
 - b) Subtrair do saldo,
 - c) Limite mensal de quantidade de horas extras, que podem ser pagas em folha.



Prefeitura Municipal de Fronteira - MG



6. Possibilitar flexibilidade de horários, permitindo a jornada de trabalho em horários diferentes.
7. Permitir configuração de busca automática de horários alternativos, pré-configurados, dentre os horários disponíveis para o servidor.
8. Permitir controle de revezamento de período a cada dia, semana ou mês.
9. Possuir programação de afastamento.
10. Permitir consulta de horários por período.
11. Permitir controle dos servidores, através de um crachá provisório.
12. Controlar marcações de refeitório.
13. Gerenciar períodos semanais e turnos corridos (vigia).
14. Permitir a realização da manutenção do cartão ponto, sem possibilitar a exclusão da marcação original. Quando houver necessidade de excluir uma marcação original equivocada, no lugar de excluir a marcação original, o aplicativo deve dispor de recurso para desconsiderar esta marcação da apuração, sem excluí-la.
15. Possuir fórmula de cálculo individual para as ocorrências do ponto, possibilitando ajustar a jornada de trabalho da entidade;
16. Permitir emissão do cartão ponto;
17. Possuir relatórios gerenciais para controle das ocorrências verificadas na apuração das marcações;
18. Possuir relatórios dos servidores ausentes e presentes na entidade em determinado período.
19. Possuir relatório de horas apuradas, por servidor e por ocorrência. Permitindo agrupar os valores por ocorrência e suprimir as faltas não descontadas em folha.
20. Permitir configuração de feriados fixos, móveis e de ponto facultativo.
21. Permitir parametrização de horas noturnas, intervalo mínimo entre batidas, intrajornada e controle de adição de variáveis;
22. Permitir ao usuário, incluir ou retirar ocorrências no cálculo do ponto (Ocorrências a calcular).
23. Permitir que as ocorrências configuradas no ponto possam ser refletidas no aplicativo da folha.
24. Permitir cadastro de períodos de apuração do ponto.
25. Permitir fechamento do período de apuração das ocorrências de forma geral e individual (individual para cálculo de rescisões).
26. Possuir filtros por data inicial e final do período de apuração, por funcionário, por data de admissão, por grupo funcional, por organograma, por vínculo empregatício, por regime de previdência, por cargo e por turma na rotina de apuração do ponto.
27. Permitir acessar o dia para inserir a marcação faltante ou desconsiderar uma marcação equivocada, possibilitando reapurar o dia e fechá-lo.
28. Possuir recurso para excluir uma ocorrência, marcar a falta para não descontar em folha ou abonar faltas.
29. Possuir recurso para fechar o dia, não gerando mais valores para este dia.
30. Demonstrar marcações originais do dia, acompanhada da informação se esta foi considerada ou não.
31. Demonstrar marcações apuradas no dia, acompanhada da informação se esta é original ou inserida.
32. Possuir recurso para impedir que a marcação original (importada do relógio), seja excluída durante as manutenções do ponto. Permitindo apenas, que a marcação original seja desconsiderada e deixe de exercer influência sobre a apuração.
33. Possuir relatório de absenteísmo configurável.
Possuir relatório de marcações importadas, ativas e anuladas.
34. Possuir relatório configurável de manutenção das ocorrências de ponto com os filtros "Maior que", "Menor que", "Maior igual", "Menor igual", "Igual", "Diferente".
35. Possuir relatório de extrato de compensação de horas.



36. Possuir gráfico de ocorrências para um período, por cargo, local de trabalho, vínculo, secretaria ou centro de custo.
37. Possuir gráfico comparativo de ocorrências em relação há outros meses.
38. Possuir gráfico comparativo do saldo de horas extras em relação há outros meses.
39. Atender dentro do prazo legal a portaria nº 1.510/2009 do Ministério de Estado do Trabalho e Emprego.

3.1.2. APLICATIVO DE RELÓGIO DE PONTO VIA INTERNET.

1. O aplicativo de Relógio de Ponto via internet deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com o sistema de Ponto Eletrônico.
2. Permite registrar marcações de ponto com precisão.
3. Possibilitar que as marcações sejam enviadas diretamente para um servidor de dados na internet, e disponibilizadas em tempo real, podendo ocorrer à coleta de dados a partir de qualquer computador, não sendo necessário coletar as informações diretamente no relógio físico.
4. Integração automática com o aplicativo de Ponto Eletrônico objeto do presente edital, através de um processo para coletar as informações de relógios, locais de trabalho, de funcionário.
5. Permitir ao usuário consultar suas marcações de ponto e identificar antecipadamente possíveis erros de marcações.
6. Possibilitar ao funcionário solicitar à sua chefia imediata alteração nas marcações ou até mesmo inclusão de marcações faltantes.
7. Permitir ao gestor monitorar as marcações de seus liderados, a fim de identificar possíveis incoerências.
8. Permitir definir quais entidades podem registrar marcações em cada relógio.
9. Permitir a criação de vários relógios, em locais de trabalhos diferentes.
10. Possuir relatório para consultar as marcações registradas no relógio, podendo filtrar os dados para emissão deste relatório.
11. Possuir funcionalidade que permita agendar a emissão dos relatórios, assim como a emissão de relatórios em lotes.

4. JUSTIFICATIVA

4.1. A contratação de empresa para fornecimento dos softwares deve-se à necessidade de controle de assiduidade e pontualidade dos recursos humanos da Prefeitura Municipal de Fronteira, promovendo assim a modernização dos processos de controles individuais e globais, proporcionando maior segurança nos dados, melhoria na gestão, qualidade e transparência na aplicação dos recursos públicos.

5. LOCAL/DATA E HORARIO PARA CREDENCIAMENTO:

5.1. Poderão se credenciar todos os interessados em participar deste pregão, até o dia **13 de março de 2019, às 09:00** no **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES – na Av. Minas Gerais nº 141 - centro – Fronteira/MG.**

6. VALOR ESTIMADO:

6.1. O valor estimado deste pregão é de R\$ 16.886,17, (dezesesseis mil e oitocentos e oitenta e seis reais e dezessete centavos).

7. PRAZO, LOCAL, CONDIÇÕES E FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

7.1. O prazo do contrato administrativo terá validade até 31 de dezembro de 2019, podendo ser prorrogado, à critério da administração municipal.

7.2. A empresa vencedora do certame terá o prazo de até 20 (vinte) dias, a contar da data de recebimento da Ordem de Serviços para concluir a instalação dos softwares e iniciar o treinamento dos servidores



Prefeitura Municipal de Fronteira - MG



7.3. Os softwares deverão ser instalados na sede deste Município, sito à Av. Minas Gerais nº 141, Centro, nesta cidade.

7.4. O suporte técnico complementar, deverá ser prestado mediante solicitação específica da Secretaria competente.

7.4.1. As despesas com o suporte técnico complementar serão de exclusiva responsabilidade da empresa vencedora do certame.

7.4.1. O tempo de atendimento do suporte técnico, será de no máximo 01 (uma) hora se realizado "on line" ou por telefone e 08 (oito) horas se presencial;

7.5. Verificada a desconformidade do objeto, a licitante vencedora deverá promover as correções necessárias, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sujeitando-se às penalidades previstas no edital.

7.6. As Ordens de Serviços serão fornecidas pela Secretaria interessada.

7.7. A empresa sujeitar-se-á à fiscalização dos serviços durante a sua execução, reservando-se à Prefeitura Municipal de Fronteira o direito de não proceder ao recebimento, caso não encontre os mesmos em condições satisfatórias.

7.8. Correrão por conta da empresa vencedora todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da execução dos serviços.

8. DO PAGAMENTO:

8.1 - O pagamento da locação dos softwares será efetuado mensalmente, em até 10 (dez) dias do mês subsequente ao vencido.

8.1.1 - O pagamento referente aos serviços diversos de implantação, serão pagos em até 30 (trinta) dias contados do recebimento dos serviços e emissão da nota fiscal;

8.1.2 - No que se refere ao pagamento do suporte técnico, será realizado de acordo com a quantidade de horas utilizadas no prazo de até 30 (trinta) dias contados do recebimento dos serviços e emissão da nota fiscal;

8.2 - O(s) pagamento(s) será(ão) efetuado(s) na sede da Prefeitura Municipal de Fronteira, após a emissão de Nota de Liquidação de Despesa em cheque nominal ao credor ou TED transferência eletrônica disponível.

8.3 - As Notas Fiscais deverão ser emitidas conforme as Ordens de Serviços.

8.4 - Os pagamentos somente serão efetuados pelo Contratante, mediante a apresentação da Nota Fiscal atestada.

8.5 - Caso a Nota Fiscal/Fatura seja devolvida pela Prefeitura, por estar inexata, será contado novo prazo para o pagamento a partir da data de sua reapresentação.

9. DAS OBRIGAÇÕES

9.1. DA EMPRESA LICITANTE:

9.1.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações da empresa vencedora:



Prefeitura Municipal de Fronteira - MG



- I. Manutenção, correções, atualizações dos softwares;
- II. Acompanhamento técnico dos usuários nas dependências da Prefeitura Municipal de Fronteira na fase de implantação do objeto;
- III. O acompanhamento técnico deverá ser composto por pelo menos 01 (um) técnico com amplo domínio dos softwares e equipamentos. O acompanhamento técnico será de forma presencial no horário de expediente da Prefeitura de Fronteira;
- IV. Todos os componentes dos sistemas serão garantidos na totalidade de seu funcionamento, pelo prazo da vigência do contrato, contado da data de aceite definitivo da sua implantação;
- V. Corrigir, sem ônus adicionais, qualquer erro ou defeito, em cada produto entregue e aceito pela Prefeitura de Fronteira, que não estiver de acordo com os requisitos acordados, nos termos do artigo 69, da Lei 8.666/93, durante o período de vigência do contrato;
- VI. Serão consideradas obrigações decorrentes da garantia de funcionamento, no que se refere aos aplicativos e serviços de implantação, eventuais correções de problemas relativos a defeitos (bugs e etc.);
- VII. Prover, sem ônus adicionais, todas e quaisquer atualizações pertinentes aos produtos e softwares, por todo o período de vigência do contrato. Para fins desta especificação técnica, entende-se como atualização o provimento de toda e qualquer evolução;
- VIII. Informar e encaminhar à Prefeitura de Fronteira, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, após sua liberação ao mercado, a informação das novas versões ou atualizações dos produtos do software contratado;
- IX. No caso de substituição ou incorporação de funcionalidades dos softwares em outro produto, por iniciativa de seu fabricante, fica obrigada a fornecer o seu substituto ou novo produto que incorporou as funcionalidades, caso este seja ofertado ao mercado;
- X. Cumprir fielmente o que estabelece as exigências e as condições do Termo de Referência, de forma que os produtos estejam em perfeito estado e dentro das normas técnicas estabelecidas pelos órgãos competentes e de acordo com as especificações solicitadas;
- XI. Não transferir a outrem as responsabilidades assumidas;
- XII. Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais ou materiais que forem causados por seus empregados ou prepostos, inclusive por omissão destes, a Prefeitura ou a terceiros;
- XIII. Comunicar verbal e por escrito, todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços, acrescendo todos os dados e as circunstâncias julgadas necessárias.

9.2. DO MUNICÍPIO:

9.2.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações da empresa vencedora:

- I. Disponibilizar local físico e equipamentos, ficando as demais despesas a cargo da contratada;
- II. Pagar os serviços no prazo previsto;
- III. Permitir o livre acesso dos empregados/profissionais da empresa CONTRATADA às



Prefeitura Municipal de Fronteira - MG



dependências da Prefeitura de Fronteira;

IV. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Preposto ou Responsável Técnico da empresa CONTRATADA;

V. Rejeitar qualquer serviço executado equivocadamente ou em desacordo com as orientações passadas pelo Fiscal ou com as especificações constantes da proposta da empresa CONTRATADA, do Edital, deste descritivo e de seus anexos;

VI. Autorizar a realização de serviços a serem prestados em horários distintos do expediente, caso haja necessidade;

VII. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da empresa CONTRATADA, através de servidor especialmente designado;

10. DEMONSTRATIVO DE RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

10.1. EM TERMOS DE ECONOMICIDADE

10.1.1. A economicidade a ser obtida pela Administração, em relação à contratação em questão, poderá ser conseguida pelo recurso da competitividade entre empresas do ramo, mediante regular e adequado processo e procedimento licitatório, cujo fator preponderante certamente será o de MENOR PREÇO. Assim mediante tal critério e/ou parâmetro, necessariamente a Administração obterá a economia, não obstante seja ela uma expectativa que dependa diretamente do preço praticado no mercado em relação ao objeto ofertado pela empresa, cuja escolha recairá naquela que cotar o menor preço.

12. DESIGNAÇÃO DO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

12.1. Fica designado os seguintes membros para promover o pregão presencial, de acordo com o Decreto Municipal nº 4.019 de 02 de janeiro de 2019.

ELAINE PINESSO – PREGOEIRA
REGANE HELENA RAMOS – MEMBRO DA EQUIPE DE APOIO
LUCIO PRADO DA SILVA - MEMBRO DA EQUIPE DE APOIO

FRONTEIRA, 25 de fevereiro de 2019.

JANDER RODRIGO NEIRAS
Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Finanças

Ratifico o Termo de Referência

Fronteira/MG, 25 de fevereiro de 2019.

MARCELO MENDES PASSUELO
Prefeito Municipal