

TERMO DE REFERÊNCIA BENS E SERVIÇOS**1. OBJETO**

1.1 Contratação de solução tecnológica integrada para gestão eletrônica de frequência dos servidores públicos municipais:

ITEM	QTD	OBJETO	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL
01	MÊS	Locação mensal da Aplicação de Gestão de Frequência, incluindo os serviços de atualização on-line e atendimento por telefone, e-mail e remoto sem limite de chamadas para um limite de 2500 servidores.	R\$ 11.868,33	R\$ 142.419,96
02	MÊS	Hospedagem do banco de dados e das aplicações em provedor de alto padrão com suporte para até 2500 servidores.	R\$ 2.987,50	R\$ 35.850,00
03	MÊS	Locação de até 112 licenças do Software DESKTOP para registro e coleta das marcações de ponto, compatível com os coletores Fingertech Hamster III. (Obs. Os valores aqui apresentados são referentes a 112 licenças)	R\$ 12.105,24	R\$ 145.262,88
04	01	Implantação e estruturação da solução.	R\$ 27.262,50	
05	01	Capacitação e treinamento.	R\$ 15.499,24	
TOTAL			R\$ 366.294,58	

1.2 Declara-se que os serviços são de natureza comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam.

1.3 Na forma exigida pelo Art. 19, §2º da Lei n.º 14.133/2021, cumpre esclarecer que não foi utilizado o Catálogo Eletrônico de Padronização, instituído por meio da Portaria SEGES/ME n.º 938, de 02 de fevereiro de 2022, tendo em vista que, até o presente momento, não consta no referido catálogo o serviço acima descrito;

1.4 A presente contratação está prevista no PCA 2026 cadastrada por meio do DFD 2452/2026.

2. VIGÊNCIA

- 2.1 O prazo de vigência da contratação será de 12 meses, podendo ser prorrogado na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

3. FUNDAMENTO E JUSTIFICATIVA ACERCA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1 O presente estudo tem como objetivo viabilizar as melhores soluções para atender ao previsto no Decreto Municipal nº 10.197, de 11 de maio de 2022, o qual estabelece a obrigatoriedade do registro de frequência dos servidores públicos municipais.
- 3.2 A Prefeitura de Ituiutaba dispõe de solução tecnológica para o registro eletrônico de frequência dos servidores públicos; entretanto, a contratação vigente não pode mais ser prorrogada legalmente, tornando necessária a instauração de novo procedimento contratual.
- 3.3 Considerando que o controle de frequência constitui atividade permanente e essencial à gestão administrativa de pessoal, faz-se necessária a formalização de novo processo de contratação, a fim de assegurar a continuidade da solução tecnológica de frequência e garantir conformidade com o Decreto Municipal supracitado.
- 3.4 O registro eletrônico de frequência é instrumento indispensável para:
- 3.4.1 Controle da assiduidade e pontualidade dos servidores;
 - 3.4.2 Verificação do cumprimento da carga horária legal e contratual;
 - 3.4.3 Apuração de horas extraordinárias, faltas, atrasos e compensações;
 - 3.4.4 Suporte técnico à elaboração da folha de pagamento;
 - 3.4.5 Atendimento às exigências de fiscalização e controle interno e externo;
 - 3.4.6 Garantia da transparência e rastreabilidade das informações funcionais;
- 3.5 A inexistência de solução adequada compromete a governança da gestão de pessoal, fragiliza os mecanismos de controle administrativo e pode gerar inconsistências na consolidação de dados funcionais, com reflexos operacionais e financeiros.
- 3.6 Dessa forma, evidencia-se a necessidade de contratação de solução tecnológica especializada para registro e gestão de frequência, capaz de assegurar confiabilidade, integridade, disponibilidade e rastreabilidade das informações, em conformidade com os princípios da eficiência, planejamento, legalidade e continuidade do serviço público previstos na Lei nº 14.133/2021.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

4.1 Conforme demonstrado no Levantamento de Mercado, a alternativa considerada mais vantajosa sob os aspectos técnico, operacional e econômico consiste na contratação de solução tecnológica especializada de gestão eletrônica de frequência compatível com os aparelhos de coleta biométrica já pertencentes ao Município, sem necessidade de substituição da infraestrutura física instalada;

4.2 A solução a ser contratada deverá contemplar, de forma integrada e contínua, sistema informatizado, serviços de implantação, integração, parametrização, suporte técnico e manutenção evolutiva, assegurando o pleno funcionamento do controle eletrônico de jornada dos servidores públicos municipais;

4.3 Composição da Solução:

4.3.1 A solução deverá abranger os seguintes componentes:

4.3.1.1 Sistema Informatizado de Gestão de Frequência:

- a) Recebimento automático dos registros oriundos dos 112 aparelhos biométricos;
- b) Processamento, consolidação e armazenamento dos registros de jornada;
- c) Tratamento de ocorrências funcionais (faltas, atrasos, horas extraordinárias, banco de horas e compensações);
- d) Parametrização de jornadas, escalas e regimes específicos conforme legislação municipal;
- e) Disponibilização de relatórios gerenciais e operacionais;
- f) Integração com o sistema de folha de pagamento utilizado pelo Município;
- g) O sistema deverá possuir controle por perfis de acesso, trilha de auditoria e rastreabilidade das operações realizadas;

4.3.1.2 Integração com os Aparelhos Biométricos Existentes:

- a) Comunicação segura e sincronização automática dos registros;
- b) Funcionamento contínuo da coleta de dados;
- c) Tratamento de falhas de comunicação;
- d) Operação em modo contingência quando necessário;
- e) A escolha dessa alternativa permite o aproveitamento integral da infraestrutura existente, evitando custos adicionais com aquisição de novos equipamentos e assegurando maior economicidade;

4.3.1.3 Implantação e Transição Operacional:

- a) Configuração e parametrização inicial do sistema;
- b) Integração com os equipamentos já instalados;
- c) Testes operacionais;
- d) Migração de dados, quando tecnicamente viável;
- e) Entrada em operação assistida;
- f) A implantação deverá ocorrer de forma planejada, garantindo continuidade administrativa e mitigação de riscos;

4.3.1.4 Suporte Técnico e Manutenção:

- a) Suporte técnico aos usuários;
- b) Manutenção corretiva e evolutiva da solução;
- c) Atualizações necessárias para adequação tecnológica e normativa;
- d) Garantia de disponibilidade e estabilidade do sistema;

5. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

- 5.1 A execução do objeto compreende a implantação solução e seu acompanhamento durante a vigência do contrato e será composta pelos seguintes serviços:
- 5.1.1 Serviço de integração com a Folha de Pagamento SMARAPD, utilizada atualmente pela Prefeitura de Ituiutaba;
 - 5.1.2 Serviço de integração com os relógios de ponto utilizados pela Prefeitura de Ituiutaba;
 - 5.1.3 Serviço de levantamentos, instalação, configuração e capacitação dos usuários referente à Software de Gestão de Frequência;
 - 5.1.4 Capacitação sobre instalação e configuração das licenças do Software Desktop de Registro de Ponto e coleta das marcações;
 - 5.1.5 Capacitação sobre a instalação e configuração dos APPs móbile;
- 5.2 Após a assinatura do contrato, a CONTRATADA será convocada para participar de reunião presencial para alinhar os trabalhos a serem realizados. Nessa reunião, será formalizado um cronograma abrangente, garantindo a execução de todas as tarefas necessárias para a solução. Deve-se garantir que a solução seja implantada e esteja operacional em até 60 dias após a assinatura do contrato;

6. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

6.1 **Do Ambiente, Distribuição, Integrações e Compatibilidades do Software:**

- 6.1.1 O sistema deverá ser hospedado no Datacenter administrado pela empresa vencedora, porem todos os dados deveram estar disponíveis para a Prefeitura sempre que solicitado;
- 6.1.2 A CONTRATADA deverá fornecer todo o necessário em relação às licenças de software, treinamentos, implantação, migração e conversão de dados. Deverá disponibilizar o sistema e seus respectivos módulos hospedados em Nuvem (Cloud), garantindo as condições de escalabilidade de recursos tecnológicos necessários para o acesso, implantação, manutenção, bem como fornecer as garantias de segurança para as transações via Nuvem das soluções, durante a vigência do contrato, com banda e transação de dados ilimitados, atendendo obrigatoriamente os requisitos necessários;
- 6.1.3 O sistema deverá ser no formato SaaS (Software como um Serviço - é um modelo de distribuição de software baseado na nuvem, onde o usuário acessa a aplicação via internet, sem necessidade de instalação local ou manutenção de infraestrutura), abrangendo toda a segurança e backup das informações. O backup deverá ser disponibilizado de acordo com as necessidades da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUIUTABA, respeitando os requisitos da segurança da informação;
- 6.1.4 O servidor que hospedará o sistema deverá estar localizado no Brasil. Deverá garantir desempenho nas interações do usuário e também em caso de utilizações de forma intensa. Será de responsabilidade da CONTRATADA escalar o sistema de forma a entregar a performance suficiente;
- 6.1.5 O ambiente deverá atender na íntegra a todos os requisitos da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) aplicáveis a este cenário;
- 6.1.6 O ambiente deverá atender a alta disponibilidade dos serviços de tal forma que garanta a segurança da informação, o sigilo e a proteção contra “roubos de informações”;
- 6.1.7 O ambiente deverá conter sistemas de antivírus/spywares e Firewall; Conexões SSL, com Certificação Segura e Criptografada do Transporte das Informações – HTTPS;
- 6.1.8 Todos os custos com licenças de software, API's, Stores (Google, Apple) relacionada a solução ofertada, será de responsabilidade da CONTRATADA, sem quaisquer custos adicionais para a Prefeitura de Ituiutaba;
- 6.1.9 A solução deverá ser um Software web em que todas as funcionalidades sejam acessíveis através de navegador de internet, sendo permitido instalação de software local (middleware) apenas para possibilitar acesso a hardwares que não permitem acesso via rede para comunicação (ex: leitores biométricos), porém, sua única função deve ser transportar os

dados entre software x hardware de forma que toda interface seja exibida através do navegador de internet;

- 6.1.10 Deverá ser compatível com SGBD que faça uso de linguagem SQL padrão ANSI, com os custos de licença de total responsabilidade da CONTRATADA, caso não seja utilizado um banco de dados gratuito;
- 6.1.11 Deverá ter uma API Rest com documentação para que seja possível integração dos dados com outros softwares utilizados pela CONTRATANTE caso seja necessário;
- 6.1.12 Deverá integrar e sincronizar os dados automaticamente com o sistema de folha de pagamento da Prefeitura de Ituiutaba (SMAR APD) de forma que não tenha a necessidade de cadastrar manualmente a mesma informação referente aos funcionários e sua frequência em dois softwares;
- 6.1.13 Possibilitar a exportação por arquivo texto de ocorrências para a folha de pagamento com layout de exportação customizado e facilmente parametrizável;
- 6.1.14 Possibilitar a importação de arquivo texto de funcionários com layout de importação customizado e facilmente parametrizável podendo definir a posição do início e tamanho de cada dado;
- 6.1.15 Possibilitar importação de arquivos;
- 6.1.16 Possibilitar a exportação por arquivo texto das marcações com layout de exportação customizado e facilmente parametrizável;
- 6.1.17 A CONTRATADA deverá importar 100% da base do sistema de ponto utilizado atualmente pela CONTRATANTE para assim manter o histórico de frequência dos servidores e todos os dados já cadastrados;

6.2 Da Autenticação de Usuários e Controle de Acesso:

- 6.2.1 Possuir cadastro de usuário, com possibilidade de informar um e-mail para recuperação de senha em caso de esquecimento. Na tela de login deverá apresentar recurso para recuperar senha em caso de esquecimento, com envio de uma nova senha gerada pelo sistema através do e-mail do usuário;
- 6.2.2 Em caso de 3 tentativas de falhas de autenticação, deverá apresentar sistema captcha para impedir que softwares automatizados executem ações de autenticação, além de registrar essas tentativas e ser possível consultá-las por um usuário de alto nível, onde exiba o IP, data e o usuário informado na tentativa;

- 6.2.3 Deverá ser possível configurar para cada usuário as permissões de acesso para cada tela, com possibilidade de definir cadastro por cadastro, se este usuário pode visualizar os registros, cadastrar novo registro, alterar registro ou excluir registros;
- 6.2.4 Deverá ter a possibilidade de configurar um menu específico para cada usuário, de forma que facilite o acesso às funcionalidades que cada usuário irá utilizar. Este menu poderá ser customizado de forma que seja possível configurar que uma tela seja acessível em apenas um único clique e sem que seja necessário expandir vários sub-menus;
- 6.2.5 Deverá permitir a suspensão imediata do acesso de um usuário através do seu cadastro por um usuário de nível superior;
- 6.2.6 Possibilidade de configurar quais Relógios Eletrônicos de Ponto será visível para comunicação para cada usuário, podendo assim cada usuário ter acesso apenas ao equipamento REP que lhe é permitido;
- 6.2.7 Possibilidade de configurar quais funcionários poderão ser gerenciados por cada usuário, de forma que seja listado somente informações dos funcionários que sejam permitidos;
- 6.2.8 Permitir a inclusão de uma quantidade mínima de 2500 usuários;
- 6.3 Do Cadastro e Controle dos Relógios Eletrônicos de Ponto (REP):**
 - 6.3.1 Deverá permitir o cadastro dos Relógios Eletrônico de Ponto (REP), de forma que seja possível comunicar diretamente com os equipamentos quando estiverem on-line;
 - 6.3.2 A integração da comunicação com os Relógios Eletrônicos de Ponto deverá possuir no mínimo as seguintes funcionalidades:
 - 6.3.2.1 Enviar um grupo de funcionário específico existente na base de dados diretamente para o REP;
 - 6.3.2.2 Alterar e excluir os funcionários existentes do REP;
 - 6.3.2.3 Listar todos os funcionários existentes no REP independentemente de estarem ou não cadastrados na Software Web de Gestão de Frequência;
 - 6.3.2.4 Enviar informações do empregador para o REP;
 - 6.3.2.5 Listar e coletar os registros de batidas realizadas no REP de forma automática para a Software, com possibilidade de filtro para buscar as batidas a partir de um NSR e/ou Data específicas;
 - 6.3.2.6 Ter a possibilidade configurar um horário específico para que as coletas sejam realizadas todos os dias em todos os REPs de forma automática, e em caso do REP estar sem conexão no momento da coleta, o processo deverá continuar a coleta para os outros REPs que tiverem conexão, além de enviar um e-mail

para o responsável informando qual equipamento estava sem conexão. Disponibilizar um log com data e hora, contendo todas as informações dessa comunicação de forma detalhada principalmente indicando quais registros foram coletados e de qual REP;

- 6.3.3 Possibilitar o cadastro de histórico de manutenções para cada REP, onde seja possível informar a data inicial e data final da manutenção (em caso de a data final não estar preenchida, significa que está em manutenção até a data atual) além de um campo contendo a descrição de qual manutenção está sendo ou foi feita no equipamento;
- 6.3.4 Exibir um mapa de monitoramento dos REPs, que com base nas informações de latitude e longitude informadas no momento do cadastro do equipamento, seja mostrado um mapa com a geo-localização de cada REP, indicando uma cor para quando o mesmo estiver on-line, em outra cor para quando estiver off-line, e uma terceira cor para quando o REP estiver “em manutenção”;
- 6.3.5 Ter uma consulta de log de todas as operações de inclusão, alteração e exclusão de funcionários realizadas nos REP através do Software Web de Gestão de Frequência, contendo quais funcionários foram enviados, para qual REP, a data/hora de quando a operação foi realizada, além de indicar o usuário que realizou tal operação;
- 6.3.6 Deverá ser possível cadastrar a biometria em banco de dados do Software Web de Gestão de Frequência para posterior distribuição destas biometrias para os equipamentos REP compatíveis com tal funcionalidade;

6.4 Das Regras e Controle das Frequências:

- 6.4.1 Deverá estar em conformidade com as regras definidas pela Portaria 671/2021 do Ministério de Estado do Trabalho e Previdência, do Decreto Municipal 10197 de 2022 e do Estatuto do Servidor Municipal da Prefeitura de Ituiutaba;
- 6.4.2 Deverá aceitar tratar e gerenciar o registro, ajuste e tratamento de 2 (duas) matrículas diferentes ativas para o mesmo servidor, identificado através do mesmo nº de PASEP, com 2 (duas) jornadas de trabalho diferentes, sendo que o servidor com duas matrículas poderá efetuar suas marcações num mesmo relógio ou em mais de um relógio. Este recurso se dá devido o município de Ituiutaba ter servidores com dois cargos distintos caso mais comum de Professores;
- 6.4.3 Deverá controlar no mínimo as seguintes jornadas e horários de trabalho:

- 6.4.3.1 Horário fixo: as entradas e saídas tanto para o início e fim da jornada quanto para o início e fim de intervalo são fixas, sem nenhuma flexibilidade, gerando atraso e extra caso as batidas estejam fora dos limites configurados;
- 6.4.3.2 Horário com intervalo flexível: o intervalo pode ocorrer a qualquer momento entre uma determinada faixa de horário durante o expediente, desde que a quantidade de horas de intervalo permitida seja feita dentro desses limites configurados, gerando ocorrências caso o intervalo seja feito fora da faixa de horário permitida;
- 6.4.3.3 Horário parcialmente flexível: a carga horária do dia deverá ser cumprida dentro de um determinado período estipulado durante o dia;
- 6.4.3.4 Horário totalmente flexível: a carga horária do dia pode ser cumprida a qualquer momento do dia;
- 6.4.3.5 Horário semanal: a carga horária deve ser cumprida dentro da semana sem limites diários, com possibilidade de configurar trabalho realizado nos sábados e/ou domingos e/ou feriados como hora extra, independente da carga horária semanal ter sido ultrapassada;
- 6.4.3.6 Horário mensal: a carga horária deve ser cumprida dentro do mês sem limites diários, com possibilidade de configurar trabalho realizado nos sábados e/ou domingos e/ou feriados como hora extra, independente da carga horária mensal ter sido ultrapassada;
- 6.4.3.7 Jornada 12x36: o dia trabalhado e o dia de folga deverá ser uma repetição programada, sem ter que configurar os dias trabalhados data por data;
- 6.4.3.8 Horário com virada de dia: calcular as ocorrências corretamente quando o dia da entrada da jornada for diferente do dia da saída, respeitando as parametrizações de cada dia, de forma que caso o dia da entrada ou o dia da saída seja um feriado, seja gerado hora extra equivalente respeitando a quebra de dia após/antes meia noite;
- 6.4.3.9 Horário com adicional noturno: controlar adicional noturno, de forma que seja possível parametrizar o período que será considerado adicional noturno, e qual a quantidade de horas contabilizadas dentro das horas que forem trabalhadas na faixa do adicional noturno;
- 6.4.3.10 Horas aulas: permitir o controle por horas aulas dos professores do Município, considerando a hora aula de 50 minutos;

- 6.4.3.11 Deverá possuir painel visual facilitador que aparece o calendário do mês para lançamento das escalas e de folgas;
- 6.4.4 Possibilitar configurar tolerância para extras e atrasos, e que esta configuração seja vinculada ao horário e não dentro das configurações de horário, para não ter que cadastrar um novo horário repetido em caso de só ter a informação de tolerância diferente;
- 6.4.5 Controle de banco de horas, com as seguintes funcionalidades:
 - 6.4.5.1 Possibilidade de configurar limites de saldo diário, mensal ou geral, quando atingido o limite as horas positivas não deverão mais ser contabilizadas no saldo;
 - 6.4.5.2 Uma vez configurado como deverá ser contabilizada cada tipo de ocorrência, o cálculo do banco de horas deverá ser automático, de forma que seja contabilizado automaticamente as horas positivas e horas negativas, além da composição automática do saldo;
 - 6.4.5.3 Possibilidade de enviar ou retirar horas positivas e negativas do banco de horas manualmente, a fim de atender casos que fujam da regra padrão;
 - 6.4.5.4 Possibilidade de realizar pagamento das horas positivas, de forma que seja descontado as horas pagas diretamente do saldo;
 - 6.4.5.5 Possibilidade de controlar mais de um banco de horas para um mesmo funcionário ao mesmo tempo, de forma que os saldos sejam controlados e apresentados separadamente;
 - 6.4.5.6 Possuir controle de feriados ponte que possui controle e saldo separado do banco de horas;
 - 6.4.5.7 Possibilidade de criar mais de um banco de horas com regras diferentes (quanto forem necessário);
- 6.4.6 Cadastro de feriados, com possibilidade de repetição caso seja sempre no mesmo dia e mês, sem necessidade de ficar cadastrando todos os anos o mesmo feriado. Além de ser possível definir quais funcionários ou departamentos que não farão parte do feriado;
- 6.4.7 O controle de horas extras deverá possuir no mínimo as seguintes funcionalidades:
 - 6.4.7.1 Percentuais diferenciados para feriados, folgas, pontos facultativos e possibilidade de configurar dias específicos mesmo que não se enquadre a nenhuma das 3 categorias anteriores;

- 6.4.7.2 Controle de faixa de horas extras com percentuais diferenciados para cada faixa de quantidade de limite diário;
- 6.4.7.3 Controle de hora extra pendente por funcionário, de forma que todas as horas extras realizadas fiquem pendentes de aprovação de forma parcial ou total pelo supervisor responsável, com exceção das horas extras realizadas em dias de feriados, estas devem ter opção de serem aprovadas automaticamente;
- 6.4.7.4 Separar em uma verba específica as horas extras realizadas dentro do período de adicional noturno;
- 6.4.7.5 Controle de horas extras para horário mensal e horário semanal;
- 6.4.7.6 Identificar separadamente a hora extra realizada dentro do período de intervalo, a chamada intrajornada;
- 6.4.7.7 Em horário com virada de dia ter a opção da hora extra ser considerada no dia em que realmente ocorreu havendo a quebra de dia considerando os percentuais corretos em caso de um dia ser normal e o outro um feriado, ou de ser computada como sendo hora extra no dia do reconhecimento da jornada pelo dia da entrada ou pelo dia da saída;
- 6.4.8 Controle de ganho e perda do descanso semanal remunerado por dias de atraso ou por dias de falta;
- 6.4.9 O controle de atrasos deverá possuir no mínimo as seguintes funcionalidades:
 - 6.4.9.1 Controlar separadamente saída durante o expediente e saída antecipada como ocorrências específicas;
- 6.4.10 O controle de justificativas de ausências deverá possuir no mínimo as seguintes funcionalidades:
 - 6.4.10.1 Permitir lançar período de férias;
 - 6.4.10.2 Permitir lançar período de afastamento com possibilidade de informar o motivo;
 - 6.4.10.3 Permitir lançar abono durante o dia todo ou parcial por quantidade de horas;
 - 6.4.10.4 Os lançamentos das justificativas deverão ser individuais ou em lote para vários funcionários de uma vez;
- 6.4.11 Todos os tipos de lançamentos de ausências deverão poder ser limitados por motivo contabilizando a quantidade de lançamento por funcionário, não permitindo que haja mais lançamentos que o limite no período estipulado, respeitando:
 - 6.4.11.1 A quantidade limite diária;

- 6.4.11.2 A quantidade limite mensal;
- 6.4.11.3 A quantidade limite por competência;
- 6.4.11.4 A quantidade limite anual, sendo o anual de acordo com a data de admissão;
- 6.4.11.5 A quantidade de limite entre uma data início e uma data fim;
- 6.4.12 Permitir cadastrar e vincular funcionários em departamentos, cargos, setores e centro de custo, locais;
- 6.4.13 Deverá permitir ao usuário escolher o período de apuração da frequência;
- 6.4.14 Deverá bloquear a manutenção do ponto automaticamente quando uma competência for fechada.
- 6.4.15 Deverá emitir o espelho de ponto em formato PDF para impressão;
- 6.4.16 Deverá possibilitar cadastrar novas colunas no espelho de ponto a fim de separar ocorrências de verbas específicas em colunas diferentes;
- 6.4.17 Apresentar os seguintes alertas em tela de forma que a informação venha até o usuário sem ele precisar gerar um relatório:
 - 6.4.17.1 Alerta de funcionários sem horários configurados, a fim de facilitar a implantação e o ingresso de novos funcionários;
 - 6.4.17.2 Alerta de funcionários com intrajornada, identificando o dia da ocorrência;
 - 6.4.17.3 Alerta de funcionários com inter jornada, identificando o dia da ocorrência;
 - 6.4.17.4 Alerta de funcionários com divergências de ponto, identificando o dia e o tipo da divergência. (Horas extras, atrasos, faltas e marcações em aberto);
- 6.4.18 Para a educação, deve contemplar programa que possibilite o lançamento anual ou superior das escalas referentes a carga suplementar, substituição, HTPC, HTI e outras que forem necessárias (ilimitado). Sendo que quando estiver programado em escala e o professor cumprir, essas horas devem ser totalizadas em verba/evento correspondente;
- 6.4.19 Possuir recurso para fazer em um lançamento só de escala para o ano inteiro, como por exemplo: Esses professores selecionados (em lote) farão HTPC todas às terças-feiras do ano;
- 6.4.20 Possuir aba de restituição para lançamento de descontos indevidos de meses anteriores para que sejam restituídos em competências futuras. Deve possuir campo para informar a verba, o valor e uma observação;
- 6.4.21 Possibilitar que as restituições sejam enviadas para a folha de pagamento através de exportação;
- 6.4.22 Possuir relatório específico de todas as restituições por competência;

6.5 Dos Relatórios

- 6.5.1 Os relatórios deverão ser gerados no mínimo nos formatos: PDF, TXT, XLS e DOC, além de ser possível enviar nestes mesmos formatos por e-mail informando o assunto, tudo através do próprio software de gerenciamento de ponto;
- 6.5.2 Relatório de funcionários agrupado por cargo, por centro de custo, por departamento e por setor;
- 6.5.3 Relatório de funcionários por horário de trabalho;
- 6.5.4 Relatório de absenteísmo, onde mostre em um único relatório, a quantidade total todas as horas trabalhadas, horas de atestado, férias, afastamento, faltas, débito de banco e percentual de absenteísmo de cada dia, com possibilidade de parametrizar o agrupamento por empresa, setor, departamento, cargo ou centro de custo, e escolher o período a ser apurado;
- 6.5.5 Relatório de ocorrências por funcionários, onde liste o funcionário, a data da ocorrência o tipo da ocorrência, e quantidade de horas da ocorrência, e contenha os seguintes filtros:
 - 6.5.5.1 Possibilidade de escolher um ou mais tipos de ocorrências que serão emitidas no relatório, sendo elas: hora extra, atraso, saída antecipada, saída durante o expediente, falta, adicional noturno, perda de DSR, crédito de banco de horas, débito de banco de horas, férias, horas normais de trabalho e intrajornada;
 - 6.5.5.2 Possibilidade de escolher os funcionários que serão listados no relatório, com filtros facilitadores por cargo, setor, departamento e centro de custo;
 - 6.5.5.3 Possibilidade de filtrar funcionários por horário de trabalho;
 - 6.5.5.4 Possibilidade de filtrar funcionários por relógio em que esteja vinculado;
- 6.5.6 Relatório de marcações por funcionário com as possibilidades dos seguintes filtros:
 - 6.5.6.1 Possibilidade de escolher os funcionários que serão listados no relatório, com filtros facilitadores por cargo, setor, departamento e centro de custo;
 - 6.5.6.2 Escolher qual o relógio de origem das batidas;
 - 6.5.6.3 Possibilidade de filtrar funcionários por horário de trabalho;
 - 6.5.6.4 Possibilidade de mostrar apenas batidas realizadas pelo aplicativo de geo-localização;
- 6.5.7 Relatório onde liste o vínculo dos funcionários agrupados por relógio, com possibilidade de filtrar quais relógios serão considerados no relatório;
- 6.5.8 Relatório de saldo de banco de horas por período com possibilidade de escolher os funcionários que serão listados no relatório, com filtros facilitadores por cargo, setor, departamento e centro de custo;

- 6.5.9 Deverá possuir um cadastro de relatório, para que dê a possibilidade do próprio usuário construir relatórios customizados em forma de cadastros dentro da própria Software Web de Gestão de Frequência, onde seja possível selecionar as tabelas e seus relacionamento, colunas, agrupamentos e filtros de forma cadastral, além de permitir emitir os relatórios customizados nos formatos PDF, TXT, XLS e DOC;

6.6 Do Modulo Web de Manutenção Descentralizada

- 6.6.1 O modulo web de manutenção descentralizada deve ser totalmente parametrizado e configurado no Software Web de Gestão de Frequência;
- 6.6.2 Utilizar o mesmo banco de dados que o Software Web de Gestão de Frequência utiliza, ou seja, a mesma base de dados, não necessitando assim de nenhum tipo de sincronização, sendo que toda alteração realizada via a Software Web de Gestão de Frequência ou via o Modulo Web Manutenção Descentralizada seja visualizada em ambos ao mesmo tempo;
- 6.6.3 Deve possibilitar que o responsável por cada departamento corrija as inconsistências dos seus funcionários, tais como: lançamento de abono de faltas, lançamento de atestados, lançamento de esquecimentos de marcações e outras;
- 6.6.4 Deve possibilitar que cada usuário responsável por departamento tenha acesso apenas a funcionários do seu setor;
- 6.6.5 Deve armazenar em banco de dados todas as Manutenções Descentralizadas relacionados à frequência de funcionários em formulário padronizado, eliminando assim o trâmite de papéis;
- 6.6.6 Possibilidade de consultar as Manutenções Descentralizadas realizadas, com possibilidades de filtrar por funcionário, por situação/status, por tipo de Manutenção Descentralizada e por período;
- 6.6.7 Possibilitar a parametrização de ilimitados níveis de aprovação (quantos o usuário desejar) da Manutenção Descentralizada, sendo que ao ser elaborado pelo funcionário, é enviado para o seu superior imediato que pode aceitar ou rejeitar. Quando rejeitada, a Manutenção Descentralizada volta para o funcionário com status de rejeitado com os devidos motivos da devolução, quando aceitar, a Manutenção Descentralizada é enviada para o respectivo secretário que poderá deferir ou indeferir o mesmo. Quando deferido ainda é enviado para uma aprovação de conferência do R.H para depois alimentar automaticamente a Software Web de Gestão de Frequência;
- 6.6.8 Possibilidade de configurar a imagem da assinatura para ser exibida no documento de cada Manutenção Descentralizada;
- 6.6.9 Toda Manutenção Descentralizada deve conter um logo do Brasão da Prefeitura de Ituiutaba;

- 6.6.10 Deverá haver um aplicativo mobile onde tenha no mínimo a funcionalidade do funcionário poder cadastrar uma solicitação de manutenção descentralizada, e do supervisor poder aprovar ou não estas solicitações, respeitando o tipo de acesso de cada tipo de usuário;

6.7 Do Aplicativo Mobile Para Registro das Marcações

- 6.7.1 Registrar a geo-localização do funcionário no momento da batida e apresentar a localização do mesmo em um mapa dentro do próprio aplicativo;
- 6.7.2 Possibilitar que seja exigido que tire uma foto no momento da batida e isso ser opcional podendo ser configurado no sistema;
- 6.7.3 Permitir batidas off-line para quando o dispositivo não tiver conexão com a internet, quando a conexão voltar, enviar automaticamente todas as batidas realizadas;
- 6.7.4 Identificar tentativas de alteração de data e hora tanto para o futuro, quanto para o passado, mesmo estando off-line, invalidando as batidas realizadas com horário modificado;
- 6.7.5 Possibilitar que o próprio usuário consulte as suas batidas realizadas exibindo o local registrado em um mapa dentro do próprio aplicativo;
- 6.7.6 Não permitir batidas com geo-localização falsa, com uso de aplicativos como Fake-GPS. O aplicativo deve identificar a tentativa e não validar a batida;
- 6.7.7 Possuir botão especial para registro de plantão extra (configurável), sendo que a marcação feita neste botão não deverá compor o espelho de ponto oficial e sim cair em controle separado fornecendo relatório gerencial e totalizando em verba separada (Verba Plantão Extra) para o envio automático para a folha de pagamento;
- 6.7.8 Possibilidade de opção de marcações por usuário e senha, usuário senha e selfie, QR Code sem custo e leitura facial (com custo adicional);
- 6.7.9 Especificações mínimas do sistema operacional dos equipamentos, Android 8,0 e ios 14.0;

6.8 Da Software Desktop de Registro e Coleta das Marcações de Ponto

- 6.8.1 Possuir integração total com a Software Web de Gestão de Frequência especificada no item 6.1, oferecendo duas possibilidades: On-line - gravando as marcações diretamente no banco de dados do Software sem a necessidade de exportação do arquivo do relógio e importação para o ponto (quando houver comunicação via Internet, Rede ou Antena - Rádio), e através de exportação / importação de arquivo AFD (quando não houver comunicação via Internet, Rede ou Antena - Rádio);
- 6.8.2 Possuir integração com coletor biométrico (Fingertech Hamster III), possibilitando a comparação de digitais registradas em banco de dados do próprio Sistema de Gerenciamento e Controle de Ponto;

- 6.8.3 Possibilitar a comparação de até 1000 digitais em no máximo 3 (três) segundos no sistema local “off-line”;
- 6.8.4 Possuir total segurança quanto ao arquivamento das marcações, salvando no mínimo 3 vezes cada marcação efetuada;
- 6.8.5 Possibilitar a distribuição de permissões aos funcionários para fazerem marcações em relógios específicos a partir da central, sendo que os cadastros das digitais podem ser compartilhados entre os relógios, desta forma o cadastro da digital não precisa ser feito em vários relógios;
- 6.8.6 Apesar de ser DESKTOP, possibilitar o trabalho em modo “on-line” via Internet ou rede TCP/IP, sendo que quando da interrupção de conexão, trabalhar normalmente em modo “off-line”, sendo que quando do restabelecimento da conexão, todo o movimento “off-line” seja enviado automaticamente ao servidor da central e diretamente no banco de dados da Software Web de Gestão de Frequência;
- 6.8.7 Possuir bloqueio da marcação para funcionários que se encontrar em afastamento ou em férias com base nas informações lançadas no Software de Gestão de Frequência, inclusive informando no ato da marcação o motivo do bloqueio (Funcionalidade de bloqueio liberada apenas para estatutários);
- 6.8.8 Possuir parâmetro de livre configuração para tolerâncias das marcações, bloqueando e alertando o servidor quando efetuar registro fora dos parâmetros de sua jornada sem a devida autorização, podendo o gestor ter acesso a todas as tentativas de marcação (Funcionalidade de bloqueio liberada apenas para estatutários);
- 6.8.9 Ser de fácil instalação, de maneira que o próprio funcionário do setor de informática da CONTRATANTE o faça caso necessário;
- 6.8.10 Gravar as informações on-line e diretamente no banco de dados do Software Web de Gestão de Frequência, eliminado assim a tarefa do usuário ter que ficar exportando o arquivo texto do Relógio e importando para a Software Web de Gestão de Frequência;
- 6.8.11 Trabalhar com data e hora do servidor central evitando que se alterem horários para benefício próprio. Quando o mesmo estiver instalado em uma máquina isolada, ou seja, fora da rede e sem Internet deve possuir recurso interno que impossibilita esse tipo de ocorrência;
- 6.8.12 Possibilitar a configuração de aviso sonoro quando a marcação não for realizada com sucesso ou estiverem bloqueadas por motivo de afastamentos, férias e outros (Funcionalidade de bloqueio liberada apenas para estatutários);

- 6.8.13 Possuir recursos que permita a marcação somente quando à hora extra estiver previamente autorizada, evitando que ocorra as chamadas horas extras desnecessárias (Funcionalidade de bloqueio liberada apenas para estatutários);
- 6.8.14 Possibilitar a alteração das suas configurações diretamente da central, sem a necessidade de ter que ir de relógio em relógio para fazer;
- 6.8.15 Possuir integração com o horário de verão cadastrado no sistema operacional, evitando que faça alteração manual em caso de início e fim do horário;
- 6.8.16 Possuir possibilidade de sincronização do horário através do protocolo NTP;
- 6.8.17 Deverá ser instalada nas máquinas nas pontas de forma DESKTOP, apenas de trabalhar com horário do servidor central e gravar informações diretamente no servidor;

6.9 Da prova de conceito

- 6.9.1 Em até 10 (dez) dias úteis após o encerramento da sessão pública do pregão, a Prefeitura de Ituiutaba ira agendar com a vencedora do certame seção para formalização da prova de conceito;
- 6.9.2 A prova de conceito será realizada por comissão nomeada pela Prefeitura de Ituiutaba e terá como base o questionário anexo I a este Termo de Referência. Para a prova de conceito, é necessário que se demonstre no mínimo 90% dos itens, entretanto, algumas funcionalidades essenciais e de grande importância para a rotina do trabalho Prefeitura de Ituiutaba estão destacadas em negrito no anexo I e deverão obrigatoriamente estar dentro desse percentual mínimo de 90%. A comissão avaliará a demonstração dos itens, tendo como base o este Termo de Referência e o anexo I fará o julgamento;
- 6.9.3 A empresa deverá demonstrar de forma prática, simulando um cenário específico de utilização da solução demonstrando assim que a mesma atende os requisitos mínimos para a devida execução dos serviços;
- 6.9.4 É IMPORTANTE RESSALTAR que, embora na Prova de Conceito exija que se demonstre no mínimo 90% dos itens, TODOS os itens deste Termo de Referencia, do anexo I e do Edital têm a sua importância nas atividades da Prefeitura de Ituiutaba e, portanto, os 10% não demonstrados deverão ser entregues até o final da implantação do sistema, sob pena de cancelamento do contrato e aplicação das penalidades previstas em lei;
- 6.9.5 Todo e qualquer custo, equipamento ou pessoal necessário para a apresentação da solução deverá ser de inteira responsabilidade da Vencedora do Certame;
A comissão de avaliação terá o prazo máximo de 10 dias uteis para aprovar a solução;

7. MODELO DE GESTÃO E DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 7.1 A gestão e fiscalização do contrato ficará a cargo dos servidores municipais nomeados pela Prefeitura de Ituiutaba;
- 7.2 Os responsáveis pela gestão e pela fiscalização do contrato deverão observar as disposições constantes no Decreto Municipal de nomeação;

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1 Liquidação

- 8.1.1.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
- 8.1.1.2 O setor competente deverá verificar se na nota fiscal ou no instrumento de cobrança equivalente constam as informações necessárias para a liquidação da despesa.
- 8.1.1.3 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 8.1.1.4 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal e da documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2 Prazo de pagamento

- 8.2.1.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

8.3 Forma de pagamento

- 8.3.1.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 8.3.1.2 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 8.3.1.3 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 9.1 O critério de seleção será por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

10. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

- 10.1 Ato Constitutivo;
- 10.2 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede ou;
- 10.3 Ato constitutivo - Estatuto ou Contrato Social - e alterações em vigor, devidamente registradas e arquivadas na repartição competente, para as Sociedades Comerciais, e, em se tratando de Sociedades por Ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou;
- 10.4 Inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Cíveis, acompanhada de prova da diretoria em exercício, ou;
- 10.5 Decreto de autorização, em se tratando de empresas ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- 10.6 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br, ou;
- 10.7 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores, ou;
- 10.8 Prova de Inscrição no CNPJ. O documento deverá ser expedido no máximo 90 (Noventa) dias antes da data do recebimento dos envelopes;
- 10.9 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal em vigor;
- 10.10 Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT conforme lei 12.440, de 07 de julho de 2011, em vigor;
- 10.11 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, incluindo os Débitos Previdenciários, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do

Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, certidão negativa ou positiva com efeito negativa, em vigor;

- 10.12 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado, Certidão Negativa ou Positiva com efeito Negativa, em vigor;
- 10.13 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município, Certidão Negativa ou Positiva com efeito Negativa, em vigor;
- 10.14 Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Caso o documento não declare sua validade somente será aceito documento expedido no máximo 90 (noventa) dias antes da data do recebimento dos envelopes;
- 10.15 Documento de identificação dos sócios da empresa com número do CPF e RG;
- 10.16 Atestado de capacidade técnica emitido por órgão ou entidade pública ou privada compatível com o objeto deste Termo de Referência;

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 11.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 11.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 11.3 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 11.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 11.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 11.6 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinado.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 12.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no instrumento convocatório, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

- 12.2 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos.
- 12.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 12.4 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 12.5 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- 12.6 Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Prefeitura Municipal de Ituiutaba-MG
- 12.7 Responder pelos danos causados diretamente a Prefeitura Municipal de Ituiutaba-MG; ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante o fornecimento do produto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Prefeitura Municipal de Ituiutaba-MG;
- 12.8 Responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade da Prefeitura Municipal de Ituiutaba-MG quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante o fornecimento do produto;
- 12.9 Efetuar a troca dos produtos considerados sem condições de uso, no prazo constante no Termo de Referência, contado do recebimento da comunicação expedida pelo Setor competente;
- 12.10 Comunicar ao Serviço competente da Prefeitura Municipal de Ituiutaba-MG, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;
- 12.11 Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e no ato da assinatura de contrato ou outro documento equivalente;
- 12.12 A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciário, fiscais e comerciais, resultantes da execução deste contrato.

13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 13.1 O custo estimado para esta contratação não poderá ultrapassar **R\$ 366.294,58 (trezentos e sessenta e seis mil duzentos e noventa e quatro reais e cinquenta e oito centavos).**

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 14.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Município nas seguintes dotações:
- Secretaria de Administração e R.H.

Departamento de R.H.

04.128.0002.2.080/33.90.40 – Serviços de Tecnologia da Informação

Ituiutaba, 20 de fevereiro de 2026

Franciene de Carvalho Costa
Secretária Municipal de Administração e R.H.

15. ANEXO I - PROVA DE CONCEITO (POC)

1. Objetivo

1.1. Fornecer os insumos necessários à realização da análise (Prova de Conceito - POC) da solução apresentada pela Licitante melhor classificada, quanto ao atendimento dos contidos no Termo de Referência.

2. COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

2.1. A Comissão de Avaliação será constituída por servidores nomeados pela Prefeitura de Ituiutaba.

2.2. Cabe à Comissão de Avaliação garantir a plena execução de todas as atividades relativas à prova de conceito, e ainda:

2.3. Emitir o “Relatório Técnico da Prova de Conceito”;

2.4. Emitir o Termo de aceite definitivo ou de recusa da Solução, para fins de continuidade do procedimento licitatório.

3. INFRAESTRUTURA

3.1. Caberá a Prefeitura de Ituiutaba disponibilizar o ambiente físico adequado (sala, mesa, cadeiras, pontos de energia, etc) à realização da prova de conceito, os demais custos e equipamentos serão de responsabilidade da licitante melhor classificada.

4. CONSIDERAÇÕES GERAIS

4.1. A POC será realizada na data e no horário de início estabelecidos no instrumento convocatório para realização da prova de conceito. O horário de encerramento dependerá do andamento dos trabalhos e ficará a critério da Comissão de Avaliação, que julgará a existência de elementos suficientes para o aceite, ou para a recusa da Solução.

4.2. Na avaliação poderão estar presentes outros servidores, concorrentes, licitantes ou ainda cidadãos. Entretanto estes presentes não terão direito a se pronunciar ou realizar questionamentos sem que isso seja solicitado pela comissão de avaliação.

4.3. Para a POC, é necessário que se demonstre e seja aprovado no mínimo 90% dos itens, entretanto, algumas funcionalidades essenciais e de grande importância para a rotina do trabalho Prefeitura de Ituiutaba estão destacadas em negrito na tabela abaixo e deverão obrigatoriamente estar dentro desse percentual mínimo de 90%.

4.4. É IMPORTANTE RESSALTAR que, embora na POC exija que se demonstre E SEJA APROVADO no mínimo 90% dos itens, TODOS os itens da tabela abaixo têm a sua importância nas atividades da Prefeitura de Ituiutaba e, portanto, os

10% não demonstrados deverão ser entregues até o final da implantação do sistema, sob pena de cancelamento do contrato e aplicação das penalidades previstas em lei.

4.5. Qualquer decisão tomada durante a sessão deverá, obrigatoriamente, ser comunicada ao LICITANTE e aos participantes da sessão.

4.6. Toda a sessão de avaliação deverá ser registrada por meio de Ata, a qual comporá o Relatório Técnico da Prova de Conceito. A avaliação utilizará a tabela seguinte, devendo preferencialmente serem utilizadas sequencialmente, na ordem do primeiro para o último item. A alteração da ordem de avaliação não será desqualificatória, mas deverá ser justificada e aprovada obrigatoriamente para equipe.

4.7. A operação da solução deverá ser feita por técnico da Licitante sob coordenação da Equipe de Avaliação. A equipe solicitará que seja mostrada a funcionalidade e o técnico deverá mostrar o funcionamento da mesma. Em casos de dúvida poderá a Equipe solicitar a repetição da funcionalidade quantas vezes forem necessárias para a formulação da avaliação técnica do requisito.

4.8. Em caso de erros na aplicação, não será admitida a possibilidade de novos testes daquela funcionalidade, sendo então a mesma considerada reprovada.

4.9. A equipe técnica somente apresentará o seu relatório ao final dos testes, via comunicação formal. Não serão entregues relatórios ao final da sessão de testes.

4.10. Deverá ser elaborada uma lista de presença dos participantes da sessão de testes, onde deverão ser informados, pelo menos, Nome, RG, e-mail, telefone e organização/órgão/empresa. Esta lista fará parte do Relatório Técnico da Prova de Conceito.

4.11. O Roteiro de Testes e Verificações estabelecido a seguir guarda relação direta com as especificações técnicas contidas neste Termo de Referência estabelecidas para a Solução.

5. ROTEIRO DE TESTES E VERIFICAÇÕES

Item	Descrição	Item Termo de Referência	Atende	Não Atende
5.1	A solução deverá ser um Software web em que todas as funcionalidades sejam acessíveis através de navegador de internet, sendo permitido instalação de software local (middleware) apenas para possibilitar acesso a hardwares que não permitem acesso via rede para comunicação (ex: leitores biométricos), porém, sua única função deve ser transportar os dados entre software x hardware de forma que toda interface seja exibida através do navegador de internet;	6.1.9		

5.2	Deverá integrar e sincronizar os dados automaticamente com o sistema de folha de pagamento da Prefeitura de Ituiutaba (SMAR APD) de forma que não tenha a necessidade de cadastrar manualmente a mesma informação referente aos funcionários e sua frequência em dois softwares; (Obrigatório)	6.1.12		
5.3	Possibilitar a exportação por arquivo texto de ocorrências para a folha de pagamento com layout de exportação customizado e facilmente parametrizável; (Obrigatório)	6.1.13		
5.4	Possibilitar a importação de arquivo texto de funcionários com layout de importação customizado e facilmente parametrizável podendo definir a posição do início e tamanho de cada dado; (Obrigatório)	6.1.14		
5.5	Possibilitar importação de arquivos;	6.1.14		
5.6	Possibilitar a exportação por arquivo texto das marcações com layout de exportação customizado e facilmente parametrizável;	6.1.16		
5.7	Possuir cadastro de usuário, com possibilidade de informar um e-mail para recuperação de senha em caso de esquecimento. Na tela de login deverá apresentar recurso para recuperar senha em caso de esquecimento, com envio de uma nova senha gerada pelo sistema através do e-mail do usuário; (Obrigatório)	6.2.1		
5.8	Em caso de 3 tentativas de falhas de autenticação, deverá apresentar sistema captcha para impedir que softwares automatizados executem ações de autenticação, além de registrar essas tentativas e ser possível consultá-las por um usuário de alto nível, onde exiba o IP, data e o usuário informado na tentativa; (Obrigatório)	6.2.2		
5.9	Deverá ser possível configurar para cada usuário as permissões de acesso para cada tela, com possibilidade de definir cadastro por cadastro, se este usuário pode visualizar os registros, cadastrar novo registro, alterar registro ou excluir registros;	6.2.3		
5.10	Deverá ter a possibilidade de configurar um menu específico para cada usuário, de forma que facilite o acesso às funcionalidades que cada usuário irá utilizar. Este menu poderá ser customizado de forma que seja possível configurar que uma tela seja acessível em apenas um único clique e sem que seja necessário expandir vários sub-menus; (Obrigatório)	6.2.4		
5.11	Deverá permitir a suspensão imediata do acesso de um usuário através do seu cadastro por um usuário de nível superior;	6.2.5		
5.12	Possibilidade de configurar quais Relógios Eletrônicos de Ponto será visível para comunicação para cada usuário, podendo assim cada usuário ter acesso apenas ao equipamento REP que lhe é permitido;	6.2.6		
5.13	Possibilidade de configurar quais funcionários poderão ser gerenciados por cada usuário, de forma que seja listado somente informações dos funcionários que sejam permitidos;	6.2.7		

5.14	Permitir a inclusão de uma quantidade mínima de 2500 usuários; (Obrigatório)	6.2.8		
5.15	Deverá permitir o cadastro dos Relógios Eletrônico de Ponto (REP), de forma que seja possível comunicar diretamente com os equipamentos quando estiverem on-line;	6.3.1		
5.16	Enviar um grupo de funcionário específico existente na base de dados diretamente para o REP;	6.3.2.1		
5.17	Alterar e excluir os funcionários existentes do REP;	6.3.2.2		
5.18	Listar todos os funcionários existentes no REP independentemente de estarem ou não cadastrados na Software Web de Gestão de Frequência;	6.3.2.3		
5.19	Enviar informações do empregador para o REP;	6.3.2.4		
5.20	Listar e coletar os registros de batidas realizadas no REP de forma automática para a Software, com possibilidade de filtro para buscar as batidas a partir de um NSR e/ou Data específicas;	6.3.2.5		
5.21	Ter a possibilidade configurar um horário específico para que as coletas sejam realizadas todos os dias em todos os REPs de forma automática, e em caso do REP estar sem conexão no momento da coleta, o processo deverá continuar a coleta para os outros REPs que tiverem conexão, além de enviar um e-mail para o responsável informando qual equipamento estava sem conexão. Disponibilizar um log com data e hora, contendo todas as informações dessa comunicação de forma detalhada principalmente indicando quais registros foram coletados e de qual REP;	6.3.2.6		
5.22	Possibilitar o cadastro de histórico de manutenções para cada REP, onde seja possível informar a data inicial e data final da manutenção (em caso de a data final não estar preenchida, significa que está em manutenção até a data atual) além de um campo contendo a descrição de qual manutenção está sendo ou foi feita no equipamento;	6.3.3		
5.23	Exibir um mapa de monitoramento dos REPs, que com base nas informações de latitude e longitude informadas no momento do cadastro do equipamento, seja mostrado um mapa com a geo-localização de cada REP, indicando uma cor para quando o mesmo estiver on-line, em outra cor para quando estiver off-line, e uma terceira cor para quando o REP estiver “em manutenção”;	6.3.4		
5.24	Ter uma consulta de log de todas as operações de inclusão, alteração e exclusão de funcionários realizadas nos REP através do Software Web de Gestão de Frequência, contendo quais funcionários foram enviados, para qual REP, a data/hora de quando a operação foi realizada, além de indicar o usuário que realizou tal operação;	6.3.5		
5.25	Deverá ser possível cadastrar a biometria em banco de dados do Software Web de Gestão de Frequência para posterior distribuição destas biometrias para os equipamentos REP compatíveis com tal funcionalidade	6.3.6		
5.26	Deverá aceitar tratar e gerenciar o registro, ajuste e tratamento de 2 (duas) matrículas diferentes ativas para o mesmo servidor, identificado através do mesmo nº de	6.4.2		

	PASEP, com 2 (duas) jornadas de trabalho diferentes, sendo que o servidor com duas matrículas poderá efetuar suas marcações num mesmo relógio ou em mais de um relógio. Este recurso se dá devido o município de Ituiutaba ter servidores com dois cargos distintos caso mais comum de Professores;			
5.27	Horário fixo: as entradas e saídas tanto para o início e fim da jornada quanto para o início e fim de intervalo são fixas, sem nenhuma flexibilidade, gerando atraso e extra caso as batidas estejam fora dos limites configurados;	6.4.3.1		
5.28	Horário com intervalo flexível: o intervalo pode ocorrer a qualquer momento entre uma determinada faixa de horário durante o expediente, desde que a quantidade de horas de intervalo permitida seja feita dentro desses limites configurados, gerando ocorrências caso o intervalo seja feito fora da faixa de horário permitida;	6.4.3.2		
5.29	Horário parcialmente flexível: a carga horária do dia deverá ser cumprida dentro de um determinado período estipulado durante o dia;	6.4.3.3		
5.30	Horário totalmente flexível: a carga horária do dia pode ser cumprida a qualquer momento do dia;	6.4.3.4		
5.31	Horário semanal: a carga horária deve ser cumprida dentro da semana sem limites diários, com possibilidade de configurar trabalho realizado nos sábados e/ou domingos e/ou feriados como hora extra, independente da carga horária semanal ter sido ultrapassada;	6.4.3.5		
5.32	Horário mensal: a carga horária deve ser cumprida dentro do mês sem limites diários, com possibilidade de configurar trabalho realizado nos sábados e/ou domingos e/ou feriados como hora extra, independente da carga horária mensal ter sido ultrapassada;	6.4.3.6		
5.33	Jornada 12x36: o dia trabalhado e o dia de folga deverá ser uma repetição programada, sem ter que configurar os dias trabalhados data por data;	6.4.3.7		
5.34	Horário com virada de dia: calcular as ocorrências corretamente quando o dia da entrada da jornada for diferente do dia da saída, respeitando as parametrizações de cada dia, de forma que caso o dia da entrada ou o dia da saída seja um feriado, seja gerado hora extra equivalente respeitando a quebra de dia após/antes meia noite;	6.4.3.8		
5.35	Horário com adicional noturno: controlar adicional noturno, de forma que seja possível parametrizar o período que será considerado adicional noturno, e qual a quantidade de horas contabilizadas dentro das horas que forem trabalhadas na faixa do adicional noturno;	6.4.3.9		
5.36	Horas aulas: permitir o controle por horas aulas dos professores do Município, considerando a hora aula de 50 minutos;	6.4.3.10		
5.37	Deverá possuir painel visual facilitador que aparece o calendário do mês para lançamento das escalas e de folgas;	6.4.3.11		
5.38	Possibilitar configurar tolerância para extras e atrasos, e que esta configuração seja vinculada ao horário e não dentro das configurações de horário, para não ter que cadastrar um novo horário repetido em caso de só ter a informação de tolerância diferente;	6.4.4		

5.39	Possibilidade de configurar limites de saldo diário, mensal ou geral, quando atingido o limite as horas positivas não deverão mais ser contabilizadas no saldo;	6.4.5.1		
5.40	Possibilidade de enviar ou retirar horas positivas e negativas do banco de horas manualmente, a fim de atender casos que fujam da regra padrão;	6.4.5.3		
5.41	Possibilidade de realizar pagamento das horas positivas, de forma que seja descontado as horas pagas diretamente do saldo;	6.4.5.4		
5.42	Possibilidade de controlar mais de um banco de horas para um mesmo funcionário ao mesmo tempo, de forma que os saldos sejam controlados e apresentados separadamente;	6.4.5.5		
5.43	Possuir controle de feriados ponte que possui controle e saldo separado do banco de horas;	6.4.5.6		
5.44	Percentuais diferenciados para feriados, folgas, pontos facultativos e possibilidade de configurar dias específicos mesmo que não se enquadre a nenhuma das 3 categorias anteriores;	6.4.7.1		
5.45	Controle de faixa de horas extras com percentuais diferenciados para cada faixa de quantidade de limite diário;	6.4.7.2		
5.46	Controle de hora extra pendente por funcionário, de forma que todas as horas extras realizadas fiquem pendentes de aprovação de forma parcial ou total pelo supervisor responsável, com exceção das horas extras realizadas em dias de feriados, estas devem ter opção de serem aprovadas automaticamente;	6.4.7.3		
5.47	Separar em uma verba específica as horas extras realizadas dentro do período de adicional noturno;	6.4.7.4		
5.48	Controle de horas extras para horário mensal e horário semanal;	6.4.7.5		
5.49	Controle de ganho e perda do descanso semanal remunerado por dias de atraso ou por dias de falta;	6.4.8		
5.50	Controlar separadamente saída durante o expediente e saída antecipada como ocorrências específicas;	6.4.9.1		
5.51	Permitir lançar período de férias;	6.4.10.1		
5.52	Permitir lançar período de afastamento com possibilidade de informar o motivo;	6.4.10.2		
5.53	Permitir lançar abono durante o dia todo ou parcial por quantidade de horas;	6.4.10.3		
5.54	Os lançamentos das justificativas deverão ser individuais ou em lote para vários funcionários de uma vez;	6.4.10.4		
5.55	Permitir cadastrar e vincular funcionários em departamentos, cargos, setores e centro de custo, locais;	6.4.12		
5.56	Deverá permitir ao usuário escolher o período de apuração da frequência;	6.4.13		
5.57	Deverá bloquear a manutenção do ponto automaticamente quando uma competência for fechada;	6.4.14		

5.58	Deverá emitir o espelho de ponto em formato PDF para impressão;	6.4.15		
5.59	Deverá possibilitar cadastrar novas colunas no espelho de ponto a fim de separar ocorrências de verbas específicas em colunas diferentes;	6.4.16		
5.60	Alerta de funcionários sem horários configurados, a fim de facilitar a implantação e o ingresso de novos funcionários;	6.4.17.1		
5.61	Alerta de funcionários com intrajornada, identificando o dia da ocorrência;	6.4.17.2		
5.62	Alerta de funcionários com divergências de ponto, identificando o dia e o tipo da divergência. (Horas extras, atrasos, faltas e marcações em aberto);	6.4.17.4		
5.63	Para a educação, deve contemplar programa que possibilite o lançamento anual ou superior das escalas referentes a carga suplementar, substituição, HTPC, HTI e outras que forem necessárias (ilimitado). Sendo que quando estiver programado em escala e o professor cumprir, essas horas devem ser totalizadas em verba/evento correspondente;	6.4.18		
5.64	Possuir recurso para fazer em um lançamento só de escala para o ano inteiro, como por exemplo: Esses professores selecionados (em lote) farão HTPC todas às terças-feiras do ano;	6.4.19		
5.65	Possibilitar que as restituições sejam enviadas para a folha de pagamento através de exportação;	6.4.21		
5.66	Os relatórios deverão ser gerados no mínimo nos formatos: PDF, TXT, XLS e DOC, além de ser possível enviar nestes mesmos formatos por e-mail informando o assunto, tudo através do próprio software de gerenciamento de ponto;	6.5.1		
5.67	Relatório de funcionários agrupado por cargo, por centro de custo, por departamento e por setor;	6.5.2		
5.68	Relatório de funcionários por horário de trabalho;	6.5.3		
5.69	Relatório de absenteísmo, onde mostre em um único relatório, a quantidade total todas as horas trabalhadas, horas de atestado, férias, afastamento, faltas, débito de banco e percentual de absenteísmo de cada dia, com possibilidade de parametrizar o agrupamento por empresa, setor, departamento, cargo ou centro de custo, e escolher o período a ser apurado;	6.5.4		
5.70	Deverá possuir um cadastro de relatório, para que dê a possibilidade do próprio usuário construir relatórios customizados em forma de cadastros dentro da própria Software Web de Gestão de Frequência, onde seja possível selecionar as tabelas e seus relacionamento, colunas, agrupamentos e filtros de forma cadastral, além de permitir emitir os relatórios customizados nos formatos PDF, TXT, XLS e DOC;	6.5.9		
5.71	O modulo web de manutenção descentralizada deve ser totalmente parametrizado e configurado no Software Web de Gestão de Frequência;	6.6.1		

5.72	Deve possibilitar que o responsável por cada departamento corrija as inconsistências dos seus funcionários, tais como: lançamento de abono de faltas, lançamento de atestados, lançamento de esquecimentos de marcações e outras;	6.6.3		
5.73	Deve possibilitar que cada usuário responsável por departamento tenha acesso apenas a funcionários do seu setor;	6.6.4		
5.74	Possibilidade de consultar as Manutenções Descentralizadas realizadas, com possibilidades de filtrar por funcionário, por situação/status, por tipo de Manutenção Descentralizada e por período;	6.6.6		
5.75	Possibilitar a parametrização de ilimitados níveis de aprovação (quantos o usuário desejar) da Manutenção Descentralizada, sendo que ao ser elaborado pelo funcionário, é enviado para o seu superior imediato que pode aceitar ou rejeitar. Quando rejeitada, a Manutenção Descentralizada volta para o funcionário com status de rejeitado com os devidos motivos da devolução, quando aceitar, a Manutenção Descentralizada é enviada para o respectivo secretário que poderá deferir ou indeferir o mesmo. Quando deferido ainda é enviado para uma aprovação de conferência do R.H para depois alimentar automaticamente a Software Web de Gestão de Frequência;	6.6.7		
5.76	Possibilidade de configurar a imagem da assinatura para ser exibida no documento de cada Manutenção Descentralizada;	6.6.8		
5.77	Toda Manutenção Descentralizada deve conter um logo do Brasão da Prefeitura de Ituiutaba;	6.6.9		
5.78	Deverá haver um aplicativo mobile onde tenha no mínimo a funcionalidade do funcionário poder cadastrar uma solicitação de manutenção descentralizada, e do supervisor poder aprovar ou não estas solicitações, respeitando o tipo de acesso de cada tipo de usuário;	6.6.10		
5.79	Registrar a geo-localização do funcionário no momento da batida e apresentar a localização do mesmo em um mapa dentro do próprio aplicativo;	6.7.1		
5.80	Possibilitar que seja exigido que tire uma foto no momento da batida e isso ser opcional podendo ser configurado no sistema;	6.7.2		
5.81	Permitir batidas off-line para quando o dispositivo não tiver conexão com a internet, quando a conexão voltar, enviar automaticamente todas as batidas realizadas;	6.7.3		
5.82	Identificar tentativas de alteração de data e hora tanto para o futuro, quanto para o passado, mesmo estando off-line, invalidando as batidas realizadas com horário modificado;	6.7.4		
5.83	Possibilitar que o próprio usuário consulte as suas batidas realizadas exibindo o local registrado em um mapa dentro do próprio aplicativo;	6.7.5		
5.84	Não permitir batidas com geo-localização falsa, com uso de aplicativos como Fake-GPS. O aplicativo deve identificar a tentativa e não validar a batida;	6.7.6		
5.85	Possuir botão especial para registro de plantão extra (configurável), sendo que a marcação feita neste botão não de-	6.7.7		

	verá compor o espelho de ponto oficial e sim cair em controle separado fornecendo relatório gerencial e totalizando em verba separada (Verba Plantão Extra) para o envio automático para a folha de pagamento;			
5.86	Especificações mínimas do sistema operacional dos equipamentos, Android 8,0 e ios 14.0;	6.7.9		
5.87	Possuir integração total com a Software Web de Gestão de Frequência especificada no item 6.1, oferecendo duas possibilidades: On-line - gravando as marcações diretamente no banco de dados do Software sem a necessidade de exportação do arquivo do relógio e importação para o ponto (quando houver comunicação via Internet, Rede ou Antena - Rádio), e através de exportação / importação de arquivo AFD (quando não houver comunicação via Internet, Rede ou Antena - Rádio);	6.8.1		
5.88	Possuir integração com coletor biométrico (Fingertech Hamster III), possibilitando a comparação de digitais registradas em banco de dados do próprio Sistema de Gerenciamento e Controle de Ponto;	6.8.2		
5.89	Possibilitar a comparação de até 1000 digitais em no máximo 3 (três) segundos no sistema local "off-line";	6.8.3		
5.90	Possibilitar a distribuição de permissões aos funcionários para fazerem marcações em relógios específicos a partir da central, sendo que os cadastros das digitais podem ser compartilhados entre os relógios, desta forma o cadastro da digital não precisa ser feito em vários relógios;	6.8.5		
5.91	Apesar de ser DESKTOP, possibilitar o trabalho em modo "on-line" via Internet ou rede TCP/IP, sendo que quando da interrupção de conexão, trabalhar normalmente em modo "off-line", sendo que quando do restabelecimento da conexão, todo o movimento "off-line" seja enviado automaticamente ao servidor da central e diretamente no banco de dados da Software Web de Gestão de Frequência;	6.8.6		
5.92	Possuir bloqueio da marcação para funcionários que se encontrar em afastamento ou em férias com base nas informações lançadas no Software de Gestão de Frequência, inclusive informando no ato da marcação o motivo do bloqueio (Funcionalidade de bloqueio liberada apenas para estatutários);	6.8.7		
5.93	Gravar as informações on-line e diretamente no banco de dados do Software Web de Gestão de Frequência, eliminando assim a tarefa do usuário ter que ficar exportando o arquivo texto do Relógio e importando para a Software Web de Gestão de Frequência;	6.8.10		
5.94	Trabalhar com data e hora do servidor central evitando que se alterem horários para benefício próprio. Quando o mesmo estiver instalado em uma máquina isolada, ou seja, fora da rede e sem Internet deve possuir recurso interno que impossibilita esse tipo de ocorrência;	6.8.11		
5.95	Possuir recursos que permita a marcação somente quando à hora extra estiver previamente autorizada, evitando que ocorra as chamadas horas extras desnecessárias (Funcionalidade de bloqueio liberada apenas para estatutários);	6.8.13		

TOTAL		
PONTUAÇÃO		

Ituiutaba, ____ de ____ de ____

Assinatura da comissão de avaliação

Assinatura do representante da licitante vencedora