



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE XANGRI-LÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
CENTRO DE PROCESSAMENTO DE DADOS

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

- 1.1. Sistema de Gestão de ponto em plataforma Web a ser implantado, mantido e atualizado na nuvem pelo fornecedor para ser acessado pelos funcionários da Prefeitura por navegador de acesso à internet sem restrições, devendo funcionar sobre as plataformas de navegadores compatíveis com no mínimo Firefox, Internet Explorer e Chrome;

2. FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DO SOFTWARE

- 2.1. Fornecimento de licenças de uso do software para aproximadamente 1.500 servidores; O software deverá atender à legislação e normativos vigentes, em particular, à Portaria do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE Nº 1510/2009.

3. CONFIGURAÇÃO E IMPLANTAÇÃO

- 3.1. A configuração e implantação do software no ambiente definido pela Prefeitura de Xangri-Lá, será em conformidade com as exigências contidas neste Termo de Referência. Por configuração entenda-se a parametrização do Software, de modo a adequá-las às necessidades da Prefeitura de Xangri-Lá.
- 3.2. O Software será considerado implantado quando estiver disponível aos usuários finais da SEDE e das demais unidades, em toda a sua plenitude, isto é, com todas as suas funcionalidades configuradas, com as configurações iniciais (horários, escalas, funcionários, setores etc.) devidamente implantadas para início, em perfeito funcionamento e acessível aos usuários, de acordo com os níveis de permissão de cada um.

4. CENÁRIO ATUAL

- 4.1. Possui estrutura de rede de forma centralizada interligada por fibra ótica em todos os prédios de propriedade da Prefeitura;
- 4.2. Possui 24 relógios de ponto biométricos Henry Hexa:
- 4.2.1. Identificador do software HexaAdv 1.0.0.8;
 - 4.2.2. Tipo de Leitor Bio/Prox;
 - 4.2.3. Modelo do Equipamento B.

5. REQUISITOS FUNCIONAIS DO SOFTWARE

- 5.1. Permitir o cadastro de até **50 (cinquenta) relógios de ponto biométricos homologados pela portaria MTE nº 1510/2019, sem custo adicional.**
- 5.2. Possuir integração nativa entre todos os módulos funcionais inclusive entre as ferramentas de tecnologia, sem necessidade de execução de rotinas (automáticas ou não) para compatibilização de dados e sem necessidade de redundância de processos;
- 5.3. Deverá prover históricos sobre a frequência, controlar o registro de frequência e emitir relatórios diversos;
- 5.4. Transferir os registros de frequência, via conexão TCP/IP de forma automatizada e online sem a necessidade de agendamentos;
- 5.5. Permitir o tratamento multi-operadores;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE XANGRI-LÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
CENTRO DE PROCESSAMENTO DE DADOS

- 5.6. Possibilitar acessos simultâneos de operadores, gestores e cadastrados, permitindo a realização de tarefas concorrentes;
- 5.7. Possuir redundância de servidores permitindo a segurança da operação ininterrupta mesmo com a queda de um dos servidores;
- 5.8. Deve possuir recurso para lembrar senha dos operadores/gestores e usuários por e-mail;
- 5.9. O sistema deve permitir possíveis customizações de acordo com a necessidade do contratante;
- 5.10. Deverá permitir número ilimitado de operadores, gestores e usuários, identificados individualmente com diferentes perfis de acesso, através de login e senha de acordo com as permissões a serem atribuídas a cada pessoa, mantendo a segurança dos dados entre os vários membros que utilizam o sistema;
- 5.11. O sistema deve permitir acessos ilimitados e simultâneos;
- 5.12. O recurso de “help” do sistema deverá estar sempre atualizado com a as funções do sistema;
- 5.13. Permitir o registro ilimitado de marcações diárias por pessoa, sendo as colunas expandidas de acordo com a necessidade;
- 5.14. O sistema deverá trabalhar de modo padrão com 4 (quatro) marcações de ponto e, se necessário, abrir novas colunas dinamicamente, sem a necessidade de qualquer tipo de configuração e sem limite de marcações;
- 5.15. Permitir gestão do ponto de forma descentralizada, permitindo aos operadores e gestores, acesso apenas aos dados de sua equipe e/ou secretaria, de acordo com as permissões cadastradas;
- 5.16. Os horários das jornadas e apurações deverão ser em hh:mm;
- 5.17. Deve ter a opção de descontar o DSR (Descanso Semanal Remunerado) em unidade / horas ou minutos;
- 5.18. Possibilidade de bloquear o sistema para não permitir alterações no cadastro de ocorrências após fechamento;
- 5.19. Sistema deverá aceitar regimes de trabalho por funcionário, de forma a tratar automaticamente restrições e ocorrências, tais como, horas extras ou adicional noturno por regime, pontos facultativos, independente da jornada pré-configurada para o funcionário;
- 5.20. Possibilitar lançamentos pré-programados;
- 5.21. Permitir a exportação de ocorrências apuradas no período do ponto para importação no sistema da folha de pagamento que a prefeitura de Xangri-Lá utiliza (SIP7 da empresa Fiorilli);
- 5.22. Exportação de dados deverá ser parametrizado de acordo com layout fornecido pela CONTRATANTE para a integração com o sistema de folha de pagamento adotado pela Prefeitura, devendo a LICITANTE fazer adaptações sempre que necessário, para aprimoramento ou manutenção da integração;
- 5.23. Sistema não poderá permitir excluir as marcações originais;
- 5.24. As licenças e afastamentos devem aceitar intervalos de dias; estar sincronizadas com as escalas dos funcionários;
- 5.25. Permitir criação, alteração e exclusão, pelo próprio gestor/operador, das tabelas de códigos de frequência, jornadas de trabalho e escalas;
- 5.26. Sistema deverá permitir a parametrização dos horários, diferenciados por unidade funcional, cargo, departamento e por usuário individualmente;
- 5.27. Permitir consultar pelo gestor as horas extras que estiverem ultrapassando o limite diário;
- 5.28. Permitir importar e exportar quaisquer informações necessárias para o controle de frequência a partir de arquivo texto padrão CSV com definição de layout pré-definido;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE XANGRI-LÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
CENTRO DE PROCESSAMENTO DE DADOS

- 5.29. O sistema deverá apurar, calcular e discriminar, automaticamente, no mínimo: horas trabalhadas normais, diárias e mensais; horas de atrasos e saídas antes do término da jornada; dias de faltas, inclusive com o cálculo do DSR sobre faltas; DSR semanal e mensal; considerar afastamentos, licenças, férias e feriados e pontos facultativos; Horas extras, diárias e mensais; adicional noturno normal e em horas extras; Horas compensadas e a compensar diárias e mensais (banco de horas);
- 5.30. No espelho de ponto deverá constar a totalização das ocorrências apuradas, além do total de dias trabalhados no mês, dias de DSR e, saldo anterior, saldo do período e saldo atual do banco de horas;
- 5.31. No espelho de ponto deverão constar no mínimo os dados de identificação do empregador, período de apuração (dd/mm/aaaa), data e horário de geração do arquivo, dados de identificação do funcionário (registro, nome, cargo, secretaria, setor, admissão) e jornada do servidor;
- 5.32. Permitir o abono ou justificativa de ocorrências, de forma individual ou coletiva;
- 5.33. Permitir horários flexíveis com compensação automática de faltas e atrasos;
- 5.34. Possibilitar cadastrar tolerância de atraso;
- 5.35. Permitir um número ilimitado de cargos, setores, departamentos, centro de custo, códigos de afastamentos, jornadas, tabela de parametrização de horas extras, regime de trabalho e funções;
- 5.36. Utilizar linguagem em português do Brasil;
- 5.37. Controlar jornadas com horários fixos, fixo com intervalo flexível, parcialmente e totalmente flexível, fixo com possibilidade de dias com horários diferenciados (diferentes do horário padrão do funcionário), horário flexível mensal e flexível semanal;
- 5.38. Controla jornada específica do magistério;
- 5.39. As jornadas de trabalho deverão ser totalmente configuráveis pelos operadores, considerando jornadas para plantonista com escala definida; plantonista sem escala definida; horários de trabalho e escalas de folgas, com carga horária de 4, 6, 12, 16, 20, 25, 30, 40 e 44 horas semanais; horários de trabalho em escalas de 12 x 36 horas; Horário comercial com tabelas definidas; Horista (horário livre); Horários diversos com carga definida; horários diversos, sem carga definida; horários diversos para serviços aleatórios e/ou esporádicos;
- 5.40. Permitir o cadastro de feriados/pontos facultativos por funcionários;
- 5.41. Permitir que um usuário possa ter dois vínculos trabalhistas (duas matrículas diferentes) e que esse usuário consiga registrar dois pontos diferentes, um para cada vínculo;
- 5.42. Parametrização das datas de início e fim do horário de verão com ajuste programado e automático da informação horária;
- 5.43. O sistema deve permitir bloquear funcionalidades por operadores, tendo acesso somente as funcionalidades estabelecidas para o seu perfil de acesso;
- 5.44. Permitir exibir qualquer intervalo de datas, data inicial e final selecionável;
- 5.45. Permitir inserir marcações de uma batida manualmente, respeitando as exigências da portaria 1510 do Mte registrando o motivo da inserção, e com recálculo automático após a alteração;
- 5.46. O sistema deve permitir a distinguir as marcações originais das apuradas, e possibilitar verificar qual equipamento foi realizado a marcação.
- 5.47. O sistema deve sincronizar as informações de ponto (coleta dos registros) e programação de forma automática sem intervenção humana, sem agendamentos, sem necessitar de computadores ligados para efetuar esta coleta.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE XANGRI-LÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
CENTRO DE PROCESSAMENTO DE DADOS

- 5.48. Realizar a sincronização de dados do sistema com os equipamentos coletores (dados cadastrais) compartilhando informações, sem necessitar de computadores ligados.
- 5.49. Emitir relatórios variados de acordo com as necessidades da Prefeitura, devendo os mesmos terem saída em formato CSV, PDF, XLS, DOC, ODT e possibilidade de enviar por e-mail direto pelo sistema sem usar outro software;
- 5.50. Permitir a emissão de relatórios para tratamento das irregularidades / inconsistências, devendo ser emitido apenas das marcações a serem tratadas;
- 5.51. Permitir o controle de sobreaviso;
- 5.52. Realiza o cálculo e controle do banco de horas e compensações, mas possibilita o lançamento manual do primeiro saldo de horas;
- 5.53. O sistema deverá permitir controlar as regras de negócio do banco de horas, como o período para uso, limites de crédito e débitos diário e mensal e funcionários que participam do banco de horas com várias opções de filtro como secretaria, departamento e horário;
- 5.54. O sistema deve permitir efetuar backup automático diário da base de dados, e manter os backups pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses;
- 5.55. Utilizar banco de dados relacional;
- 5.56. O sistema deve ter logs de operação para auditoria de uso, pelo tempo mínimo de 05 (cinco) anos devendo ser possível rastrear as ações de apuração sobre o ponto, funcionários, suas jornadas e respectivos operadores;
- 5.57. A solução deverá emitir sempre mensagem de erro ou mensagem de aviso quando ocorrer insucesso em alguma operação;
- 5.58. O sistema deve disponibilizar um gerador de relatórios dentro do software para criar novos relatórios baseado em instrução SQL, para que a própria equipe da prefeitura possa criar. Estes relatórios devem estar disponíveis dentro da solução de ponto ofertada, sem necessidade de usar outro software ou ferramenta externa.
- 5.59. O software deve prever o acesso em dispositivos mobiles através de uma interface responsiva.
- 5.60. Portal do servidor Web e Mobile.**
- 5.61. O sistema deverá permitir a entrega de comprovantes das batidas diárias, sem a necessidade de impressão para tal;
- 5.62. Acesso das informações de batidas de entrada e saída efetuadas nos leitores biométricos, através dos principais navegadores Firefox, Internet Explorer e Chrome.
- 5.63. Acesso ao controle de banco de horas (saldo de horas positivas e negativas)
- 5.64. O sistema deve dispor de aplicativo para ser executado em dispositivos mobile como smartphones e tablets compatíveis com Android e IOS, a fim de permitir que os empregados visualizem seus registros de frequência com, pelo menos, as seguintes funcionalidades e características:
 - a) Permitir acesso ao espelho de ponto pelo dispositivo mobile onde o usuário terá acesso a informações relativas às batidas/registros de entrada e saída diárias, possibilitando a visualização de qualquer período;
 - b) Solicitação de autorização de abono e justificativa para aprovação da chefia imediata, permitindo anexar atestados e outros documentos relativos ao seu pedido de abono;
 - c) O servidor poderá visualizar/imprimir, via web, de acordo com período autorizado, seu espelho de pontos e saldo do banco de horas;

5.65. Portal da Chefia Web e Mobile



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE XANGRI-LÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
CENTRO DE PROCESSAMENTO DE DADOS

- 5.66. Acesso das informações de batidas de entrada e saída efetuadas nos relógios biométricos de seus subordinados;
- 5.67. Aviso de solicitação para autorização de abonos e justificativas feitas pelos seus subordinados;
- 5.68. Aprovação/Rejeição do espelho do ponto de seus subordinados;
- 5.69. Possibilidade de trocar a jornada associada a seus subordinados, se autorizado pela administração;
- 5.70. Aplicativo Mobile Chefia/Gestor - O sistema deve possuir aplicativo para ser executado em dispositivos mobile como smartphones e tablets compatíveis com Android e IOS, a fim de permitir que os gestores façam o tratamento e acompanhamento da presença dos integrantes de suas equipes:
- a) Disponibilizar informações referente a frequência/apuração de seus subordinados de falta e atrasos;
 - b) Disponibilizar as justificativas enviadas pela sua equipe, possibilitando ainda a aprovação/rejeição de forma automática das justificativas pelo próprio aplicativo.
- 5.71. O acesso ao portal será de acordo com as permissões concedidas pela administração, ou seja, permitir níveis diferentes de acesso.

6. SUPORTE TÉCNICO

- 6.1. O suporte será acionado por meio de abertura de chamado técnico feito pela Prefeitura de Xangri-Lá, diretamente por telefone e Internet, e deverão ser registradas pela Contratada em sistema informatizado, para acompanhamento e controle da execução dos serviços.
- 6.2. Deverá ser prestado atendimento de suporte, no mínimo, das 9h às 19h (horário de Brasília), de segunda-feira a sexta-feira.
- 6.3. O suporte técnico inclui a análise remota de problemas.
- 6.4. O prazo estabelecido para término do atendimento dependerá da severidade do problema, conforme descrito a seguir. Entende-se por término do atendimento, a disponibilidade do Sistema para uso em perfeitas condições de funcionamento em seu local de instalação.

Severidade	Caracterização	Prazo Máximo para término do atendimento
Alta	Problema que provoca parada geral no sistema	08 (oito) horas contadas a partir da abertura do chamado
Média	Problema afeta a operação de apenas alguns usuários	12 (doze) horas, contadas a partir da abertura do chamado.
Baixa	Problema relacionado a funcionalidades que não afetam a operação dos usuários	02 (dois) dias úteis, contados a partir da abertura do chamado.

6.5. Manutenção corretiva e atualização de versão



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE XANGRI-LÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
CENTRO DE PROCESSAMENTO DE DADOS

- 6.6. A manutenção corretiva compreende a série de procedimentos destinados a recolocar o sistema em perfeito estado de funcionamento, compreendendo substituição de Software, configuração, ajustes e suporte técnico, durante a vigência do contrato.
- 6.7. Deverão ser contemplados, ainda, os serviços de atualização do sistema, em função de alterações na legislação vigente, por meio do fornecimento de novas versões da Solução;
- 6.8. As atualizações deverão ser disponibilizadas, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, após sua liberação ao mercado, as novas versões/atualizações dos produtos do Software contratado, devidamente acompanhadas das licenças de uso.

7. IMPLANTAÇÃO E CAPACITAÇÃO

- 7.1. A empresa CONTRATADA deverá apresentar Plano de Implantação à Secretaria Municipal de Administração, com carga horária necessária a abordar todos os itens especificados no objeto deste Termo e do Edital;
- 7.2. O treinamento deverá compreender os seguintes requisitos mínimos:
 - 7.2.1. Administração RH: deverá ser voltado para técnicos da área de RH, com carga horária suficiente para cobrir o treinamento de todas as funcionalidades do sistema ofertado. Após os treinamentos, os usuários deverão estar aptos a utilizarem o sistema, fazendo uso de todas as suas funcionalidades sem necessidade de nenhuma ajuda de terceiros;
 - 7.2.2. Administração do sistema: deverá ser ministrado aos profissionais da área de Tecnologia da Informação. Ao término do treinamento, os técnicos da Prefeitura de Xangri-Lá deverão estar aptos a realizarem a correta configuração e administração do sistema e banco de dados, além da parametrização/configuração dos equipamentos;
 - 7.2.3. Operação/Gestor: Para ocupantes de cargo de gestor. O conteúdo deverá ser voltado às funcionalidades relacionadas à gestão da frequência dos servidores;
 - 7.2.4. A CONTRATADA deverá organizar cronograma de aplicação dos treinamentos aos usuários que vão operar o sistema e os equipamentos;
- 7.3. Os usuários que irão operar o sistema e que serão treinados serão indicados pela CONTRATANTE;
- 7.4. O cronograma do treinamento deverá ser organizado por turmas, com grupos de no máximo 10 (dez) pessoas por turma;
- 7.5. Número aproximado de usuários a serem treinados é de 10 (dez) pessoas;
- 7.6. A CONTRATANTE disponibilizará espaço físico adequado para a execução dos treinamentos dentro das dependências do Paço Municipal ou outro espaço público adequado e disponível para a aplicação do treinamento;
- 7.7. Treinamento tem como objetivo demonstrar a utilização do software e dos equipamentos e as suas funcionalidades básicas e avançadas;
- 7.8. O treinamento operacional deverá ter duração diária máxima de 04 (quatro) horas, em dias úteis e consecutivos, no período matutino ou vespertino, conforme as necessidades do CONTRATANTE, abrangendo todos os componentes a serem fornecidos;
- 7.9. O treinamento contemplará o fornecimento de material didático para utilização dos equipamentos e suas funcionalidades;
- 7.10. A CONTRATADA deverá providenciar as configurações necessárias para o treinamento dos servidores que gerenciam o sistema de Gestão de Ponto Eletrônico e equipamentos REPs, e as configurações iniciais (horários, escalas, funcionários, setores etc.) devidamente para início do seu funcionamento;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE XANGRI-LÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
CENTRO DE PROCESSAMENTO DE DADOS

- 7.11. Os técnicos que vão ministrar os treinamentos deverão ter conhecimento amplo das ferramentas a fim de se explorar todos os recursos do software e equipamentos;
- 7.12. Se houver necessidade de treinamentos técnicos em centros específicos e que haja a necessidade de deslocamento ou viagens, todos os custos de transporte, alimentação, repouso e etc., serão por conta da CONTRATADA;
- 7.13. A CONTRATANTE fica resguardada o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à contratada, sem ônus para o CONTRATANTE, ministrar o devido reforço.

8. BENS E/OU SERVIÇOS

Item	Qtde	Unid	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
1	1	Serviço	Serviços de implantação com instalação, conversão de software de controle de ponto biométrico, com treinamento para aproximadamente 10 pessoas por ocasião da entrega da solução integrada.		
2	12	MÊS	Manutenção de software de controle de ponto biométrico, para atender aprox. 1.500 servidores e pelo menos 50 relógios de ponto biométricos.		
Valor Global do Lote (Item 1+2)					

- 8.1. **Item 1 (Serviço):** Implantação e capacitação para uso do software de Gestão do Ponto Eletrônico e dos REPs, conforme especificações; cadastramento inicial das biometrias dos funcionários, conforme as especificações;
- 8.2. **Item 2(Bens):** Licença de uso de software para Gestão do Ponto Eletrônico; licença de uso de módulo e aplicativo, para consulta de frequência através de dispositivo móvel (IOS/ANDROID); licença de uso de módulo de integração entre o sistema de frequência e da folha de pagamento; manutenção, correções e atualizações do software de Gestão do Ponto Eletrônico, tudo conforme especificações;