

Orçamento

Cliente

Escritório Contábil Rondon

Objeto

Sistema para importar os dados de ponto apontado por REP (Registro Eletrônico de Ponto). Os dados a serem importados deverão estar em formato texto, com um registro por linha, com os seguintes campos:

Campo	Início	Tamanho	Formato	Exemplos
Código do empregado	1	10	Numérico, com zeros à esquerda	0000012451 0000000024
Data do apontamento	12	21	DD/MM/AAAA	27/04/2012 04/02/2012
Hora apontada	23	27	HH:MM	07:48 12:45

Os empregados devem estar cadastrados no sistema Pirulinfo.

Motivação

Com a exigência do REP (Registro Eletrônico de Ponto) por parte dos empregadores, estes passaram a usar um sistema eletrônico para realizar o apontamento dos horários de entrada e saída de seus empregados. Este sistema gera um arquivo com a relação dos empregados e seus horários de entrada e saída. O cliente usa um sistema Priori (Pirulinfo) para fazer os cálculos das verbas trabalhistas, no qual devem ser informados os horários de trabalho dos empregados. O módulo planejado visa a importar os dados gerados pelo sistema do empregador para ser usado pelo sistema do cliente (Pirulinfo).

Forma de entrega do produto

O módulo será incluído no sistema Pirulinfo, e poderá ser acessado via opção própria no menu. Neste módulo o usuário poderá informar o arquivo a ser importado. É responsabilidade do usuário selecionar o arquivo correto, visto não ser possível identificar a empresa à qual o arquivo pertence. Antes da importação, o módulo vai mostrar os dados que serão importados, e, após confirmação pelo usuário, importar os dados nos apontamentos.

Benefícios

- **Economia de tempo:** a importação se dará em tempo mais curto do que a digitação manual dos dados;
- **Confiabilidade:** a digitação manual está sujeita a falhas de leitura e de digitação;

- **Economia de materiais:** os apontamentos são enviados em forma de arquivos, sem necessidade de impressão em papel.

Responsabilidades do cliente

- Fornecer três arquivos com os dados dos apontamentos, de três empresas diferentes.
- Nomear uma pessoa para esclarecer eventuais dúvidas durante o desenvolvimento, e receber o treinamento remoto após a implantação;
- Realizar os testes e homologar o produto.

Cronograma

1. Após a aceitação da proposta, o cliente deve enviar os arquivos com os dados para que a Priori inicie o desenvolvimento;
2. A Priori fará a implantação e o treinamento remoto de um usuário, em até cinco dias úteis;
3. Após a implantação, o cliente fará a homologação e aceitação, encerrando o projeto;
4. A Priori acompanhará o processo de importação por dois meses.

Homologação e aceitação

Após a entrega e o treinamento remoto de um usuário, o cliente deve efetuar todos os testes, conferir a conformidade, responder o questionário de avaliação e formalizar o termo de aceitação. Um e-mail com o questionário de avaliação será enviado ao cliente. A resposta a este e-mail, com o questionário respondido, será considerado o termo de aceitação, significando que o produto foi entregue e que está em conformidade com o solicitado.

Proposta financeira

CUSTO TOTAL DO MÓDULO:

R\$ 1.050,00

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

Valor total incluído na próxima fatura de cobrança da manutenção mensal.

O CUSTO ORÇADO PARA ESTE MÓDULO INCLUI AS SEGUINTE ATIVIDADES:

- Análise;
- Desenvolvimento;
- Treinamento remoto de um usuário;
- Acompanhamento do processo por dois meses;
- Correção de eventuais problemas.

O CUSTO ORÇADO PARA ESTE MÓDULO NÃO INCLUI AS SEGUINTE ATIVIDADES:

- Correção da estrutura dos arquivos de entrada;

- Importação de arquivos com layout diferente do estabelecido;
- Conferência e validação dos dados informados nos arquivos.

Qualquer atividade adicional não prevista e que for considerada necessária ao cliente deve ser encaminhada à Priori para análise, e, se afetar os custos, será objeto de novo orçamento.

VALIDADE DA PROPOSTA:

Até o dia 20 de maio de 2012.

Marechal Cândido do Rondon, 27 de abril de 2012.

