



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ 76.460.526/0001-16

Praça são Francisco de Assis, 1583

Fone: (46)3555-8100

750-000

PLANALTO

PARANÁ

PROJETO BÁSICO

1. ORGÃO INTERESSADO.

1.1 Secretária Municipal de Administração.

2. OBJETO.

2.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA SESSÃO MENSAL DE USO DE SOLUÇÃO DE CONTROLE DE FREQUÊNCIA DE ENTRADA E SAÍDA DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, COM FORNECIMENTO DO SOFTWARE PARA GESTÃO, A SER UTILIZADO PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE PLANALTO-PR.

3. RESPONSÁVEL PELO PROJETO BÁSICO.

3.1. RUDINEI PAULO MARQUES CORRÊA – SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

4. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO.

4.1. Justifica-se o presente certame para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA SESSÃO MENSAL DE USO DE SOLUÇÃO DE CONTROLE DE FREQUÊNCIA DE ENTRADA E SAÍDA DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, COM FORNECIMENTO DO SOFTWARE PARA GESTÃO. Esse controle de frequência irá auxiliar muito o Departamento de Recursos Humanos que terá um controle maior sobre as faltas, atrasos e saídas antecipadas do funcionalismo público municipal.

4.2. Essa Licitação será realizada por lote.

4.3. O custo total máximo estimado para esta contratação é de R\$ **42.960,00 (Quarenta e Dois Mil Novecentos e sessenta Reais)**,

5. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

LOTE: 1 - Lote 001

Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	1	SESSÃO MENSAL DE USO DE 20 COLETOR DE PONTO FIXO COM BIOMETRIA, CÓDIGO DE BARRAS OU PROXIMIDADES, CAPACIDADE MÍNIMA DE 1900 DIGITAIS. DEVE POSSUIR SOLUÇÃO DE CONTROLE DE FREQUÊNCIA DE ENTRADA E SAÍDA DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, COM FORNECIMENTO DO SOFTWARE PARA GESTÃO, IMPORTAÇÃO DO BANCO DE DADOS EXISTENTE, BOBINAS PARA OS	12,00	MÊS	3.580,00	42.960,00



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583

Fone: (46)3555-8100

750-000

PLANALTO

PARANÁ

	EQUIPAMENTOS, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, ATUALIZAÇÕES, GARANTIA DE FUNCIONAMENTO, EQUIPAMENTOS DE BACKUP, SUPORTE TÉCNICO E VISITAS MENSAS IN LOCO				
TOTAL					42.960,00

6. INFORMAÇÕES TÉCNICAS PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

6.1. Da contemplação no suporte técnico da solução de frequência de entrada e saída dos servidores, durante a permanência do contrato;

- 6.1.1. Software de Tratamento;
- 6.1.2. Consultoria para Regulamentação da solução;
- 6.1.3. Atualização de versões;
- 6.1.4. Importação da Base de Dados do sistema já utilizado por este município.
- 6.1.5. Suporte remoto ou telefone em um prazo máximo de 2 (duas) horas após a abertura do chamado e 48(Quarenta Oito Horas) para atendimento presencial
- 6.1.6. Manutenções preventiva e Corretiva nos equipamentos,
- 6.1.7. Realização de mínimo uma visita mensal;
- 6.1.8. Equipamentos de Backup, para substituição imediata dos equipamentos que apresentem defeito;
- 6.1.9. Substituição definitiva de equipamentos quando necessário;
- 6.1.10. Adaptações e particularidades na solução que forem implantadas, não deverão ter custos adicionais.
- 6.1.11. Garantia de funcionamento de toda a solução.
- 6.1.12. *Treinamento mínimo de 30 (trinta) Horas para software e equipamentos para servidores do município;*

6.2. CARACTERÍSTICAS DAS SOLUÇÕES

6.3. DA INSTALAÇÃO - ITEM 1 (Instalação do software e equipamentos)

- 6.3.1. Os serviços para instalação e configuração do sistema e equipamentos devem considerar as seguintes atividades:
- 6.3.2. Importar o cadastro de funcionários da base de dados da folha de pagamento Equiplano, para que não haja alegações do não conhecimento ou da não importação, o município sugere que a empresa interessada realize uma visita técnica para conhecimento da Base de dados a ser importada, tal item ensejará na desclassificação da proponente caso não seja realizado, sob pena de multas.
- 6.3.3. Instalação do Sistema de Gestão de Controle de Ponto, acompanhados pelos técnicos de TI e Rh da Prefeitura de Planalto.
- 6.3.4. Instalação dos Equipamentos nas localidades definidas por este município, acompanhados pelos técnicos de TI e RH da Prefeitura de Planalto.
- 6.3.5. Treinamento de mínimo de 30 horas para servidores da municipalidade;

6.4. DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DOS EQUIPAMENTOS - ITEM 1



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ 76.460.526/0001-16

Praça são Francisco de Assis, 1583

Fone: (46)3555-8100

750-000

PLANALTO

PARANÁ

- 6.4.1. RELÓGIO PONTO, com leitor biométrico + crachá de aproximação com acionamento automático;
- 6.4.2. Atender a todas as Portarias do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE e / ou [Inmetro - Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia](#) – INMETRO,
- 6.4.3. Relógio de alta precisão variação inferior a um minuto por ano e no mínimo armazenamento de 1.900 digitais;
- 6.4.4. Possuir memória MRP (Memória de Registro Ponto) inviolável e de uso exclusivo para armazenar registros com capacidade mínima de 3,000,000 milhões de registro;
- 6.4.5. Possuir memória MT (Memória de Trabalho) exclusivo para armazenar informações dos funcionários.
- 6.4.6. Possuir 01(uma) impressora térmica de alta velocidade com capacidade mínima de 7.950 tickets;
- 6.4.7. Alimentação 110v/220v;
- 6.4.8. Transferência de dados por USB, Pendrive + TCP/IP;
- 6.4.9. Possuir sistema embarcado de gerenciamento com interface de controle através de navegador web;
- 6.4.12. Possui sensor de papel que indica através de mensagem no display, aviso sonoro e até mesmo no software gerenciador caso o papel esteja acabando;
- 6.4.11. Disponibilidade para conexão Wi-Fi e 3G;

6.5. ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO SOFTWARE DO CARTÃO PONTO – PARA ATENDER OS ITEM 1

- 6.5.1. Usa Banco de Dados Free (livre), funcionar em servidor dedicado que utilize o sistema operacional Windows ou Linux;
- 6.5.2. O Software deverá rodar em nuvem, com acesso via web / browser a qual empresa ficará responsável pela hospedagem e backup das informações dos dados tratados.
- 6.5.3. Usa plataforma Windows Com Acesso Web (Mozilla, IE, Chrome e etc)
- 6.5.4. Software deverá ser multiusuário e acessível na rede local
- 6.5.5. Coletar de forma Online os registros no coletor, efetuado também a validação online com os dados cadastrados no banco de dados, caso falhe a comunicação registrar off line no coletor para coletar assim que a comunicação for restabelecida;
- 6.5.6. O Software deverá obrigatoriamente integrar com o sistema de folha de pagamento da Prefeitura Municipal de Planalto (Equiplano), devendo importar os cadastros dos servidores que estão na base de dados do sistema de gestão de pessoal da Prefeitura, e exportar do resultado do apontamento, com os códigos de acordo com a folha de pagamento, obrigatoriamente deverá apresentar declaração, em formulário próprio, de integração com a empresa.
- 6.5.7. Manter integridade do banco de dados em casos de queda de energia, falhas de *software* ou *hardware*;
- 6.5.8. Permitir a configuração das ocorrências de horas extras, faltas, DSR Perdido, adicional noturno e demais ocorrências de folha, para gerar lançamento diretamente na folha de pagamento.
- 6.5.9. Cadastro de Funcionários, com a opção para informar o local de trabalho do colaborador independente da lotação. (Obs: Opção para informar o local de trabalho de um funcionário independente da lotação, podendo estar lotado em um local trabalhando em outro).
- 6.5.10. Cadastro de cada relógio integrado ao sistema, com conta de e-mail para envio automático em casos de problemas com o mesmo.
- 6.5.11. Permitir a configuração de vários tipos de horários permitindo compensação dentro do mês.



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583

Fone: (46)3555-8100

750-000

PLANALTO

PARANÁ

6.5.12. Possuir controle de saldo de horas extras. No controle de saldo de horas extras, possibilitar as seguintes configurações: Somar para saldo, Subtrair do saldo, Limite mensal de quantidade de horas extras, que podem ser pagas em folha.

6.5.13. Possibilitar a flexibilidade de horários, permitindo a jornada de trabalho em horários diferentes.

6.5.14. Permitir a configuração de busca automática de horários alternativos, pré-configurados, dentre os horários disponíveis para o servidor.

6.5.15. Permitir o controle de revezamento de período a cada dia, semana ou mês.

6.5.16. Cadastro de ausências, com a opção para informar se a ausência será totalizada no espelho do Ponto. (Obs: Opção para informar se a ausência será totalizada no espelho do ponto).

6.5.17. Cadastro de horários, opção para tolerância para RSR (Repouso Semanal Remunerado). (Obs: Opção para informar tolerância para o não comprometimento do RSR)

2.5 Cadastro de horários, jornada diária com opção ilimitada de turnos

6.5.18. Permitir ilimitadas batidas de ponto em um mesmo dia sem que seja considerada horas extras. (Exemplo; o funcionário poderá (bater o ponto) entrar e sair no local de trabalho mais de 12 vezes ao dia e o software deverá entender que as batidas serão da jornada do dia. A soma das batidas (horas trabalhadas) deverão fechar com a jornada a ser cumprida no dia, não poderá em hipótese alguma ser considerada ou vinculadas com horas extras).

6.5.19. Cadastro de horários, opção de turnos intercalados parametrizáveis. (Obs: Opção parametrizável de cadastro de turnos intercalados, 12x24, 12x36, 24x72, etc.)

6.5.20. Permitir a realização da manutenção do cartão ponto, sem possibilitar a exclusão da marcação original.

6.5.21. Quando houver necessidade de excluir uma marcação original equivocada, no lugar de excluir a marcação original, o sistema deve dispor de recurso para desconsiderar esta marcação da apuração, sem excluí-la.

6.5.22. Dispõem de fórmula de cálculo individual para as ocorrências do ponto, possibilitando ajustar a jornada de trabalho da entidade;

6.5.23. Cadastro de lotações ilimitado

6.5.24. Possuir relatórios gerenciais para controle das ocorrências verificadas na apuração das marcações.

6.5.25. Possuir relatórios dos servidores ausentes e presentes na Prefeitura em determinado período.

6.5.26. Emitir relatório de horas apuradas, por servidor e por tipo de hora. Permitindo agrupar os valores por ocorrência e suprimir as faltas não descontadas em folha.

6.5.27. Permitir a configuração de feriados fixos, móveis e de ponto facultativo.

6.5.28. Permitir a parametrização de horas noturnas, intervalo mínimo entre batidas, intra-jornada;

6.5.29. Permitir ao usuário, incluir ou retirar ocorrências no cálculo do ponto (Ocorrências a calcular).

6.5.30. Cadastro de regras de compensação de horas com opção para informar dias de compensação anterior à data da compensação. (Obs: Opção para informar o tempo de compensação limite anterior para compensação de uma hora)

6.5.31. Cadastro de regras de compensação de horas com opção para informar dias de compensação posterior à data da compensação. (Obs: Opção para informar o tempo de compensação limite posterior para compensação de uma hora)

6.5.32. Permitir o cadastro de períodos de apuração do ponto.

6.5.33. Permitir o fechamento do período de apuração das ocorrências de forma geral e individual (individual para cálculo de rescisões).

6.5.34. Relatórios com opção de pré-visualização.



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583

Fone: (46)3555-8100

50-000

PLANALTO

PARANÁ

- 6.5.35. pesquisa no relatório.
- 6.5.36. Exportação para PDF
- 6.5.37. Exportação para e-mail
- 6.5.38. Exportação para Jpeg e Bmp
- 6.5.39. Exportação para Excell
- 6.5.40. Exportação para Rtf
- 6.5.41. Exportação para HTML
- 6.5.42. Exportação para Excel (XML)
- 6.5.43. Exportação para Text
- 6.5.44. Permitir acessar o dia para inserir a marcação faltante ou desconsiderar uma marcação equivocada, possibilitando reapurar o dia e fechá-lo.
- 6.5.45. Possuir recurso para excluir uma ocorrência, marcar a falta para não descontar em folha ou abonar faltas.
- 6.5.46. Possuir recurso para fechar o dia, não gerando mais valores para este dia.
- 6.5.47. Demonstrar as marcações originais do dia, acompanhada da informação se esta foi considerada ou não.
- 6.5.48. Demonstrar as marcações apuradas no dia, acompanhada da informação se esta é original ou inserida.
- 6.5.49. 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.
- 6.5.50. Possuir módulo de absenteísmo e relatório configurável.
- 6.5.51. Separação das horas por Feriados, dias da semana, domingo e sábado, para qualquer tipo de hora cadastrada. (Obs: Opção para informar a separação das horas domingos, feriados, segunda a sexta e sábados)
- 6.5.52. Possui relatório de extrato de compensação de horas.
- 6.5.53. Cadastro de horários, por data de vigência. (Obs: Opção para separação dos horários por data de vigência, podendo o horário sofrer alterações a partir de uma nova data de vigência).
- 6.5.54. Cadastro Cálculo de horas, opção para parametrizar a separação das horas, para qualquer tipo de hora cadastrada. (Obs: Opção para informar a separação das horas no mínimo de 5 níveis, ex: 2 primeiras horas extras do dia, jornada ou período, 50%, restante 70%)
- 6.5.55. Cadastro de regras de Cálculo, opção para informar tipo de cálculo, diário, semanal, período ou Horista. (Obs: Opção para informar o tipo de cálculo)
- 6.5.56. Cadastro de regras de Cálculo, por empresa. (Obs: Opção para informar a regra de cálculo por empresa)
- 6.5.57. Cadastro de Operadores, com a opção para restringir o nível de acesso ao sistema. (Obs: Opção para restringir o acesso a determinados cadastros no sistema por operador)
- 6.5.58. Cadastro de tolerância, com a opção para informar tolerância antes da entrada, pós a entrada, antes da saída e pós a saída, para todas as jornadas do turno. (Obs: Opção para informar as tolerâncias para registro do ponto).
- 6.5.59. Cadastro de tipo de horas, com a opção para listar no espelho do ponto. (Obs: Opção para informar se a hora será lista no espelho do cartão ponto ou não).
- 6.5.60. Cadastro de tipo de horas, com a opção para informar o código da folha de pagamento. (Obs: Opção para informar o código da folha de pagamento).
- 6.5.61. Cadastro de Funcionários, com a opção para informar a categoria do Funcionário. (Obs: Opção para informar a categoria do funcionário, quanto a seu contrato, efetivo, estatutário, comissionado, CLT, estagiário, etc.).
- 6.5.62. Cadastro de Funcionários, com a opção para informar o local de trabalho do colaborador independente da lotação. (Obs: Opção para informar o local de trabalho de um funcionário independente da lotação, podendo estar lotado em um local trabalhando em outro).



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583

Fone: (46)3555-8100

750-000

PLANALTO

PARANÁ

6.5.63. Cadastro de Funcionários, com a opção para informar o código do funcionário para a folha de pagamento. (Obs: Opção para informar o código da folha de pagamento do funcionário, compatível com o sistema de folha usado pela Prefeitura Municipal Planalto).

6.5.64. Cadastro de Funcionários, com a opção para digitar senha. (Obs: Opção para informar senha para funcionários para registrar o ponto através de senha).

6.5.65. Cadastro de Funcionários, com a opção para digitar Código de barras para crachá, sem limitação de tipo. (Obs: Opção para informar o número do código de barras para funcionários registrar o ponto através de crachá com código de barras, EAN 13 e 2 por 5 intercalado).

6.5.66. O software deverá manter a consistência das digitais coletadas, atualizadas e removidas em todos os equipamentos;

6.5.67. O software deverá garantir o sincronismo de horário entre dispositivos, com base no servidor. Este sincronismo será executado diariamente sem intervenção do usuário.

6.5.68. O Software irá recuperar-se automaticamente quando existir alguma queda da rede ou de sistemas, incluindo eventuais atualizações no cadastro das digitais.

6.5.69. Possuir Módulo WEB para Consulta por servidor da Folha Espelho Ponto;

6.5.70. Possuir Modulo WEB para Lançamentos de Justificativa de Ausência por servidor;

6.5.71. Permitir o funcionário fazer a consulta, via plataforma web (Mozilla, IE, Chrome e etc), da marcação da folha espelho do ponto e impressão.

6.5.72. Ler os dados do sistema de monitoramento de veículos para transformar em batida de ponto conforme relatórios.

6.5.73. Software Deverá trabalhar no sistema Cloud Computing, em Nuvem

6.5.74. O Software deverá estar desenvolvido em arquitetura cliente/servidor ou em 3 camadas (dados, lógica da aplicação e apresentação), sendo que estas 3 camadas estejam nitidamente separadas e possam estar fisicamente instaladas em um ou mais equipamentos de arquitetura heterogênea. É indiferente se a camada de apresentação é tratada por um programa instalado no desktop ou por um navegador (browser).

6.5.75. Possibilitar a opção de backup das digitais do equipamento para serem gravadas no banco de dados.

6.5.76. Possibilitar fazer o envio das digitais de backup de um funcionário ou mais para um coletor ou grupo de coletores.

7. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A empresa vencedora do certame deverá entregar os serviços solicitados em **até 10 (dez) dias úteis após a solicitação formal do Departamento de Compras do Município de Planalto**, a qual somente poderá ocorrer posteriormente à elaboração de **requerimento pela Secretaria Municipal solicitante**, nos termos do subitem seguinte.

7.2. O requerimento mencionado no subitem anterior deverá conter as seguintes informações:

- a) Identificação da Secretaria Municipal solicitante;
- b) Discriminação dos serviços a serem executados;
- c) Local onde será a execução dos serviços;
- d) Prazo para entrega dos serviços;
- e) Quantidade e medidas do serviço, quando for o caso;
- f) Assinatura da(o) Secretária(o) Municipal solicitante.



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583

Fone: (46)3555-8100

750-000

PLANALTO

PARANÁ

7.3. O requerimento deverá ser enviado ao Departamento de Compras do Município que verificará a possibilidade da aquisição e encaminhará o respectivo pedido à empresa vencedora do certame, juntamente com a respectiva nota de empenho.

7.3.1. A empresa licitante deve negar o fornecimento dos serviços caso estes sejam solicitados sem a elaboração do requerimento e as informações previstas no subitem 7.2.

7.3.2. A recusa fundamentada neste subitem não gera responsabilidade ou penalização para a empresa vencedora do certame.

7.4. O não cumprimento das condições de execução do objeto enseja a nulidade da contratação e possibilita a responsabilização dos responsáveis por improbidade administrativa.

7.5. O fornecimento de serviços pela empresa vencedora do certame sem a prévia elaboração do requerimento configura a concorrência da empresa para a nulidade do ato, configurando a má-fé da contratação, possibilitando a anulação de eventual nota de empenho emitida e o não pagamento dos produtos, sem prejuízo da adoção das medidas cabíveis para aplicação das penalidades previstas na Lei 12.846/2013.

7.6. Os requerimentos provenientes da Secretaria participante do Pregão Presencial, após o recebimento definitivo dos serviços, deverão ser armazenados em arquivo próprio no Controle Interno ou no Departamento de Compras do Município ou na própria Secretaria Solicitante, permitindo a fiscalização de órgão interno e externos.

8. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:

8.1. O contrato terá validade de 12 (doze) meses podendo ser prorrogado por mais 36 meses.

9. GERÊNCIA E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1. A do Contrato será acompanhado, controlado, fiscalizado, gerenciado e avaliado por Dayany Regina Avila .

Planalto, 02 de Agosto de 2017

Rudinei Paulo Marques Corrêa
Secretário Municipal de Administração