



# Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

## ANEXO - I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1 – DO OBJETO

**1.1** – O presente Termo de Referência tem por objeto a locação de software para tratamento de informações de Registrador Eletrônico de Ponto, compatível com o aparelho Control iD modelo iDClass Bio Barras, com atualizações automáticas, atualizações de continuidade do software, backups no servidor do fabricante do software, suporte remoto para 800 (oitocentos) colaboradores com possibilidade de extensão ilimitada, pelo período de 12 (doze) meses.

**1.2** – O objeto poderá sofrer acréscimos ou supressões nos limites previstos no art. 65, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/93.

#### 2 – DA JUSTIFICATIVA

**2.1** – Em atendimento à recomendação do Ministério Público foram adquiridos novos Registradores Eletrônico de Ponto para o controle da frequência dos servidores públicos municipais, tais equipamentos necessitam de um software para tratamento das informações registradas, a fim de tornar possível a gestão dos dados.

#### 3 – DA ESPECIFICAÇÃO DO SISTEMA

**SOFTWARE DE TRATAMENTO DE PONTO COMPATÍVEL COM O EQUIPAMENTO CONTROL ID MODELO IDCLASS BIO BARRAS COM SISTEMA OPERACIONAL COMPATÍVEL COM WINDOWS 98 OU SUPERIOR; BANCO DE DADOS SQL EXPRESS, SQL SERVER OU ORACLE; IDIOMA PORTUGUÊS; VISUALIZAÇÃO DOS RELATÓRIOS COM ZOOM EM TELA ANTES DE SEREM IMPRESSOS.**

**FUNCIONALIDADES:**

ARQUITETURA CLIENTE/SERVIDOR; SOFTWARE ESCALÁVEL, PERMITINDO A CONEXÃO, O USO E A EXPANSÃO AOS BANCOS DE DADOS RELACIONAIS **SQL EXPRESS, SQL SERVER OU ORACLE**, SEM A NECESSIDADE DE ALTERAÇÕES DE CÓDIGO FONTE; INTERFACE AMIGÁVEL E DE FÁCIL VISUALIZAÇÃO AO USUÁRIO QUE SEJA PARAMETRIZÁVEL E TENHA AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS:

- 1)** CONTROLE DE DIAS DE FOLGA;
- 2)** OPÇÃO PARA CÁLCULO DIFERENCIADO DE EXTRA PARA FUNCIONÁRIO ESPECÍFICO;
- 3)** GRAVAÇÃO DO REGISTRO DE PONTO ORIGINAL E DO IP DO EQUIPAMENTO QUE ORIGINOU O REGISTRO;
- 4)** OPÇÃO PARA CONEXÃO COM BANCO DE DADOS SQL EXPRESS, SQL SERVER OU ORACLE;
- 5)** OTIMIZAÇÃO PARA CONEXÕES REMOTAS;
- 6)** CRIAÇÃO E IMPRESSÃO DE ETIQUETAS PARA CRACHÁS DE IDENTIFICAÇÃO COM LAYOUT PERSONALIZÁVEL;
- 7)** POSSIBILIDADE DE IMPORTAÇÃO DE DADOS DA VERSÃO ANTERIOR E DE MIGRAÇÃO DE



## Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

DADOS DO SISTEMA DA FOLHA DE PAGAMENTO, PARA FACILITAR SUA UTILIZAÇÃO;

**8)** REGISTRO DO PONTO EM FAIXAS HORÁRIAS PRÉ-DEFINIDAS PELAS ESCALAS DE TRABALHO ESTIPULADAS PELO DEPARTAMENTO DE PESSOAL, SINALIZANDO QUANDO DO REGISTRO DO PONTO FORA DAS FAIXAS HORÁRIAS ESPECIFICADAS;

**9)** A LICENÇA DE USO DEVERÁ PERMITIR O USO DO SOFTWARE SEM RESTRIÇÃO AO NÚMERO DE ESTAÇÕES DE TRABALHO;

**10)** O SOFTWARE DEVERÁ PREVER O TRATAMENTO DO PONTO PARA QUANTIDADE ILIMITADA DE NÚMERO DE SERVIDORES CADASTRADOS;

**11)** ARMAZENAMENTO HISTÓRICO DE ESCALAS MENSAS;

**12)** PERMISSÃO DO TRATAMENTO DE ESCALAS VARIADAS DE HORÁRIOS, TAIS COMO 12X36, 24X72, PLANTÕES DE 24 HORAS SEMANAIS E DEMAIS ESCALAS;

**13)** PERMISSÃO DO TRATAMENTO DE HORÁRIOS FLEXÍVEIS E RÍGIDOS POR SERVIDOR;

**14)** PERMISSÃO DE GERAÇÃO DE RELATÓRIOS EM ARQUIVOS A SEREM VISUALIZADOS EM OUTRAS ESTAÇÕES DE TRABALHO;

**15)** GERAR LOG DE INFORMAÇÕES SOBRE AS ATIVIDADES EXERCIDAS NO SISTEMA PARA POSTERIOR AUDITORIA NO PRÓPRIO BANCO DE DADOS;

**16)** PERMITIR O TRATAMENTO DE INFORMAÇÕES DIRETAMENTE NO CARTÃO PONTO VISUALIZADO EM TELA;

**17)** PERMITIR O TRATAMENTO DO BANCO DE HORAS CONFIGURÁVEL PARA QUALQUER INTERVALO DE TEMPO (SEMANAL, MENSAL, TRIMESTRAL, ETC...);

**18)** PERMITIR TRATAR OS AUSENTES E PRESENTES, IDENTIFICANDO OS AUSENTES DE ACORDO COM SUA JORNADA DE TRABALHO;

**19)** PERMITIR O TRATAMENTO DE PROGRAMAÇÕES DE EXTRAS, FÉRIAS E AFASTAMENTOS;

**20)** PERMITIR O TRATAMENTO DAS APURAÇÕES E ACERTOS DE FORMA INDIVIDUAL OU COLETIVA, POR LOCAL, DEPARTAMENTO OU TURNO, TOTALMENTE PARAMETRIZÁVEL COM DEFINIÇÃO DE TOLERÂNCIA PARA AS MARCAÇÕES DO PONTO, ESCALA DE FOLGAS, JUSTIFICATIVAS, HORÁRIOS DE TRABALHO, FERIADOS, CONJUNTO DE EVENTOS E INTERFACE PARA A FOLHA DE PAGAMENTO, PERMITINDO A GERAÇÃO DE ARQUIVOS NO FORMATO TXT;

**21)** PERMITIR A PARAMETRIZAÇÃO DIFERENCIADA POR SERVIDOR, PRESTADOR DE SERVIÇOS, ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E SECRETARIA;

**22)** PERMITIR ORGANIZAR AS PESSOAS EM ESTRUTURAS ORGANIZACIONAIS (DIRETORIAS, SUPERINTENDÊNCIAS, COORDENADORIAS, DEPARTAMENTOS, SEÇÕES, SETORES, ETC.) EM ATÉ DEZ NÍVEIS, ALÉM DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL, PERMITIR ORGANIZAR AS PESSOAS ATRAVÉS DE DEPARTAMENTO, FUNÇÃO E DUAS OUTRAS CLASSIFICAÇÕES PARAMETRIZÁVEIS;

**23)** PERMITIR FÁCIL CONFIGURAÇÃO DO LAYOUT DO ESPELHO DE PONTO A SER EXIBIDO E AS INFORMAÇÕES NELE CONTIDAS;

**24)** PERMITIR A CAPTURA DA FOTOGRAFIA DOS COLABORADORES ATRAVÉS DE QUALQUER



# Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

CÂMERA WEB OU SELEÇÃO DE ARQUIVO;

**25)** PERMITIR COMUNICAÇÃO DIRETA COM DIVERSOS EQUIPAMENTOS REPs INTEGRADOS AO SOFTWARE;

**26)** EFETUAR O TRATAMENTO DO PONTO REMOTO, ATRAVÉS DO ENDEREÇO REMOTO DO BANCO DE DADOS, OU DOS ENDEREÇOS FIXOS OU DINÂMICOS DOS RELÓGIOS DE PONTO;

**27)** CONTROLAR DIVERSOS CALENDÁRIOS DE FERIADOS E REGRAS, CONFORME A LOCALIDADE DOS REPs NAS SECRETARIAS;

**28)** PERMITIR REGISTRO DE CARGA HORÁRIA SEMANAL, CALCULANDO A CARGA HORÁRIA DEVIDA NO MÊS CORRESPONDENTE;

**29)** EXIBIÇÃO DE TODOS OS RELATÓRIOS EM TELA, IMPRESSOS OU EXPORTADOS PARA JPG, XLS, VRX OU HTML;

**30)** LOG DOS ABONOS E JUSTIFICATIVAS REALIZADAS PELOS USUÁRIOS DO SISTEMA NO PRÓPRIO BANCO DE DADOS;

**31)** LOG DAS CONFIRMAÇÕES DE AJUSTES EFETUADAS PELO DEPARTAMENTO DE PESSOAL, DETALHANDO QUEM FOI A PESSOA QUE AUTORIZOU;

**32)** PERMITIR RENOMEAR TODAS AS COLUNAS DA TELA DE CÁLCULOS, CARTÃO PONTO E PONTO DIÁRIO;

**33)** MÓDULO COM INTERFACE WEB, QUE DISPONIBILIZARÁ O CARTÃO PONTO OU OS ÚLTIMOS REGISTROS DO PONTO ATRAVÉS DE USUÁRIO E SENHA, PARA QUE OS SERVIDORES POSSAM EFETUAR AS CONSULTAS DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE.

## **4 – DA DEMONSTRAÇÃO**

**4.1** – A licitante classificada em 1º (primeiro) lugar deverá realizar a apresentação do software ofertado para a equipe do Município, no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contados do encerramento da etapa competitiva, para fins de comprovação de atendimento aos requisitos exigidos.

**4.1.1** – A licitante deverá portar equipamentos próprios, bem como pessoal técnico adequado para a realização da demonstração.

**4.2** – A proposta da licitante será desclassificada no caso da não apresentação do sistema no prazo estabelecido ou ser reprovado.

## **5 – DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

### **5.1 – INSTALAÇÃO**

**5.1.1** – Configuração do software contratado às necessidades da Administração, com cadastramento e preparação das bases de dados e conexões necessárias, deixando o sistema em pleno funcionamento.



## Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

### 5.2 – TREINAMENTO

**5.2.1** – A empresa vencedora deverá prover, sem custos adicionais, treinamento para os servidores indicados pela Secretaria Municipal de Administração, de forma que ao final aqueles que receberem o treinamento estejam aptos a operacionalizar o software de gerenciamento de coleta de ponto.

**5.2.2** – O treinamento operacional do software será ministrado para 02 (dois) servidores do Departamento de Pessoal, na Sede da Prefeitura de Comendador Levy Gasparian, situada na Av. Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro, Comendador Levy Gasparian/RJ.

**5.2.3** – A empresa vencedora deverá fornecer todo o material didático necessário à realização do treinamento.

**5.2.4** – O treinamento deverá ser focado no funcionamento e operacionalização do software de gerenciamento, com utilização de equipamentos idênticos aos que serão fornecidos e base de testes que permita a visualização e análise de todas as funcionalidades.

**5.2.5** – A empresa vencedora deverá disponibilizar instrutores em número, competência e experiência profissional adequado ao treinamento a ser realizado.

**5.2.6** – A empresa vencedora será responsável pelo fornecimento da base de testes e softwares necessários ao treinamento.

**5.2.7** – O início do treinamento deverá ocorrer no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após o recebimento definitivo do sistema em pleno funcionamento.

### 5.3 – SUPORTE TÉCNICO

**5.3.1** – O suporte técnico será efetuado através de acesso remoto, telefone, SKYPE e e-mail, nos dias úteis e durante todo o horário comercial.

**5.3.2** – O suporte técnico inclui as atividades de apoio na solução de problemas de forma rápida, acompanhando e instruindo o responsável no Departamento de Pessoal a realizar as alterações e configurações necessárias, apoio nas correções e validações de regras, nas correções de configuração e parametrização, na formatação de layout, exportação para o sistema de folha de pagamento, análise dos erros reportados e evidenciados, com retorno posterior com os prazos de correções.

**5.4** – A empresa vencedora terá o prazo de **07 (sete) dias úteis**, contados da data indicada na “**Ordem de Início de Serviço**”, para executar os serviços de implantação, testes e treinamento do sistema licenciado.

### 6 – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

**6.1** – A prestação dos serviços será realizada nas condições estabelecidas no presente termo, no edital e seus anexos e no termo de contrato, seguindo os parâmetros de qualidade, com emprego de ferramental apropriado, e dispondo de infraestrutura e de equipe qualificada suficientes a perfeita execução do objeto contratado.



## Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

**6.2** – O início da execução dos serviços deverá ocorrer na data indicada na "**Ordem de Início de Serviço**", a ser emitida pela **Secretaria Municipal de Administração**, e a fiscalização adotará junto a empresa vencedora, oportunamente, todas as providências necessárias.

### **7 – DO PREÇO ESTIMADO**

ITEM	QUANT.	UND.	DESCRIÇÃO	PREÇO UNITÁRIO	SUBTOTAL
01	12	MÊS	LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA TRATAMENTO DE INFORMAÇÕES DE REGISTRADOR ELETRÔNICO DE PONTO, COMPATÍVEL COM O APARELHO CONTROL ID MODELO IDCLASS BIO BARRAS, COM ATUALIZAÇÕES AUTOMÁTICAS, ATUALIZAÇÕES DE CONTINUIDADE DO SOFTWARE, BACKUPS NO SERVIDOR DO FABRICANTE DO SOFTWARE, SUPORTE REMOTO PARA 800 (OITOCENTOS) COLABORADORES COM POSSIBILIDADE DE EXTENSÃO ILIMITADA	R\$ 1.449,00	R\$ 17.388,00
PREÇO TOTAL: R\$ 17.388,00					

**7.1** – O preço total estimado pelo Município para o objeto da licitação é de **R\$ 17.388,00 (dezessete mil e trezentos e oitenta e oito reais)**.

### **8 – DO RECEBIMENTO**

**8.1** – O recebimento ocorrerá em 02 (duas) etapas:

**8.1.1 – Recebimento Provisório:** O objeto será recebido provisoriamente na data da entrega da fatura/nota fiscal referente aos serviços prestados;

**8.1.2 – Recebimento Definitivo:** No prazo de 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento provisório, a fiscalização avaliará as características do objeto que, estando em conformidade com as especificações exigidas, fará o recebimento definitivo atestando a respectiva fatura/nota fiscal.

**8.2** – O recebimento provisório ou definitivo pelo Município não exclui a responsabilidade civil da empresa vencedora pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do objeto contratado, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo edital.

**8.3** – A empresa vencedora é obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato, se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou que a impeçam.



# Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

## **9 – DA FISCALIZAÇÃO**

**9.1** – A fiscalização, com fundamento no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/93, cabe ao Município, que a seu critério e por meio dos servidores Rodnei Luiz da Silva Brito – Matr. 50405 – Assessor de Turismo e Ana Beatriz Prudêncio – Matr. 10688 – Telefonista, designados através de portaria, deverão exercê-la de modo amplo, irrestrito e permanente em todas as fases de execução das obrigações, inclusive quanto ao desempenho da empresa contratada, sem prejuízo do dever desta de fiscalizar seus empregados, prepostos ou subordinados.

**9.2** – A empresa contratada deverá aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo Município.

**9.3** – A existência e a atuação da fiscalização do Município em nada restringem a responsabilidade integral e exclusiva da empresa contratada quanto a integridade e a correção da execução das prestações a que se obriga, suas consequências e implicações perante terceiros.

## **10 – DO PAGAMENTO**

**10.1** – O pagamento deverá ser realizado em 30 (trinta) dias, mediante apresentação da fatura/nota fiscal, atestada pelos fiscais designados, acompanhada do Certificado de Regularidade do FGTS, da Certidão Negativa de Débitos do INSS, da Certidão Negativa de Débitos do Município e do Termo de Contrato assinado e publicado, após autuação do mesmo no Protocolo do Município.

## **11 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**11.1** – A despesa correrá pelo código de despesa abaixo relacionado, do orçamento vigente do Município de Comendador Levy Gasparian.

<b><u>SECRETARIA</u></b>	<b><u>DOTAÇÃO</u></b>	<b><u>ELEMENTO DE DESPESA</u></b>	<b><u>FICHA</u></b>
ADMINISTRAÇÃO	20.022.000.04.122.0003.2.013	3.3.90.39.00	15

***Raquel Zacarone Mauricio Frederico***  
***Secretária de Administração***