



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo
Divisão de Despesas - Setor de Licitação
Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900
Fone/Fax: (17) 3345 9116
Site: www.bebedouro.sp.gov.br

EDITAL Nº 41/2023 DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2023 PROCESSO Nº 54/2023

OBJETO: Registro de Preços para a Contratação de Empresa para locação de relógios de ponto eletrônico, com leitor biométrico e respectivo software de apontamentos para apuração de horas, gerenciamento e tratamento de ponto eletrônico no modelo SaaS (Software as a Service) e Coletores de marcação de ponto em conformidade com a portaria 671/2021 do Ministério do Trabalho e Previdência - MTP, a serem instalados em órgãos e entidades do Poder Executivo do Município de Bebedouro no período de 12 meses, em conformidade com o discriminado no **Anexo I - Proposta de Preços** e **VIII – Termo de Referência**, conforme condições estabelecidas nesse instrumento convocatório e nos seguintes anexos:

Anexo I – Proposta de Preços.

Anexo II – Declaração Unificada (Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, Declaração de inexistência de fato impeditivo e Declaração de regularidade para com o ministério do trabalho).

Anexo III – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

Anexo IV – Minuta da Ata de Registro de Preço.

Anexo V – Dados para Assinatura da Ata de Registro de Preços /ou Contrato;

Anexo VI – Minuta do Contrato

Anexo VII – Termo de Ciência e de Notificação.

Anexo VIII – Termo de Referência

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DISPUTA DE LANCES:

| | |
|----------------------------|---|
| 05/06/2023 às 12h00 | INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NO SITE (www.bbmnetlicitacoes.com.br) |
| 21/06/2023 às 12h59 | FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (www.bbmnetlicitacoes.com.br) |
| 21/06/2023 às 13h00 | ABERTURA E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (www.bbmnetlicitacoes.com.br) |
| 21/06/2023 às 13h30 | INÍCIO DA ETAPA DE LANCES (www.bbmnetlicitacoes.com.br) |

LOCAL DOS EVENTOS SUPRA: www.bbmnetlicitacoes.com.br “Acesso Identificado no link – licitações públicas”. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo

Divisão de Despesas - Setor de Licitação

Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900

Fone/Fax: (17) 3345 9116

Site: www.bebedouro.sp.gov.br

1.- PREÂMBULO

1.1.- Nos termos da Lei Federal 10.520/02 e seus atos regulamentadores, do Decreto Municipal 14.150/20; da Lei Complementar Federal 123/06 alterada pelas Leis Complementares 147/14 e 155/16; no que couber, a Lei Federal 8.666/93; demais normas pertinentes; e, subsidiariamente, os Princípios Gerais de Direito, e, em conformidade com o despacho exarado pelo Sr. Prefeito Municipal de Bebedouro nos autos do processo em epígrafe está aberto o **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2023**, doravante denominado apenas pregão, para atendimento ao OBJETO supra, cujo critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR ITEM/LOTE**.

1.2.- Em quaisquer das menções às Leis Federais 8.666/93 e 10.520/02, ou outras Leis Federais, Estaduais, e do Município de Bebedouro, entende-se, neste instrumento convocatório, que estão implícitas todas as alterações e regulamentações em vigor dessas mesmas leis, independente de expressa citação neste sentido, quando da indicação do texto legal.

1.3.- Para o presente certame, o órgão participante será: **Administração Municipal (Departamento de Recursos Humanos), Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Educação**.

1.4.- O valor estimado para a Ata de Registro de Preços deste certame é de **R\$ 480.000,00 (Quatrocentos e oitenta mil reais)** decorrentes das quantidades previstas no Anexo I - Proposta de Preços e valores-referência conseguidos mediante pesquisas realizadas pela unidade requisitante.

1.5.- O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa Brasileira de Mercadorias**. A utilização do sistema de pregão eletrônico da Bolsa Brasileira de Mercadorias está consubstanciada nos §§ 2º e 3º do Artigo 2º da Lei 10.520 de 17 de julho de 2002.

1.5.1.- O sistema de pregão eletrônico da Bolsa Brasileira de Mercadorias é certificado digitalmente por autoridade certificadora credenciada no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras – ICP Brasil.

1.5.2.- Os trabalhos serão conduzidos por Pregoeiro designado pela **PORTARIA nº 36.045/23**, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações Públicas” constante na página da internet da Bolsa Brasileira de Mercadorias (www.bbmnetlicitacoes.com.br).

1.5.3.- Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida pelos telefones: São Paulo/SP (11) 3113-1900, Curitiba-PR (41) 3320-7800, Porto Alegre/RS (51) 3216-3700 e Uberlândia/MG (34)3212-1433.

1.6.- A empresa licitante **poderá** executar, individualmente, visita técnica prévia e inspecionar os locais, por meio do seu responsável técnico ou representante legal, para inteirar-se da situação dos serviços propostos. O responsável ou o representante deverá



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo
Divisão de Despesas - Setor de Licitação
Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900
Fone/Fax: (17) 3345 9116
Site: www.bebedouro.sp.gov.br

estar devidamente identificado (Declaração em papel timbrado da empresa e documento de identificação com foto, como RG, CNH, Carteira de Trabalho e etc.) para poder realizar a vistoria. As visitas poderão ser agendadas, através dos e-mails: **ti.gestao@bebedouro.sp.gov.br** e **ti.adm@bebedouro.sp.gov.br**. Após as vistorias, o funcionário do **Departamento de Informática** da Prefeitura fornecerá declaração de vistoria para a licitante, caso a mesma requeira, cabendo à empresa licitante todos os custos relacionados à visita e à inspeção. Explicitamos que, a visita técnica aos locais é um direito subjetivo da empresa licitante, podendo ela fazer uso ou declinar, **NÃO SENDO OBRIGATÓRIO** a inspeção como imposição para participação do certame (***Acórdão 234/2015-Plenário, TC 014.382/2011-3***).

2.- DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA BRASILEIRA DE MERCADORIAS

2.1.- As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas em participar terão duas opções para credenciamento e participação: Utilizar a intermediação de uma corretora vinculada à Bolsa, nomeando através do Termo de Credenciamento no item 4.5 com firma reconhecida, operador devidamente habilitado em qualquer corretora de mercadorias, de sua livre opção, associada à Bolsa Brasileira de Mercadorias, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bbmnetlicitacoes.com.br, ou participar diretamente no site da Bolsa.

2.2.- A participação da licitante no pregão eletrônico se dará por meio da Bolsa Brasileira de Mercadorias, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital.

2.3.- O acesso ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

2.4.- A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa Brasileira de Mercadorias.

2.5.- É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a Bolsa Brasileira de Mercadorias a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.6.- O credenciamento do fornecedor junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

3.- DA PROPOSTA

3.1.- O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo
Divisão de Despesas - Setor de Licitação
Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900
Fone/Fax: (17) 3345 9116
Site: www.bebedouro.sp.gov.br

3.1.1.- No campo apropriado do sistema eletrônico não será necessário informar a MARCA, sendo vedada a utilização do termo “própria” quando o licitante for o fabricante do produto.

3.1.2.- Verificar a condição da empresa caso ela seja ME/EPP e informar em campo próprio da plataforma BBMNET Licitações.

3.1.3.- O licitante que não informar sua condição antes do envio das propostas perderá o direito ao tratamento diferenciado.

3.1.4.- Por exigência do Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura, será **OBRIGATÓRIO** a apresentação dos requisitos solicitados no **item 11** do **Anexo VIII – Termo de Referência** deste Edital, devendo os documentos solicitados serem apresentados junto a proposta de preço, sob pena de **DECLASSIFICAÇÃO**.

3.1.4.1.- Ao encaminhar a proposta de preços na forma prevista pelo sistema eletrônico, a licitante deverá atender ao item **3.1.4**, anexando tais documentos no campo “**FICHA TÉCNICA**” ou anexá-los por meio do arquivo eletrônico no campo apropriado do sistema da Bolsa Brasileira de Mercadorias, sendo **vedada** a identificação do licitante por qualquer meio.

PARÁGRAFO ÚNICO: Na análise da(s) proposta(s) de preço(s) e do(s) documentos apresentado(s) constantes do **item 3.**, o Pregoeiro e a Equipe de apoio **diligenciará** os respectivos documentos, ao(s) Servidor(es) do Departamento de Recursos Humanos e/ou da Divisão de Informática, para que atestem a compatibilidade do equipamento e da documentação apresentada com as exigências do termo de referência. A diligência será realizada após o encerramento da etapa de lances, e antes dos procedimentos de habilitação do vencedor.

3.2.- O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no **ANEXO I e ANEXO VIII**.

3.2.1.- Não serão levadas em consideração quaisquer ofertas ou vantagens não previstas neste edital.

3.3.- A validade da proposta será de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão. Se por falha da licitante a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será considerada válida por 60 (sessenta) dias independentemente de qualquer outra manifestação.

3.4.- Será **desclassificada** a proposta que identificar o licitante através da razão social, endereço, telefone ou qualquer outra informação da empresa.

3.5.- PROPOSTA ESCRITA E FORNECIMENTO

3.5.1- A Empresa vencedora deverá enviar ao Pregoeiro, juntamente com a documentação de habilitação, papel que identifique (razão social, endereço completo, números de telefone e de fac-símile, e-mail, e CNPJ, no mínimo) a licitante e este certame, redigida de forma clara, em língua portuguesa, ressaltando-se as expressões



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo
Divisão de Despesas - Setor de Licitação
Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900
Fone/Fax: (17) 3345 9116
Site: www.bebedouro.sp.gov.br

técnicas de uso corrente, com apresentação nítida, sem emendas, rasuras, borrões, entrelinhas ou observações feitas à margem, constando da proposta todos os subitens abaixo, devendo estar datada e assinada na última folha, por quem de direito, e rubricada nas demais, em uma só via, encaminhada em um único envelope (preferencialmente confeccionado em papel pardo), indevassavelmente fechado, **no prazo estipulado no item 5.17, deste edital**, informando na parte externa:

PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2023 PROPOSTA DE PREÇOS / DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA VENCEDORA)

3.5.2.- Na proposta escrita, deverá conter:

3.5.2.1.- Especificação clara e completa dos materiais oferecidos, nos moldes do Anexo I - Proposta de Preços, sem conter quaisquer alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais que um resultado. **IMPORTANTE:** A especificação do objeto na proposta da empresa deverá atender às especificações contidas no Anexo I - Proposta de Preços. Se a empresa desejar inserir outras informações pertinentes ao item/lote cotado, poderá fazê-lo; todavia, não poderá desviar-se das exigências constantes do referido Anexo.

3.5.2.2.- Preços unitário e total, apresentados por item/lote, expressos em moeda corrente nacional, cujos valores deverão estar apresentados livres de quaisquer incidências de impostos, taxas, encargos sociais, despesas de descarregamento, seguros ou fretes, que correrão por conta da adjudicatária, bem como valor total da proposta em algarismos e por extenso.

3.5.2.3.- A indicação da marca, vedada a utilização da palavra 'similar', ou de duas ou mais alternativas de marca dos materiais ofertados.

3.5.2.4.- Concordância com o prazo para prestação dos serviços, o objeto licitado será **parcelado**, de acordo com as necessidades e solicitações do **Departamento de Recursos Humanos** da Prefeitura.

3.5.2.5.- A proposta será considerada válida por **60 (sessenta) dias corridos**, contados a partir da data limite para apresentação do envelope contendo-a.

3.5.2.6.- Concordância quanto à forma de pagamento, na qual as notas fiscais correspondentes aos valores do objeto entregue, efetivamente recebido e aceito pela **Departamento de Recursos Humanos**, deverão ser quitadas no **5º (quinto) dia útil, fora a semana**, contado da data da entrega das mesmas.

3.5.2.7.- A apresentação de quaisquer outras informações afins que julgar necessárias ou convenientes, não sendo desclassificada a proposta da licitante que não as apresentar.

3.5.2.8.- As propostas sem data serão consideradas como emitidas na data limite para entrega dos documentos / proposta escrita.



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo
Divisão de Despesas - Setor de Licitação
Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900
Fone/Fax: (17) 3345 9116
Site: www.bebedouro.sp.gov.br

3.5.2.9.- As propostas assinadas por procuração deverão vir acompanhadas do respectivo instrumento, caso o mesmo ainda não tenha sido apresentado neste pregão eletrônico.

3.5.2.10.- Em caso de incompatibilidade do valor especificado na proposta, entre o valor numérico e o escrito por extenso, prevalecerá o valor do segundo.

3.5.2.11.- Serão corrigidos automaticamente quaisquer erros de soma e/ou multiplicação, bem como as divergências que porventura ocorrerem entre o preço unitário e o total do item/lote, prevalecendo o unitário.

3.5.3.- Atendidos todos os requisitos, será considerada vencedora a licitante que oferecer o **MENOR PREÇO POR ITEM/LOTE**.

3.5.4.- Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os custos e demais despesas e encargos inerentes ao produto até sua entrega no local fixado neste edital.

3.5.5.- Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste edital ou da legislação em vigor.

3.5.6.- A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização do objeto será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo a empresa pleitear acréscimos. Da mesma forma, o preço apresentado deverá incluir todos os benefícios e despesas indiretos, os quais serão assim considerados. No caso de erros aritméticos, serão considerados pelo Pregoeiro, para fins de seleção e contratação, os valores retificados.

4.- DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1.- Poderão participar da licitação empresas brasileiras ou empresas estrangeiras em funcionamento no Brasil pertencentes ao ramo do objeto licitado.

4.2.- Estão impedidos de participar de qualquer fase do presente processo os interessados que se enquadrarem em uma ou mais das seguintes condições:

- a)** Organizações Sociais;
- b)** Empresas que estejam constituídos sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- c)** Empresas que se apresentarem sob a forma de cooperativa para intermediação de mão de obra;
- d)** Empresas estrangeiras que não funcionem no país;
- e)** Empresas que se encontrem em regime de recuperação judicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, dissolução ou liquidação, exceto empresa em recuperação judicial, desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei 8.666/93 e da Súmula 50 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- f)** Empresas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo

Divisão de Despesas - Setor de Licitação

Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900

Fone/Fax: (17) 3345 9116

Site: www.bebedouro.sp.gov.br

Administração Pública ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com o município de Bebedouro, nos termos da Súmula 51 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. Se a punição vier a ocorrer durante o andamento desse processo, esta Administração, assegurado o direito à ampla defesa, poderá excluir a empresa do certame;

g) Empresas enquadradas nas disposições do artigo 9º da Lei Federal 8666/93, ou que possuam sócio, dirigente ou responsável técnico, servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao Município de Bebedouro;

h) Empresas cujo dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital votante ou controlador, responsável técnico ou subcontratado, seja parente natural ou civil, em linha reta ou colateral, até o 3º grau, de agente político do Município, subsistindo a vedação até seis meses depois de finda a respectiva função pública e excetuando o exercício de função ao Fundo Social de Solidariedade e atividades não remuneradas junto ao Poder Público.

4.3.- A licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento para participar do pregão, através da Bolsa Brasileira de Mercadorias (www.bbmnetlicitacoes.com.br) por ela indicada, junto à respectiva CRO - Central Regional de Operações da Bolsa Brasileira de Mercadorias, até 24 horas antes da data e do horário previsto no edital para inscrição e cadastramento da proposta inicial de preços.

4.4.- A participação no pregão está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento do licitante e deverá ser requerido e acompanhado dos seguintes documentos:

4.4.1.- Proposta de Preços com todas as especificações do objeto da licitação **ANEXO I**;

4.4.1.1.- Verificar a condição da empresa caso ela seja ME/EPP e informar em campo próprio da plataforma BBMNET Licitações.

4.4.2.- Documentos de habilitação exigidas na forma dos itens **5.16.1** e **6**.

4.4.3.- O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo da licitante, que pagará a Bolsa Brasileira de Mercadorias, provedora do Sistema Eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela fornecida/emitida pela entidade, nos termos do artigo 5º, inciso III, da Lei nº 10.520/2002.

4.5.- As licitantes poderão optar pelo credenciamento por intermédio de corretoras associadas ou diretamente no site da bolsa.

5.- DA ABERTURA, FORMULAÇÃO DOS LANCES, DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS, DO EXAME DA DOCUMENTAÇÃO E DOS RECURSOS.

5.1.- A partir do horário previsto no edital e no sistema para cadastramento e encaminhamento da proposta inicial de preço e da documentação de habilitação, terá início à sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo
Divisão de Despesas - Setor de Licitação
Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900
Fone/Fax: (17) 3345 9116
Site: www.bebedouro.sp.gov.br

5.1.1.- As propostas de preço e as documentações de habilitação deverão ser encaminhadas concomitantemente e eletronicamente até data e horário definidos, conforme indicação na primeira página deste edital.

5.2.- Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

5.2.1. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

5.2.1.1.- No presente certame os lances deverão ser formulados **preferencialmente** em valores distintos e decrescentes, em reais, inferiores à proposta de menor preço, observada a **redução mínima entre os lances para cada item/lote**, de **1% (um por cento)**, aplicável, inclusive, em relação ao primeiro.

5.2.2.- Com o intuito de conferir celeridade à condução do processo licitatório, é permitido ao Pregoeiro a abertura e gerenciamento simultâneo da disputa de vários itens da mesma licitação.

5.2.3.- Em regra, a disputa simultânea de itens obedecerá à ordem sequencial dos mesmos. Entretanto, o Pregoeiro poderá efetuar a abertura da disputa de lotes selecionados fora da ordem sequencial.

5.3.- Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.4.- Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema **não identificará** o autor dos lances aos demais participantes.

5.5.- No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

5.6.- Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica na caixa de mensagem (chat) ou e- mail divulgando data e hora da reabertura da sessão.

5.7.- O tempo da etapa de lances será de 10 (dez) minutos e será encerrada por prorrogação automática. O sistema informará ***“Dou-lhe uma”*** quando faltar 00h02m00s (dois minutos para o termino da etapa de lances), ***“Dou-lhe duas”*** quando faltar 00h01m00s (um minuto) e ***“Dou-lhe três – Fechado”*** quando chegar no tempo programado para o encerramento. Na hipótese de haver um lance de preço menor que o



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo
Divisão de Despesas - Setor de Licitação
Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900
Fone/Fax: (17) 3345 9116
Site: www.bebedouro.sp.gov.br

menor lance de preço registrado no sistema, nos últimos 00h02m00s finais, o sistema prorrogará automaticamente o tempo de fechamento em mais 00h02m00s a partir do momento do registro do último lance, reiniciando a contagem para o fechamento, a partir do “Dou-lhe uma” e, assim, sucessivamente.

5.7.1.- O Pregoeiro tem a ação de iniciar a fase de lances, depois todo processo é automático, conforme explanado acima.

5.7.2.- Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto no **item 5.7**, o Pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço disposto no parágrafo único do art. 7º do Decreto Federal 10.024/19, mediante justificativa.

5.7.3.- O não oferecimento de lances no prazo específico destinado a cada licitante produz a preclusão do direito de apresentá-los. Os lances apresentados em momento inadequado, antes do início do prazo específico ou após o seu término serão considerados inválidos.

5.8.- Assim que a etapa de lances for finalizada e o sistema detectar um empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da LC 123/2006 a ferramenta inicia a aplicação automática do desempate em favor ME/EPP/MEI, conforme procedimento detalhado no item 7 deste Edital.

5.9.- O sistema informará, na ordem de classificação, todas as propostas, partindo da proposta de menor preço (ou melhor proposta) imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

5.10.- O Pregoeiro anunciará a licitante detentora da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

5.11.- Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

5.12.- Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

5.13.- Constatando o atendimento das exigências fixadas no edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

5.14.- Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR ITEM/LOTE**, observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste edital.



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo
Divisão de Despesas - Setor de Licitação
Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900
Fone/Fax: (17) 3345 9116
Site: www.bebedouro.sp.gov.br

5.15.- Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

5.16.- Considerada aceitável a proposta de menor preço, obedecidas às exigências fixadas neste edital, o Pregoeiro passará para a etapa habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

5.16.1.- Os documentos de Habilitação, listados no **item 6**, deverão estar com prazo vigente, inseridos na plataforma de pregão eletrônico BBMNET, para que na fase de habilitação o Pregoeiro possa fazer o download de todos os documentos. (www.bbmnetlicitacoes.com.br/credenciamento-de-licitantes).

5.16.1.1.- Toda a Documentação de Habilitação deverá, obrigatoriamente, ser encaminhada por meio eletrônico, **concomitantemente com a proposta de preços**, quando do início dos procedimentos para a participação no certame. Sob pena de inabilitação se assim o licitante não proceder.

5.17.- Os documentos relativos à habilitação, solicitados no **item 6** deste edital, da empresa vencedora deverão ser encaminhados em originais ou cópias autenticadas, no prazo máximo de **03 (três) dias úteis**, contados da data de encerramento da sessão pública virtual, juntamente com a **proposta de preços escrita**, para **PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO**.

Endereço: Praça José Stamato Sobrinho, 45 - Centro -Bebedouro/SP - CEP: 14.701-900
Setor: Divisão de Despesas - Setor de Licitação.
E-mail: licitacao@bebedouro.sp.gov.br
Fone: (17) 3345 9100 / Ramais: 9116 - 9135 - 9137

5.17.1.- O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação e da proposta dentro do prazo acima estabelecido acarretará nas sanções previstas no presente edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

5.17.1.1.- A critério do Pregoeiro, desde que devidamente justificado, o prazo poderá ser prorrogado.

5.17.2.- Independente de manifestação do Pregoeiro sobre a documentação, o envio (ou protocolo) dos documentos originais, ou suas cópias autenticadas, **é sempre obrigatório**.

5.17.2.1.- Os **documentos eletrônicos** produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela **ICP-Brasil**, nos termos da Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumir-se-ão verdadeiros em relação os signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

5.17.3.- No caso de desclassificação do licitante arrematante, o novo licitante convocado deverá respeitar o mesmo prazo previsto no **item 5.17**, a contar da convocação pelo Pregoeiro através do “chat de mensagens”.



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo
Divisão de Despesas - Setor de Licitação
Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900
Fone/Fax: (17) 3345 9116
Site: www.bebedouro.sp.gov.br

5.17.4.- A inobservância aos prazos elencados no **item 5.17**, ou ainda o envio dos documentos de habilitação e da proposta de preços em desconformidade com o disposto neste edital ensejará a inabilitação do licitante e consequente desclassificação no certame, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo Pregoeiro.

5.18.- Constatado o atendimento das exigências de habilitação fixadas neste edital, o licitante será declarado vencedor.

5.18.1.- Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista (**itens 6.1.2 a 6.1.8** deste edital), proceder-se-á conforme detalhado nos subitens **6.4** e **6.4.1** sujeito às penalidades previstas no subitem **6.4.2**, com homologação condicionada à regularização da documentação fiscal.

5.19.- Se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a documentação relativa à oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade em termos de valor e face à documentação apresentada e sanada - se for o caso - e nas condições do **item 5.11** supra, procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

5.20.- Nas situações previstas nos **itens 5.11 a 5.14** o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

5.21.- Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, devendo ser formalizada em campo específico do sistema de licitações (sítio www.bbmnetlicitacoes.com.br). Posteriormente formalizando junto a Divisão de Despesas – Setor de Licitação, no endereço constante no **item 5**, ou diretamente na Plataforma da BBMNET, memoriais no **prazo de 3 (três) dias úteis**. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

5.21.1.- O licitante poderá incluir peça recursal original, bem como contrarrazões e demais documentos no campo próprio, via upload, do sistema de licitações BBMNET, em campo próprio, na sala de negociação do objeto acompanhada do contrato social ou do instrumento de procuração que conceda poderes de representação da empresa nesta licitação. Os demais licitantes ficarão, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões.

5.21.2.- O acesso à fase de manifestação da intenção de recurso será assegurado aos licitantes classificados e desclassificados.

5.21.3- Os recursos e contrarrazões de recurso de qualquer natureza, se forem enviados fisicamente, devem ser endereçados ao Pregoeiro e protocolados junto ao Protocolo, na Prefeitura Municipal de Bebedouro, sito à Praça José Stamato Sobrinho, nº 45, Centro, Bebedouro-SP, em dias úteis, no horário das 11h às 16h30, o qual deverá receber examinar e submetê-los à autoridade competente que decidirá sobre sua pertinência. O recurso e contrarrazões devem fazer menção ao número do Pregão Eletrônico e número do processo.



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo

Divisão de Despesas - Setor de Licitação

Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900

Fone/Fax: (17) 3345 9116

Site: www.bebedouro.sp.gov.br

5.21.4.- Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

5.21.5.- Os recursos contra decisões do Pregoeiro **não** terão efeito suspensivo.

5.21.6.- O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

5.21.7.- A falta de manifestação imediata e motivada do licitante na sessão importará a preclusão do direito de recurso e o Pregoeiro poderá adjudicar o objeto do certame ao licitante vencedor, encaminhando posteriormente o processo para homologação pelo Sr. Prefeito Municipal de Bebedouro;

5.21.8.- Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Sr. Prefeito Municipal de Bebedouro adjudicará referidos itens recorridos e os homologará para determinar a contratação.

5.21.9.- Não serão aceitos, nesta oportunidade, recursos versando sobre eventuais falhas na regularidade fiscal de microempresas e empresas de pequeno porte. Os recursos quanto a esta documentação somente serão aceitos após decisão final sobre os novos documentos que poderão ser apresentados antes da emissão da Nota de Empenho para tais empresas.

5.21.10.- Os procedimentos para interposição de recurso, compreendida a manifestação prévia do licitante, durante a sessão pública, o encaminhamento de memorial e de eventuais contra-razões pelos demais licitantes, serão realizados exclusivamente no âmbito do sistema eletrônico, em formulários próprios.

5.21.11.- Não serão passíveis de apreciação os motivos expostos em memoriais que não tenham sido alegados no ato da manifestação na sessão pública de pregão.

5.22.- Quando o adjudicatário convocado, dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar situação regular ou se recusar a retirar ou aceitar Autorização para Fornecimento ou instrumento equivalente, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observando o disposto no **item 5.11** supra.

5.23.- Fica reservado ao Sr. Prefeito Municipal de Bebedouro o direito de aceitar o resultado final apresentado pelo Pregoeiro; anular o presente certame total ou parcialmente nos casos de ilegalidade no procedimento ou julgamento, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado; e, ainda, revogá-lo por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

5.24.- As propostas que não atendam às exigências deste ato convocatório, aquelas com preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, que ofereçam vantagem não prevista nesse ato convocatório, ou, ainda, vantagens baseadas na oferta dos demais proponentes, serão desclassificadas, sem que as proponentes tenham direito a qualquer indenização, e, sem prejuízo do Executivo Municipal representar aos poderes competentes, nos termos dos artigos 100 e seguintes da Lei Federal 8.666/93.



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo

Divisão de Despesas - Setor de Licitação

Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900

Fone/Fax: (17) 3345 9116

Site: www.bebedouro.sp.gov.br

6.- DAS CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO

6.1.- Para fins de **habilitação** no presente pregão as empresas interessadas deverão apresentar os documentos a seguir especificados, válidos na data limite para entrega dos envelopes - quando for o caso, documentos esses que poderão ser entregues em original; por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente ou por servidor desta Administração (neste último caso mediante a apresentação, no momento de abertura dos envelopes, dos respectivos originais), ou, ainda, publicação em órgão de imprensa oficial. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz. **Os documentos deverão ser inseridos na plataforma de pregão eletrônico BBMNET, para que na fase de habilitação o Pregoeiro possa fazer o download de todos os documentos** (www.bbmnetlicitacoes.com.br/credenciamento-de-licitantes).

HABILITAÇÃO JURÍDICA

6.1.1.- Registro Comercial, no caso de empresa individual (com prova de registro na Junta Comercial ou repartição correspondente); Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (contrato inicial e suas alterações ou contrato social consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos da eleição de seus administradores; Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício; Prova de cumprimento da legislação brasileira relativa à autorização para funcionamento no País (somente para empresas estrangeiras já estabelecidas no Brasil), mediante apresentação de Decreto de Autorização e ata de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

6.1.2.- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

6.1.3.- Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

6.1.4.- Prova de regularidade, **em plena validade**, para com a Fazenda Federal, através da Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, **incluindo** contribuições previdenciárias;

6.1.5.- Prova de regularidade, **em plena validade**, para com a Fazenda Estadual (**abrangendo os Débitos Inscritos e os Não Inscritos em Dívida Ativa**) que deverá ser comprovada através da apresentação de Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa expedida pelo Estado em que estiver situado o licitante ou Declaração de Isenção devidamente assinada pelo representante legal do licitante, no caso de empresas cuja finalidade é **exclusivamente** a prestação de serviços;



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo
Divisão de Despesas - Setor de Licitação
Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900
Fone/Fax: (17) 3345 9116
Site: www.bebedouro.sp.gov.br

6.1.6.- Prova de regularidade, **em plena validade**, para com a Fazenda Municipal que deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa dos Tributos Mobiliários relativos ao domicílio ou sede do proponente e em nome do mesmo;

6.1.7.- Prova de regularidade, **em plena validade**, perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;

6.1.8.- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa**, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452 de 1º de maio de 1943.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1.9.- Por exigência do **Departamento de Recursos Humanos** da Prefeitura, será necessário a apresentação dos requisitos solicitados no **item 1** do **Anexo VIII – Termo de Referência** deste Edital.

PARÁGRAFO ÚNICO: Na análise do(s) documentos apresentado(s) constantes da **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, o Pregoeiro e a Equipe de apoio diligenciará os respectivos documentos, ao(s) Servidor(es) do Departamento de Recursos Humanos e/ou da Divisão de Informática, para que atestem a compatibilidade da documentação apresentada com a exigência dos requisitos solicitados no **Anexo VIII – Termo de Referência** deste Edital.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.1.15.- Certidão negativa de falência ou concordata ou recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da licitante, com data não superior a **90 (noventa) dias** da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento. Caso a licitante esteja em recuperação judicial deverá apresentar Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeiro estabelecidos neste edital. (**SÚMULA Nº 50 TCE/SP**)

DECLARAÇÕES

6.1.16.- Declaração Unificada (Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, Declaração de inexistência de fato impeditivo e Declaração de regularidade para com o ministério do trabalho) (**Anexo II**);

6.1.17.- Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (**Anexo III**);

6.1.18.- Os documentos listados de **6.1.2 a 6.1.8 e 6.1.9** poderão ser substituídos por cadastro de fornecedor emitido por esta Prefeitura Municipal de Bebedouro, desde que em vigor, em **categoria pertinente ao objeto da licitação** facultando-se ao proponente efetuar o saneamento da documentação cuja validade tenha expirado, no ato de abertura do envelope contendo a documentação do presente certame.



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo

Divisão de Despesas - Setor de Licitação

Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900

Fone/Fax: (17) 3345 9116

Site: www.bebedouro.sp.gov.br

6.2.- Na hipótese de não constar, expressamente, o prazo de validade em certidões negativas ou nesse edital, prevalecerá o **prazo de 90 (noventa) dias**, corridos, contados da data de emissão do documento até a data limite para apresentação dos ENVELOPES, sendo que todos os documentos deverão estar com seus prazos de validade em vigor, quando for o caso, na data determinada para abertura do ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA. Não serão aceitos protocolos de pedidos de certidões ou de outros documentos exigidos nesse edital.

6.3.- A documentação de habilitação, para cumprimento do **item 5.17**, deverá ser apresentada em 1 (uma) via de cada documento, os quais deverão estar, preferencialmente, ordenados na mesma sequência em que estão solicitados neste edital, numerados sequencialmente, grampeados ou acondicionados em pastas, contidos em envelope (preferencialmente confeccionado em papel pardo) fechado indevassavelmente, apresentando externamente os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2023

PROPOSTA DE PREÇOS / DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA VENCEDORA)

6.4.- As microempresas e empresas de pequeno porte que optarem por postergar a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista para o momento da assinatura da Ata de Registro de Preços, bem como ter preferência no critério de desempate quando do julgamento das propostas, para tanto já tendo apresentado declaração nos moldes do **Anexo III**, devidamente formalizada, deverão apresentar no envelope "documentação" **todos os documentos** referentes à regularidade fiscal e trabalhista (**itens 6.1.2 a 6.1.8** deste edital), **sob pena de inabilitação se assim não o fizerem**.

6.4.1.- Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista de microempresas ou de empresas de pequeno porte que tenham formalizado solicitação para usufruir dos benefícios da Lei Complementar Federal 123/06 alterado pelas Leis Complementares 147/14 e 155/16, será assegurado às mesmas empresas o **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período - a critério único dessa Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e apresentação de eventuais certidões negativas, ou positivas com efeito de negativas.

6.4.2.- A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81, da Lei Federal 8666/93, sendo facultado à Prefeitura Municipal de Bebedouro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da Ata de Registro de Preços, ou anular a licitação.

6.4.3.- Todas as declarações assinadas pelos proponentes deverão observar a necessidade de comprovar serem seus subscritores representantes legais da empresa, caso tais comprovações já não tenham sido apresentadas anteriormente neste processo licitatório.



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo
Divisão de Despesas - Setor de Licitação
Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900
Fone/Fax: (17) 3345 9116
Site: www.bebedouro.sp.gov.br

6.5.- A falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06 alterado pela Lei nº 147/14 caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais.

7.- DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

7.1.- O tratamento diferenciado conferido às empresas de pequeno porte e às microempresas de que tratam a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 alteradas pelas Leis Complementares 147/14 e 155/16, deverá seguir o procedimento descrito a seguir:

7.1.1.- Os licitantes deverão indicar no sistema eletrônico de licitações, antes do encaminhamento da proposta eletrônica de preços, a sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.1.1.1.- O licitante que não informar sua condição antes do envio das propostas perderá o direito ao tratamento diferenciado.

7.1.2.- Ao final da sessão pública de disputa de lances, o sistema eletrônico detectará automaticamente as situações de empate a que se referem os §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar 123/2006, de 14 de dezembro de 2006.

7.1.2.1.- Considera-se empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, quando esta for proposta de licitante não enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.1.2.2.- Não ocorre empate quando a detentora da proposta mais bem classificada possuir a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte. Nesse caso, o Pregoeiro convocará a arrematante a apresentar os documentos de habilitação, na forma dos itens **5.16.1** e **6** deste edital.

7.1.3.- Caso ocorra a situação de empate descrita no **item 7.1.2.1**, o Pregoeiro convocará o representante da empresa de pequeno porte ou da microempresa mais bem classificada, imediatamente e por meio do sistema eletrônico, a ofertar lance inferior ao menor lance registrado para o lote no prazo de cinco minutos.

7.1.3.1.- Caso a licitante convocada não apresente lance inferior ao menor valor registrado no prazo acima indicado, as demais microempresas ou empresas de pequeno porte que porventura possuam lances ou propostas na situação do **item 7.1.2.1** deverão ser convocadas, na ordem de classificação, a ofertar lances inferiores à menor proposta.

7.1.3.2.- A microempresa ou empresa de pequeno porte que primeiro apresentar lance inferior ao menor lance ofertado na sessão de disputa será considerada arrematante pelo Pregoeiro, que encerrará a disputa do lote na sala virtual, e que deverá apresentar a documentação de habilitação, conforme **item 5.16.1** deste edital.



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo
Divisão de Despesas - Setor de Licitação
Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900
Fone/Fax: (17) 3345 9116
Site: www.bebedouro.sp.gov.br

7.1.3.3.- O não oferecimento de lances no prazo específico destinado a cada licitante produz a preclusão do direito de apresentá-los. Os lances apresentados em momento inadequado, antes do início do prazo específico ou após o seu término serão considerados inválidos.

7.1.4.- Caso a proposta inicialmente mais bem classificada, de licitante não enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte, seja desclassificada pelo Pregoeiro, por desatendimento ao edital, essa proposta não é mais considerada como parâmetro para o efeito do empate de que trata esta cláusula.

7.1.4.1.- Para o efeito do empate, no caso da desclassificação de que trata o item anterior, a melhor proposta passa a ser a da próxima licitante não enquadrada como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, observado o previsto no **item 7.1.2.2.**

7.1.4.2.- No caso de o sistema eletrônico não convocar automaticamente a microempresa ou empresa de pequeno porte, o Pregoeiro o fará através do “chat de mensagens”.

7.1.4.3.- A partir da convocação de que trata o **item 7.1.4.2**, a microempresa ou empresa de pequeno porte, terá **48 (quarenta e oito) horas** para oferecer proposta inferior à então mais bem classificada, através do “chat de mensagens”, sob pena de preclusão de seu direito.

7.1.4.4.- Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte exercite o seu direito de apresentar proposta inferior a mais bem classificada, terá, a partir da apresentação desta no “chat de mensagens”, conforme estabelece o **item 5.16.1** deste edital, o prazo para encaminhar a documentação de habilitação.

7.1.5.- O julgamento da habilitação das microempresas ou empresas de pequeno porte obedecerá aos critérios gerais definidos neste edital, observadas as particularidades de cada pessoa jurídica.

7.1.6.- Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado às microempresas ou empresas de pequeno porte um prazo adicional de **05 (cinco) dias úteis** para a regularização da documentação, contados a partir do momento que o proponente for declarado vencedor e/ou comunicado pelo Pregoeiro. O prazo de **05 (cinco) dias úteis** poderá ser prorrogado por igual período se houver manifestação expressa do interessado antes do término do prazo inicial.

8.- DOS ESCLARECIMENTOS OU DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO

8.1.- Até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para a realização do certame, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

8.2.- Quaisquer pedidos de esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas na interpretação deste edital, ou impugnações ao mesmo, deverão ser encaminhados à Divisão de Despesas - Setor de Licitação desta Prefeitura Municipal, através do e-mail licitacao@bebedouro.sp.gov.br, ou da **plataforma de pregão eletrônico BBMNET**.



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo
Divisão de Despesas - Setor de Licitação
Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900
Fone/Fax: (17) 3345 9116
Site: www.bebedouro.sp.gov.br

8.3.- Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contado da data de recebimento da impugnação.

8.4.- Acolhida a petição contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração do edital não afetar a formulação das propostas.

8.5.- Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital, responder os questionamentos encaminhados, no prazo de até **02 (dois) dias úteis**, contados do respectivo recebimento do pedido.

8.6.- Em caso de não solicitação, pelas empresas licitantes, de esclarecimentos ou informações, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo, posteriormente, o direito a qualquer reclamação.

9.- DAS CONDIÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1.- A ata de registro de preços, que formaliza uma promessa de contratação de cunho irrevogável para o licitante vencedor, ou para o particular que concordar em executar o objeto da licitação pelo preço daquele, será subscrita pelo convocado e pela autoridade competente, no prazo de **3 (três) dias úteis**, contados da data de adjudicação e homologação publicada em resumo na Imprensa Oficial Eletrônica do Município disponibilizada no site oficial do município: www.bebedouro.sp.gov.br.

9.1.1.- O licitante convocado que deixar de assinar a ata no prazo fixado, dela será excluído. A recusa equivale à infração prevista no artigo 81, do vigente Estatuto das Licitações e Contratos.

9.1.2.- Se, por ocasião da formalização da ata, as certidões de regularidade de débito da adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional, estiverem com os prazos de validade vencidos, o Setor de Licitações do órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada..

9.1.2.1.- Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, o fornecedor será notificado para, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, comprovar a sua situação de regularidade de que trata este item, mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

9.1.3.- As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão, nesta oportunidade, comprovar que eventuais restrições de suas regularidades fiscais já foram superadas, com a apresentação dos documentos até então incompletos e/ou vencidos.

9.1.4.- Fica reservado o direito de a Administração verificar, antes da assinatura do contrato ou documento equivalente, se o adjudicatário incorre em penalidades do artigo 87, incisos III (Penalizados no Município de Bebedouro) e IV da Lei 8.666/93 e artigo 7º da Lei 10.520/02 (Penalizados no Município de Bebedouro) as quais obstarão sua celebração.



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo
Divisão de Despesas - Setor de Licitação
Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900
Fone/Fax: (17) 3345 9116
Site: www.bebedouro.sp.gov.br

9.1.5.- Por ocasião da assinatura da Ata de Registro de Preços decorrente deste certame licitatório se exigirá a comprovação de poderes do subscritor da Ata de Registro de Preços para assinar em nome da contratada, se tal já não constar dos autos ou do credenciamento.

9.2.- No caso da licitante vencedora não assinar a Ata de Registro de Preços, ou não retirar a Nota de Empenho ou documento equivalente, reserva-se à Prefeitura Municipal de Bebedouro o direito de convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, facultada a negociação para obtenção das mesmas condições já negociadas com o primeiro classificado, inclusive quanto ao preço, ou anular a licitação, independente das sanções previstas, para a licitante vencedora recalcitrante, neste Edital.

9.3.- Até a assinatura da Ata de Registro de Preços, a proposta da licitante vencedora poderá ser desclassificada se a Prefeitura Municipal de Bebedouro tiver conhecimento de fato desabonador à sua habilitação, conhecido após o julgamento, nos termos da Lei de Licitações.

9.4.- Ocorrendo a desclassificação da proposta da licitante vencedora por fato referido no item anterior, a Prefeitura Municipal de Bebedouro poderá convocar as licitantes remanescentes observando o disposto no **item 7.1.2**, supra.

9.5.- O registro de preços terá validade de **12 (doze) meses**, cujo prazo iniciar-se-á a partir da data da publicação da respectiva ata.

9.6.- O cancelamento do registro de preços ocorrerá quando o prestador:

9.6.1.- descumprir as condições da ata de registro de preços;

9.6.2.- não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

9.6.3.- não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

9.6.4.- sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

Parágrafo único: O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos subitens 9.6.1, 9.6.2, e 9.6.4 do caput será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

9.7.- O registro de preços na ata não obriga a Prefeitura Municipal de Bebedouro a firmar as contratações que dele poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

10.- DO PRAZO E DAS RESPONSABILIDADES DA EMPRESA LICITANTE



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo
Divisão de Despesas - Setor de Licitação
Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900
Fone/Fax: (17) 3345 9116
Site: www.bebedouro.sp.gov.br

O prazo para prestação dos serviços, o objeto licitado será **parcelado**, de acordo com as necessidades e solicitações do **Departamento de Recursos Humanos** da Prefeitura, através dos pedidos de compra emitidos pela Prefeitura

11.- DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

11.1.- O objeto será recebido e aceito após sumária inspeção realizada pelos funcionários do **Departamento de Recursos Humanos** da Prefeitura, podendo ser **rejeitado no todo ou em parte, caso desatenda as especificações exigidas**.

11.2.- Constatadas irregularidades nos itens objeto da licitação, a Prefeitura poderá:

11.2.1.- se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis:

11.2.1.1.- na hipótese de substituição, a Adjudicatária deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

11.2.2.- se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis:

11.2.2.1.- na hipótese de complementação, a Adjudicatária deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

12.- DA FORMA DE PAGAMENTO

12.1.- As notas fiscais correspondentes aos valores dos serviços executados, efetivamente recebidos e aceitos pelo **Departamento de Recursos Humanos** da Prefeitura deverão ser quitadas no **5º (quinto) dia útil, fora à semana**, contado da data da entrega das mesmas.

12.1.1.- Havendo atraso nos pagamentos não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da empresa vencedora, incidirá correção monetária de acordo com os termos do artigo 40, inciso XIV, alínea "c" e "d" c.c. artigo 55, inciso III da Lei Federal nº 8.666/93, devendo a empresa vencedora solicitar ao Departamento de Finanças/Contabilidade e Orçamento da Prefeitura a devida correção.

12.2.- Não será admitida proposta com condição de pagamento diferente daquela definida no subitem anterior.

12.3.- As condições contratuais relativas à forma de pagamento dos preços poderão ser alteradas, em face da superveniência de norma federal sobre a matéria.

12.4.- O preço contratado será, a qualquer título, a única e completa remuneração devida à Contratada achando-se nele compreendidos e diluídos todos os tributos, que incidirem sobre a execução do objeto, as despesas decorrentes de mão-de-obra, encargos sociais,



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo
Divisão de Despesas - Setor de Licitação
Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900
Fone/Fax: (17) 3345 9116
Site: www.bebedouro.sp.gov.br

equipamentos, materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à perfeita e adequada execução do objeto do contrato.

12.5.- O preço será fixo, sem quaisquer reajustes ou realinhamentos, somente podendo ser alterado na forma da Lei.

12.6.- As empresas deverão **INFORMAR** nas notas fiscais seus dados bancários (nome e número da agência e número da conta corrente), para fins de recebimento dos pagamentos.

13.- DAS SANÇÕES

13.1.- A licitante, que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato e das demais cominações legais.

13.2.- Pelo descumprimento das demais obrigações assumidas, a licitante estará sujeita às penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

13.3.- Penalidades serão aplicadas mediante procedimentos administrativos, garantindo o exercício de prévia e ampla defesa.

14.- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1.- A simples participação na presente licitação, caracterizada pela inscrição e credenciamento para participar do pregão, implica para a licitante a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste edital, e de seus anexos, aos quais se submete; implica, também, no reconhecimento de que este instrumento convocatório, e seus anexos, caracterizaram perfeitamente o objeto do certame, sendo os mesmos suficientes para a exata compreensão do objeto e para seu perfeito atendimento, não cabendo, posteriormente, o direito a qualquer indenização.

14.2.- A fidelidade e legitimidade de todos os documentos, informações e declarações prestadas em atendimento às normas deste instrumento editalício sujeitam-se às penas da lei. A falsidade de qualquer documento ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação da licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, na rescisão do ajuste, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

14.3.- Cada proponente arcará com todos os custos diretos ou indiretos para a preparação e apresentação de sua proposta, independentemente do resultado deste procedimento licitatório.



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo

Divisão de Despesas - Setor de Licitação

Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900

Fone/Fax: (17) 3345 9116

Site: www.bebedouro.sp.gov.br

14.4.- Esta Municipalidade responderá os questionamentos, formulados através do e-mail licitacao@bebedouro.sp.gov.br ou da plataforma de Pregão Eletrônico BBMNET, a todos os interessados - mediante disponibilização no site www.bebedouro.sp.gov.br das perguntas e respostas, com comunicação via e-mail, diretamente para cada uma das empresas que baixaram o edital do certame, até o momento da disponibilização das respostas, estas que serão numeradas sequencialmente e serão consideradas como aditamentos a este instrumento convocatório, sendo juntadas ao respectivo processo licitatório.

14.5.- O Aviso de Licitação, do presente certame deverá ser afixado no lugar de costume em mural existente nas dependências do Paço Municipal, publicado em resumo no Diário Oficial do Estado de São Paulo, em Jornal de ampla circulação no Estado de São Paulo e na Imprensa Oficial Eletrônica do Município disponibilizada no site oficial do município: www.bebedouro.sp.gov.br, bem como, disponibilizado na plataforma de Pregão Eletrônico BBMNET no site www.bbmnetlicitacoes.com.br

14.5.1.- As comunicações decorrentes de eventuais recursos, bem como quaisquer outras intimações, convocações, comunicados, notificações e outros relativos à licitação presente, quando necessários serão formalizados oficialmente através de publicação na Imprensa Oficial Eletrônica do Município disponibilizada no site oficial do município: www.bebedouro.sp.gov.br e encaminhados nos correios eletrônicos “e-mails” dos participantes (se caso houver) para a devida ciência..

14.6.- Os casos omissos serão regulados pela legislação citada em **1.1** e **1.2**, sendo apreciados e decididos pelo Pregoeiro, submetendo-os, conforme o caso, à apreciação do Sr. Prefeito Municipal.

14.7.- Para que o interessado proceda com “vistas” ao processo, deverá apresentar requerimento por escrito, assinado por quem de direito, além de documento de identificação pessoal, sendo que nesse ato será lavrado “termo de vistas ao processo”, o qual será devidamente datado e assinado pelo interessado e pelo funcionário que o recepcionou. Vistas aos autos ocorrerão sem retirada dos mesmos das dependências da Prefeitura Municipal de Bebedouro.

14.8.- O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, se entenderem conveniente ou necessário, poderão utilizar-se de assessoramento técnico e específico para tomar decisões relativas ao presente certame licitatório, o qual se efetivará através de parecer formal que integrará o respectivo processo.

14.9.- As normas disciplinadoras deste pregão serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, observada a igualdade de oportunidades entre as proponentes, sem comprometimento do interesse público, da finalidade e da segurança do procedimento e dos futuros ajustes dele decorrentes.

14.10.- Em caso de dúvidas quanto à comprovação de horário de quaisquer eventos marcados para este certame licitatório, prevalecerá o horário oficial de Brasília.



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo

Divisão de Despesas - Setor de Licitação

Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900

Fone/Fax: (17) 3345 9116

Site: www.bebedouro.sp.gov.br

14.10.1.- Da contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura de Bebedouro.

14.11.- Muito embora os documentos estejam apresentados de forma individualizada, todos eles se completam, sendo que cada proponente deve, para a apresentação de PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, bem como eventuais outros documentos, ao se valer do edital, inteirar-se de sua composição, tomando conhecimento, assim, das condições administrativas e técnicas que nortearão o desenvolvimento do certame e a formalização da contratação, de sorte que todos os aspectos mencionados em cada documento deverão ser observados, ainda que não repetidos em outros.

14.12.- O Pregoeiro conforme o caso poderá, no interesse da Prefeitura Municipal de Bebedouro relevar aspectos puramente formais nas propostas e nos documentos de habilitação apresentados pelas licitantes, desde que não comprometa a lisura e o caráter competitivo desta licitação.

14.13.- Será eleito o Foro da Comarca desta Administração, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para qualquer procedimento relacionado com o processamento desse certame licitatório, assim como ao cumprimento das obrigações dele decorrentes.

Bebedouro/SP., 23 de maio de 2023.

Tiago Ambrósio Alves
Presidente da Comissão Municipal de Licitação



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo

Divisão de Despesas - Setor de Licitação

Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900

Fone/Fax: (17) 3345 9116

Site: www.bebedouro.sp.gov.br

ANEXO I PROPOSTA DE PREÇOS

| | | | | | |
|------------------------------|--|----------------------|------------|---------------|-------|
| SIAM | Prefeitura Municipal de Bebedouro Licitacao PREGAO ELETRONICO Numero 00024 /2023 | | | | CONAM |
| | | | | PAGINA 1 | |
| A N E X O - I | | | | | |
| RAZAO SOCIAL DA PROPONENTE : | | CODIGO : | | | |
| C.N.P.J. : | | INSCRICAO ESTADUAL : | | | |
| ENDEREÇO : | No.: | BAIRRO: | | | |
| CIDADE : | ESTADO : | CEP: | TELEFONE : | FAX : | |

| | |
|--|--|
| PROTOCOLO DOS ENVELOPES | ABERTURA DOS ENVELOPES |
| ATE DIA 21 / 06 /2023 AS 13 : 00 HORAS | DIA 21 / 06 /2023 AS 13 : 00 HORAS |
| VALIDADE DA PROPOSTA : De acordo com o EDITAL | PRAZO DE ENTREGA : De acordo com o EDITAL |
| CONDICOES DE PAGAMENTO : De acordo com o EDITAL | |

| LOTE QUANTIDADE | QTDE ITENS LOTE CODIGO OBJETO | ESPECIFICACAO DOS LOTES DESCRICAO OBJETO | MARCA | VALOR UNITARIO | VALOR TOTAL |
|--------------------|----------------------------------|---|-------|----------------|-------------|
| 0000000001 | 3,00 | UNICO | | | |
| 1 25,00 SER | 000.00000.9827-01 | LOCACAO DE RELOGIO DE PONTO ELETRONICO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCACAO DE 25 RELO- GIOS DE PONTO ELETRONICO, COM LEITOR BIOMETRICO E RESPECTIVO SOFTWARE DE APONTAMENTOS PARA APURACAO DE HORAS, GERENCIAMENTO E TRATAMENTO DE PONTO E- TRONICO NO MODELO SAAS (SOFTWARE AS A SERVICO) E COLETORES DE MARCACAO DE PONTO EM CONFORMIDADE COM A PORTARIA 671/2021 DO MINISTERIO DO TRABALHO E PREVIDENCIA - MTP, SEREM INSTALADOS EM ORGAOS E ENTIDADES DO PODER EXECUTIVO DO MUNICIPIO DE BE- BEDOURO NO PERIODO DE 12 (DOZE) MESES MESES CON- FORME CONDICOES, QUANTIDADES E EXIGENCIAS ESTABE- LECIDAS NO TERMO DE REFERENCIA. | | | |
| 2 18,00 SER | 000.00000.9827-01 | LOCACAO DE RELOGIO DE PONTO ELETRONICO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCACAO DE 18 RELO- GIOS DE PONTO ELETRONICO, COM LEITOR BIOMETRICO E RESPECTIVO SOFTWARE DE APONTAMENTOS PARA APURACAO DE HORAS, GERENCIAMENTO E TRATAMENTO DE PONTO E- TRONICO NO MODELO SAAS (SOFTWARE AS A SERVICO) E COLETORES DE MARCACAO DE PONTO EM CONFORMIDADE COM A PORTARIA 671/2021 DO MINISTERIO DO TRABALHO E PREVIDENCIA - MTP, SEREM INSTALADOS EM ORGAOS E ENTIDADES DO PODER EXECUTIVO DO MUNICIPIO DE BE- BEDOURO NO PERIODO DE 12 (DOZE) MESES MESES CON- FORME CONDICOES, QUANTIDADES E EXIGENCIAS ESTABE- LECIDAS NO TERMO DE REFERENCIA. | | | |

| | | | | | | |
|---|----------------------------------|---|--|---|---------------------|------------------|
| SIAM | | Prefeitura Municipal de Bebedouro | | | CONAM | |
| Licitacao PREGAO ELETRONICO | | Numero 00024 /2023 | | | PAGINA 2 | |
| A N E X O - I | | | | | | |
| RAZAO SOCIAL DA PROPONENTE : | | | | CODIGO : | | |
| C.N.P.J. : | | | | INSCRICAO ESTADUAL : | | |
| ENDERECO : | | No.: | | BAIRRO: | | |
| CIDADE : | | ESTADO : | | CEP: | | TELEFONE : FAX : |
| PROTOCOLO DOS ENVELOPES | | | | ABERTURA DOS ENVELOPES | | |
| ATE DIA 21 / 06 /2023 AS 13 : 00 HORAS | | | | DIA 21 / 06 /2023 AS 13 : 00 HORAS | | |
| VALIDADE DA PROPOSTA : De acordo com o EDITAL | | | | PRAZO DE ENTREGA : De acordo com o EDITAL | | |
| CONDICOES DE PAGAMENTO : De acordo com o EDITAL | | | | | | |
| LOTE QUANTIDADE | QTDE ITENS LOTE CODIGO OBJETO | ESPECIFICACAO DOS LOTES DESCRICAO OBJETO | | MARCA | VALOR UNITARIO | VALOR TOTAL |
| 3 37,00 SER | 000.00000.9827-01 | LOCACAO DE RELOGIO DE PONTO ELETRONICO CONTRATACAO DE EMPRESA PARA LOCACAO DE 37 RELO- GIOS DE PONTO ELETRONICO, COM LEITOR BIOMETRICO E RESPECTIVO SOFTWARE DE APONTAMENTOS PARA APURACAO DE HORAS, GERENCIAMENTO E TRATAMENTO DE PONTO E- TRONICO NO MODELO SAAS (SOFTWARE AS A SERVICO) E COLETORES DE MARCACAO DE PONTO EM CONFORMIDADE COM A PORTARIA 671/2021 DO MINISTERIO DO TRABALHO E PREVIDENCIA - MTP, SEREM INSTALADOS EM ORGAOS E ENTIDADES DO PODER EXECUTIVO DO MUNICIPIO DE BE- BEDOURO NO PERIODO DE 12 (DOZE) MESES MESES CON- FORME CONDICOES, QUANTIDADES E EXIGENCIAS ESTABE- LECIDAS NO TERMO DE REFERENCIA. | | | | |
| | | | | | VALOR TOTAL DO LOTE | |
| DATA : ____ / ____ / ____ ASSINATURA : _____ | | | | TOTAL GERAL | | _____ |



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo
Divisão de Despesas - Setor de Licitação
Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900
Fone/Fax: (17) 3345 9116
Site: www.bebedouro.sp.gov.br

ANEXO II DECLARAÇÃO UNIFICADA

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO
Referência: Pregão Eletrônico nº 24/2023

(Razão Social da Empresa), estabelecida na(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

DECLARAR, sob as penas das Leis Federais nºs: 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações posteriores, conhecer e aceitar todas as condições constantes da licitação em referência, bem como de seus Anexos, e que, desse modo, cumprimos plenamente a todos os requisitos necessários à habilitação e participação no mesmo, ou seja, todos os subitens do **item 6** do instrumento convocatório.

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

DECLARAR, para fins de participação da licitação em referência, promovido pela Prefeitura Municipal de Bebedouro, sob as penas da lei, que até a presente data inexistente fato impeditivo (ou seja, de que não há declaração de inidoneidade nos termos do Art. 87, incisos III (Penalizados no Município de Bebedouro) e IV, da Lei Federal 8666/93, com sua redação mantida inalterada até os dias atuais) e Art. 7º da Lei 10.520/02 (Penalizados no Município de Bebedouro), para sua habilitação, comprometendo-se a comunicar a eventual ocorrência desses fatos durante o processamento deste certame e vigência da avença dele decorrente. Da mesma forma, **DECLARA** que não se enquadra em nenhuma das hipóteses previstas no **item 4.2** do respectivo instrumento convocatório.

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PARA COM O MINISTÉRIO DO TRABALHO

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do Artigo 7º da Constituição Federal, e, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Para que produza os efeitos legais, firmamos a presente declaração.

Local e data

Nome e identidade do declarante

OBS.: 1 - Este documento deverá ser inserido/apresentado na **documentação** e na plataforma de pregão eletrônico BBMNET (www.bbmnetlicitacoes.com.br/credenciamento-de-licitantes), e estar acompanhado de exemplar devidamente autenticado por Cartório, ou original, de contrato social inicial e suas alterações, ou contrato social consolidado atual, tudo devidamente registrado em Cartório ou publicado - conforme o caso; ou procuração pública; ou outro documento que comprove ser o subscritor representante legal da empresa, documentos estes que ficarão retidos nos autos.



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo
Divisão de Despesas - Setor de Licitação
Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900
Fone/Fax: (17) 3345 9116
Site: www.bebedouro.sp.gov.br

ANEXO III DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO
Referência: Pregão Eletrônico nº 24/2023

(Razão Social da Empresa), estabelecida na(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa..... (Razão Social da Empresa)....., é **microempresa ou empresa de pequeno porte**, e sendo necessário pretende postergar a comprovação da regularidade fiscal a qual deverá ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período - a critério único dessa Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e apresentação de eventuais certidões negativas, ou positivas com efeito de negativas, bem como ter preferência no critério de desempate quando do julgamento das propostas, nos termos da Lei Complementar Federal 123/06 alterada pelas Leis Complementares 147/14 e 155/16.

DECLARA também, sob as penas da lei, e em atendimento ao artigo 11, 'caput', do Decreto Federal 6204/07, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar 123/06..

Para que produza os efeitos legais, firmamos a presente declaração.

Local e data

Nome e identidade do declarante

OBS.: 1 - Este documento deverá ser inserido/apresentado na **documentação** e na plataforma de pregão eletrônico BBMNET (www.bbmnetlicitacoes.com.br/credenciamento-de-licitantes), e estar acompanhado de exemplar devidamente autenticado por Cartório, ou original, de contrato social inicial e suas alterações, ou contrato social consolidado atual, tudo devidamente registrado em Cartório ou publicado - conforme o caso; ou procuração pública; ou outro documento que comprove ser o subscritor representante legal da empresa, documentos estes que ficarão retidos nos autos.



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo
Divisão de Despesas - Setor de Licitação
Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900
Fone/Fax: (17) 3345 9116
Site: www.bebedouro.sp.gov.br

ANEXO IV MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº xx/2023 QUE ENTRE SI CELEBRAM DE UM LADO A PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO E DE OUTRO LADO A EMPRESA xxxxxxxxxxxx, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, DE CONFORMIDADE COM AS ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES CONSTANTES DA LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2023, PROCESSO Nº 54/2023

Pela presente Ata de Registro de Preços, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO**, pessoa jurídica de direito público, com sede na cidade de Bebedouro, Estado de São Paulo, à Praça José Stamato Sobrinho nº 45, Centro, inscrita no CNPJ/MF. sob nº 45.709.920/0001-11, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, Sr. **LUCAS GIBIN SEREN**, brasileiro, casado, sociólogo, portador do RG. nº 33.416.541-6 SSP/SP., inscrito no CPF/MF. sob nº 223.887.428-38, residente e domiciliado na cidade de Bebedouro/SP., à Avenida Sérgio Sessa Stamato, 680, Edifício Laguna, Centro, doravante denominada **PREFEITURA**, e de outro lado, a empresa **xxxxxxxxxxxxxx**, com sede na cidade de xxxxxxxxxxxx, Estado de xxxxxxxxxxxx, à xxxxxxxxxxxx nº xxxxx, inscrita no CNPJ/MF. sob nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx e Inscrição Estadual nº xxx.xxx.xxx-xxx, adjudicatária do **Pregão Eletrônico nº 24/2023** para **Registro de Preços nº xx/2023**, neste ato representada pelo xxxxxxxxx, Sr. xxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxx, xxxxxx, xxxxxxxxxxxx, portador do RG. nº xx.xxx.xxx xxx/xx., inscrito no CPF/MF. sob nº xxx.xxx.xxx-xx, residente e domiciliado na cidade de xxxxxx, à xxxxxxxxxxxx nº xxxxx, daqui por diante denominada **DETENTORA**, resolvem **REGISTRAR** os preços, com integral observância da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, com as alterações posteriores e do Decreto nº 8.594, de 27 de setembro de 2010 e ulteriores alterações, mediante as cláusulas e condições seguintes:

1.- DO OBJETO E PREÇOS

1.1.- Constitui objeto da presente Ata, o **Registro de Preços** para a **Contratação de Empresa para locação de relógios de ponto eletrônico, com leitor biométrico e respectivo software de apontamentos para apuração de horas, gerenciamento e tratamento de ponto eletrônico no modelo SaaS (Software as a Service) e Coletores de marcação de ponto em conformidade com a portaria 671/2021 do Ministério do Trabalho e Previdência - MTP, a serem instalados em órgãos e entidades do Poder Executivo do Município de Bebedouro no período de 12 meses**, observadas as especificações e complementos constantes dos **Anexos** do **Edital nº 41/2023** da Licitação, nos termos do artigo 15, da Lei Federal nº 8.666/93.

1.2.- Pela presente, a **DETENTORA** se obriga a fornecer os itens constantes da presente Ata, pelos **preços unitários** de:

| LOTE ÚNICO | | | | | |
|------------|--------|-------|--|-------------------|----------------|
| ITEM | QUANT. | UNID. | ESPECIFICAÇÃO RESUMIDA (DETALHAMENTO COMPLETO NO TERMO DE REFERÊNCIA) | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
| 1 | XX | SER | XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX | | |



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo
Divisão de Despesas - Setor de Licitação
Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900
Fone/Fax: (17) 3345 9116
Site: www.bebedouro.sp.gov.br

2.- DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

O prazo de validade da presente Ata de Registro de Preços é de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura.

3.- DOS DOCUMENTOS APLICÁVEIS

Faz parte integrante desta Ata de Registro de Preços, as especificações e condições constantes do **Edital nº 41/2023** da licitação modalidade **Pregão Eletrônico nº 24/2023** e seus respectivos **Anexos**, que as partes neste ato, declaram conhecer, aceitar e se comprometem a cumprir.

4.- DA LEGISLAÇÃO DE REGÊNCIA

A execução contratual e todas as ocorrências decorrentes desta avença são regidas pelas disposições da **Lei Federal nº 10.520/02** e da **Lei Federal nº 8.666/93** e suas alterações posteriores. Os casos omissos, não solucionáveis por essas leis, submetem-se aos preceitos de direito público em primeiro lugar, para depois ser-lhes aplicar a teoria geral dos contratos e as disposições do direito privado.

5.- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Para solucionar quaisquer questões oriundas desta Ata é competente, por força de lei, o Foro da Cidade e Comarca de Bebedouro, Estado de São Paulo.

E, por estarem assim justas e contratadas, as partes nesta oportunidade assinam a presente Ata, em 3 (três) vias de igual teor e forma, para um só fim, digitadas em 3 (três) laudas somente no anverso, na presença de 2 (duas) testemunhas abaixo assinadas, para todos os efeitos legais.

Bebedouro/SP., xx de xxxxxx de 2023.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

DETENTORA

Testemunhas:

Nome:
RG nº:

Nome:
RG nº:



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo

Divisão de Despesas - Setor de Licitação

Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900

Fone/Fax: (17) 3345 9116

Site: www.bebedouro.sp.gov.br

ANEXO V

DADOS PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E/OU CONTRATO

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): () _____ / () _____

Assinatura: _____



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo
Divisão de Despesas - Setor de Licitação
Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900
Fone/Fax: (17) 3345 9116
Site: www.bebedouro.sp.gov.br

ANEXO VI

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº xx/2023 DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM DE UM LADO A PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO E DE OUTRO LADO A EMPRESA xxxxxxxxxxxxxxxx, DE CONFORMIDADE COM AS ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES CONSTANTES DA LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2023, PROCESSO Nº 54/2023

Pelo presente instrumento de contrato, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO**, pessoa jurídica de direito público, com sede na cidade de Bebedouro, Estado de São Paulo, à Praça José Stamato Sobrinho nº 45, Centro, inscrita no CNPJ/MF. sob nº 45.709.920/0001-11, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, Sr. **LUCAS GIBIN SEREN**, brasileiro, casado, sociólogo, portador do RG. nº 33.416.541-6 SSP/SP., inscrito no CPF/MF. sob nº 223.887.428-38, residente e domiciliado na cidade de Bebedouro/SP., à Avenida Sérgio Sessa Stamato, 680, Edifício Laguna, Centro, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**; e de outro lado, a empresa **xxxxxxxxxxxxx**, com sede na cidade de xxxxxxxxxx, Estado de xxxxxxxxxx, à xxxxxxxxxx nº xxxxx, inscrita no CNPJ/MF. sob nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx e Inscrição Estadual nº xxx.xxx.xxx-xxx, neste ato representada pelo xxxxxxxxx, Sr. xxxxxxxxxx, xxxxxxxxxx, xxxxxx, xxxxxxxxxx, portador do RG. nº xx.xxx.xxx xxx/xx., inscrito no CPF/MF. sob nº xxx.xxx.xxx-xx, residente e domiciliado na cidade de xxxxxx, à xxxxxxxxxx nº xxxxx, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, tendo em vista o resultado da licitação modalidade **Pregão Eletrônico nº 24/2023**, que integra este termo independentemente de transcrição, têm entre si, como justo e contratado, o que mutuamente outorgam e se obrigam a cumprir, o que segue estabelecido nas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA:- DO OBJETO

A **CONTRATADA**, na qualidade de licitante detentora da **Ata de Registro de Preços nº xx/2023 do PREGÃO ELETRÔNICO nº 24/2023**, compromete-se, perante a **CONTRATANTE**, a Contratação de Empresa para locação de relógios de ponto eletrônico, com leitor biométrico e respectivo software de apontamentos para apuração de horas, gerenciamento e tratamento de ponto eletrônico no modelo SaaS (Software as a Service) e Coletores de marcação de ponto em conformidade com a portaria 671/2021 do Ministério do Trabalho e Previdência - MTP, a serem instalados em órgãos e entidades do Poder Executivo do Município de Bebedouro no período de 12 meses, tudo conforme discriminação contida no **Edital nº 41/2023** e seus **Anexos, Termo de Referência, Proposta Final da Contratada**, e, demais documentos contidos nos autos que, passam a fazer parte integrante deste instrumento de contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA:- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

2.1.- Cumprir as exigências e obrigações determinadas pelo **Departamento de Recursos Humanos**, conforme **Anexo VIII – Termo de Referência** constante do **Edital nº 41/2023** da presente licitação



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo
Divisão de Despesas - Setor de Licitação
Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900
Fone/Fax: (17) 3345 9116
Site: www.bebedouro.sp.gov.br

CLÁUSULA SÉTIMA:- DO PAGAMENTO

7.1.- A CONTRATADA deverá fornecer as **notas fiscais mensais** correspondentes aos valores dos serviços prestados dentro do mês em questão, no **primeiro dia útil** subsequente ao mês vencido, notas fiscais estas que deverão ser quitadas no **5º (quinto) dia útil, fora à semana**, contado da data da entrega das mesmas.

7.1.1.- Havendo atraso nos pagamentos não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da **CONTRATADA**, incidirá correção monetária de acordo com os termos do artigo 40, inciso XIV, alínea “c” e “d” c.c. artigo 55, inciso III da Lei Federal nº 8.666/93, devendo a **CONTRATADA** solicitar ao Departamento de Finanças/Contabilidade e Orçamento da **CONTRATANTE** a devida correção.

7.2.- As condições contratuais relativas à forma de pagamento dos preços poderão ser alteradas, em face da superveniência de norma federal sobre a matéria.

7.3.- O reajustamento de preços da prestação dos serviços objeto deste contrato ficará suspenso pelo prazo de **12 (doze) meses**, de acordo com os artigos 11 e 12 da Lei nº 8.880, de 27 de maio de 1994, que dispõe sobre o Programa de Estabilização Econômica, proibindo a previsão ou concessão de reajustes em prazo inferior a doze meses e que quando devidamente autorizado antes deste período ou após o mesmo, será praticado **anualmente** com base na variação do **Índice IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo**, apurado e publicado pela **IBGE - Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística**, ou outro índice que porventura venha a substituí-lo, em caso de extinção, ou ainda, por outro índice específico estabelecido por órgão competente.

7.4.- A CONTRATADA deverá **INFORMAR** nas notas fiscais seus dados bancários (nome e número da agência e número da conta corrente), para fins de recebimento dos pagamentos.

CLÁUSULA OITAVA:- DOS RECURSOS FINANCEIROS

As despesas decorrentes da execução do presente contrato serão suportadas com recursos constantes das dotações orçamentárias nºs: **00110* 3.3.90.39. 04 122 7001 2234, 00369* 3.3.90.39. 10 302 1003 2011 e 00211* 3.3.90.39. 12 361 2009 2041**, do orçamento vigente da **CONTRATANTE**, suplementadas se necessário for.

CLÁUSULA NONA: DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

Todos os serviços executados pela empresa contratada serão fiscalizados pelo **Departamento de Recursos Humanos**, obrigando-se a contratada a assegurar livre acesso aos locais de execução dos serviços e tudo facilitar para que a fiscalização possa exercer suas funções.

CLÁUSULA DÉCIMA: DAS PENALIDADES

10.1.- A CONTRATADA se descumprir quaisquer cláusulas deste contrato ficará sujeita às penalidades previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02, bem como nos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e ulteriores alterações.



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo
Divisão de Despesas - Setor de Licitação
Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900
Fone/Fax: (17) 3345 9116
Site: www.bebedouro.sp.gov.br

10.2.- Nos termos dos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93, conjuntamente com o artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02, pela inexecução total ou parcial deste contrato, a **CONTRATADA**, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes sanções:

10.2.1.- advertência, em virtude do descumprimento de obrigações de pequena monta, podendo a **CONTRATANTE**, no caso de haver o cometimento reiterado das faltas ensejadoras desta sanção, aplicar outras mais severas;

10.2.2.- multa de 10% (dez por cento), sobre o valor integral estimado deste contrato, em razão de inexecução total, ou sobre o valor remanescente, no caso de inexecução parcial;

10.2.3.- multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor total reajustado do lote do produto não entregue, por dia de atraso, em razão do descumprimento pela **CONTRATADA** do prazo de entrega do produto, sem prejuízo de outras sanções legais;

10.2.4.- multa moratória correspondente a **0,5% (cinco décimos por cento)** do valor total reajustado do lote do produto rejeitado, por dia de armazenamento excedente, em razão da rejeição do produto entregue, na hipótese do mesmo estar em desacordo com as especificações e condições constantes do **Edital nº 41/2022** da licitação modalidade **Pregão Eletrônico nº 24/2023** e seus respectivos **Anexos**;

10.2.5.- suspensão temporária: A **CONTRATADA** que **não** mantiver o preço avençado neste contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até **05 (cinco) anos**;

10.2.6.- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

10.3.- As sanções previstas nos subitens **10.2.5.** e **10.2.6.**, poderão ser impostas cumulativamente com as demais.

10.4.- Pelo descumprimento das demais obrigações assumidas, a **CONTRATADA** estará sujeita às penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e ulteriores alterações.

PARÁGRAFO ÚNICO:

É assegurado à **CONTRATANTE** o direito de optar pela dedução do valor das multas impostas de qualquer dos pagamentos que devam ser efetuados à **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA RESCISÃO DO CONTRATO

11.1.- Constituem casos que possibilitam a rescisão contratual todas as condutas das partes que se adequem aos motivos tipificados no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93.



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo
Divisão de Despesas - Setor de Licitação
Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900
Fone/Fax: (17) 3345 9116
Site: www.bebedouro.sp.gov.br

11.2.- Constitui motivo para a rescisão unilateral e administrativa deste contrato, independentemente das sanções legais e contratuais aplicáveis, quando a **CONTRATADA**:

11.2.1.- Estiver com a sua falência decretada, solicitar concordata, liquidação ou dissolução;

11.2.2.- Alterar ou modificar sua finalidade ou estrutura, de forma que prejudique a execução do objeto deste contrato.

11.3.- A **CONTRATADA**, neste ato, reconhece expressamente, o direito da **CONTRATANTE** em rescindir, no âmbito administrativo, o presente contrato, em conformidade com a legislação vigente.

11.4.- A inexecução total ou parcial deste contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

O presente contrato é celebrado em conformidade com a licitação modalidade **Pregão Eletrônico nº 24/2023**, contendo: **Edital nº 41/2023**, **Anexos**, propostas, pareceres e demais elementos informativos, os quais passam a integrar o presente instrumento independentemente de transcrição ou traslados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

13.1.- Todos os encargos devidos em razão da execução do presente contrato, inclusive de natureza tributária, trabalhista e previdenciária, correrão por conta exclusiva da **CONTRATADA**.

13.2.- Eventuais danos, diretos ou indiretos, decorrentes da execução dos serviços, serão de única e exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**.

13.2.- Os casos omissos no presente contrato serão resolvidos pela **CONTRATANTE**, à luz do interesse público e ante a legislação enunciada, respeitados, também, os direitos da **CONTRATADA**.

13.4.- Fica eleito o foro da cidade e comarca de Bebedouro, Estado de São Paulo, para dirimir, na esfera judicial, as questões decorrentes do presente contrato e que não sejam solucionadas pelas partes, de modo amigável e no âmbito administrativo, ainda que outro, eventualmente, concorra em competência.

13.5.- A **CONTRATANTE**, através do setor competente, cuidará para que o extrato do presente instrumento seja publicado de maneira regular e no prazo legal, em conformidade com a legislação em vigor.

13.6.- Durante a vigência e execução deste contrato a **CONTRATADA** deverá manter, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no **Edital nº 41/2023** do **Pregão Eletrônico nº 24/2023**.



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo
Divisão de Despesas - Setor de Licitação
Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900
Fone/Fax: (17) 3345 9116
Site: www.bebedouro.sp.gov.br

E, por estarem assim justas e contratadas, as partes nesta oportunidade firmam e assinam o presente instrumento de contrato, em 3 (três) vias de igual teor e forma, para um só fim, digitadas em xx (xxxxxx) laudas somente no anverso, na presença de 2 (duas) testemunhas abaixo assinadas, para todos os efeitos legais.

Bebedouro/SP., xx de xxxxxx de 2023.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO
CONTRATANTE**

CONTRATADA

Testemunhas:

Nome:
RG nº:

Nome:
RG nº:



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo
Divisão de Despesas - Setor de Licitação
Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900
Fone/Fax: (17) 3345 9116
Site: www.bebedouro.sp.gov.br

ANEXO VII

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

ÓRGÃO GERENCIADOR: **PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO**

DETENTORA:

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº (DE ORIGEM): **xx/2023**

OBJETO:

ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (*)

Pelo presente **TERMO**, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP - CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: Bebedouro, Estado de São Paulo, xx de xxxxxxxx de 2023.



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo
Divisão de Despesas - Setor de Licitação
Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900
Fone/Fax: (17) 3345 9116
Site: www.bebedouro.sp.gov.br

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:

Cargo:

CPF:

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pela CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo
Divisão de Despesas - Setor de Licitação
Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900
Fone/Fax: (17) 3345 9116
Site: www.bebedouro.sp.gov.br

ANEXO VIII

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO

A presente licitação visa ao registro de preços para locação de relógios de ponto eletrônico, com leitor biométrico e respectivo software de apontamentos para apuração de horas, gerenciamento e tratamento de ponto eletrônico no modelo SaaS (Software as a Service) e Coletores de marcação de ponto em conformidade com a portaria 671/2021 do Ministério do Trabalho e Previdência – MTP, a serem instalados em órgãos e entidades do Poder Executivo do Município de Bebedouro no período de 12 meses conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.1. PARÂMETROS DO EDITAL

- 1.2. O critério de julgamento das propostas será o menor preço por item (com agrupamento dos itens), considerando as condições estabelecidas neste termo de referência e no Edital.
- 1.3. Justificativa para o agrupamento: A solução de software deve ser adquirida globalmente com os relógios de ponto, devendo para uma maior segurança do Sistema e perfeita integração entre as partes envolvidas, evitando assim repasse de responsabilidades, possuir o mesmo fabricante de Hardware e desenvolvedor do Software, devidamente comprovado em seu ato constitutivo, estatuto ou contrato social, ou, então declaração de ambos, fabricante dos coletores e desenvolvedor do Software, endereçada ao órgão licitante com firma reconhecida em cartório informando que tomou conhecimento do edital e que atende plenamente as exigências do edital, respondendo solidariamente à licitante por eventuais problemas.
- 1.4. Para fins de habilitação serão exigidos os seguintes documentos referentes a qualificação técnica da empresa:**
- 1.5. Atestado ou declaração de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome do licitante, que comprove que a empresa tenha fornecido, de forma satisfatória, objeto compatível em características, quantidades e prazos com o descrito neste edital.
- 1.6. Comprovação de profissional com vínculo empregatício com a licitante, emitido pelo Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CREA, e que seja o Responsável Técnico pelos coletores e serviços a serem fornecidos, neste órgão. A comprovação de vínculo empregatício do Responsável Técnico será feita mediante a apresentação de cópias autenticadas do contrato social, em se tratando de Diretor ou sócio, ou da carteira de trabalho e da última Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência – GFIP.
- 1.7. Os licitantes deverão apresentar original e/ ou cópia autenticada de comprovação de regularidade da empresa licitante e seus responsáveis técnicos junto ao CREA, através de certidão de registro de pessoa jurídica, dentro da validade, na forma da Lei n 5.194/66, com habilitação no ramo de atividade de Engenharia/Técnico Eletrônica e/ou Engenharia/Técnico de Telecomunicações, ou correlato, em



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo

Divisão de Despesas - Setor de Licitação

Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900

Fone/Fax: (17) 3345 9116

Site: www.bebedouro.sp.gov.br

atendimento à Resolução do CONFEA nº 265 (15/12/79), Resolução nº 266 (15/12/79) e Resolução nº 191 (20/03/70).

- 1.8. Documento comprobatório em atendimento as exigências previstas na Resolução ANATEL nº. 506/2008 para coletores que se utilizam de dispositivo transceptor/leitor de proximidade, que recebe e envia sinais de radiofrequências, devendo ainda o coletor estar em conformidade com a presente Resolução;
- 1.9. Indicação do pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto, bem como a qualificação de cada um dos membros da equipe técnica com experiência comprovada de implantação, instalação e treinamento; apresentar certificado de registro de programa de computador no Instituto Nacional da Propriedade Industrial conforme Art. 91. PORTARIA/MTP Nº 671, DE 8 DE NOVEMBRO DE 2021

1.10. SEGURANÇA DOS DADOS

- 1.11. As licitantes deverão comprovar, no momento da habilitação, que garantem a segurança dos dados de todos os cadastros/tabelas através da comprovação da implantação de um SGSI (Sistema de Gestão de Segurança da Informação). Este sistema será composto por políticas, processos e ferramentas, contendo no mínimo:
- 1.12. Política de segurança da informação;
- 1.13. Política de controle de acessos;
- 1.14. Firewall;
- 1.15. Sistema de antivírus atualizado;
- 1.16. Comunicação criptografada;
- 1.17. Procedimento de Gestão de incidentes;
- 1.18. Política de backup;
- 1.19. Política de desenvolvimento Seguro;
- 1.20. Política de privacidade.
- 1.21. Além da apresentação das políticas, processos e ferramentas, as licitantes deverão comprovar sua devida implementação, por meio da apresentação de certificado de auditoria acreditada, quanto ao funcionamento e a manutenção do SGSI.

2. REP-P SISTEMA DE REGISTRO ELETRÔNICO DO PONTO VIA PROGRAMA.

- 2.1. Deverá ser compatível com coletores de marcação de ponto do tipo relógio ponto, softwares e aplicativos, capazes de receber e transmitir as informações referentes as marcações de ponto;
- 2.2. Todas as informações e lay-outs devem obedecer às especificações descritas na portaria 671/21 do MTP;



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo

Divisão de Despesas - Setor de Licitação

Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900

Fone/Fax: (17) 3345 9116

Site: www.bebedouro.sp.gov.br

- 2.3. Armazenar as marcações de ponto com código hash (SHA-256)
- 2.4. Gerar Arquivo Fonte de Dados – AFD;
- 2.5. Deve possuir certificado de registro de programa de computador no Instituto Nacional da Propriedade Industrial;
- 2.6. Disponibilizar comprovante de registro de ponto através de usuário e senha para cada funcionário;
- 2.7. Enviar via e-mail comprovante após cada marcação de ponto pelos coletores de marcação tipo relógio ponto, sistema e aplicativo;
- 2.8. Assinar eletronicamente os arquivos eletrônicos AFD e Comprovante de Registro de Ponto do Trabalhador, utilizando certificados digitais válidos e emitidos por autoridade certificadora integrante da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras – ICP-Brasil;
- 2.9. Gravar as marcações de ponto em banco de dados denominado Armazenamento de Registro de Ponto - ARP, com redundância, alta disponibilidade e confiabilidade;
- 2.10. Manter sincronismo com a Hora Legal Brasileira (HLB) disseminada pelo Observatório Nacional (ON).

3. REQUISITOS RELÓGIO PONTO – COLETOR DE MARCAÇÃO CARACTERÍSTICAS DO HARDWARE (Coletor de dados Conforme Portaria 671/21 do MPT)

- 3.1. O coletor deverá atender às especificações contidas na Portaria MPT nº 671/21;
- 3.2. O coletor ofertado deverá pertencer à linha atual de produção do fabricante e estar em fase normal de fabricação comprovado em site oficial do fabricante e com apresentação junta a proposta de preços o devido catálogo onde contenha explicitamente marca e modelo do produto ofertado;
- 3.3. Possuir Horário de verão automático sem ter que o usuário cadastrar início e fim o coletor deve receber a configuração diretamente do software que se auto atualiza para obter informação se haverá horário de verão no ano e configure sozinho os coletores a data e hora de início e fim sem programações manuais feitos por algum usuário;
- 3.4. O coletor deve utilizar comunicação TCP/IP como protocolo básico de comunicação entre as diversas camadas da aplicação nunca utilizando nenhuma outra forma de comunicação ou conversão de protocolos para que garantimos que seja sempre comunicação nativa em TCP/IP pelo motivo que o protocolo TCP realiza, além da multiplexação, uma série de funções para tornar a comunicação entre origem e destino mais confiável.
- 3.5. O coletor de permitir cadastrar um HOST de destino (site www.algumacoisa.com.br) para que comunique com este site em nuvem e seja totalmente gerenciado todo por este sistema em nuvem desde sua configuração de data hora, backup das biometrias, e cadastramento das biometrias partir do envio de comando deste site.
- 3.6. Coletor deve possuir gabinete em caixa com material altamente resistente a impactos e as agressões sofridas em ambiente hostil, que permita fixação na parede, a contratada deverá entregar o gabinete instalado e apto para uso; adequado as normas de acessibilidade NBR 9050 e posteriores.
- 3.7. Utiliza o protocolo HTTPS criptografada em ambos sentidos.
- 3.8. Utiliza Interface de comunicação ethernet /100Mbps full duplex nativa utilizando protocolo “TCP/IP” e DHCP.
- 3.9. Sensor biométrico com rejeição de dedo falso (dedo de silicone) e alta tecnologia para leitura da impressão digital, permitindo a variação angular para posicionamento



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo

Divisão de Despesas - Setor de Licitação

Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900

Fone/Fax: (17) 3345 9116

Site: www.bebedouro.sp.gov.br

do dedo e reconhecimento da impressão digital possibilitando melhor conforto e comodidade para o usuário registrar seu ponto;

- 3.10. Possui memória biométrica com capacidade de no mínimo 10.000 digitais cadastradas.
- 3.11. Possuir 2 (duas) portas USB's laterais e/ou frontais, com tecnologia full speed, para utilização de pendrive universal e não proprietário e para porta fiscal de captura dos dados armazenados na MRP (Memória de Registro de Ponto), exclusiva para Auditor Fiscal do Trabalho;
- 3.12. Permite o cadastro da impressão digital do funcionário diretamente no coletor através do teclado do relógio ou no software via web sem a necessidade de ter alguém acessando menu do relógio localmente para ser cadastrado a digital de um servidor, sendo enviado o comando pelo site do sistema de ponto, pelo cadastro de ponto do servidor e ainda exibindo a imagem da biometria cadastrada para análise do operador do sistema verificar se é uma imagem boa da biometria para evitar cadastro de biometria que possa dificultar leitura na hora do registro.
- 3.13. Ter a capacidade de armazenar no mínimo 10 milhões de registros de ponto, por um período de 5 (cinco) anos, mesmo quando o coletor for desligado.
- 3.14. Comunica com o software de gestão de ponto hospedado em nuvem (cloud) sem nenhum tipo de software fazendo a intermediação, ou hardware, sem ter que configurar endereço de IP em algum tipo de site destinados a fixar DNS, sem configuração de roteamento de portas, Firewall ou artifícios do tipo.
- 3.15. Configura via teclado a opção DHCP para o coletor automaticamente obter um endereço de IP na rede local e conectar-se automaticamente no site, sem instalação de software ou acessar qualquer menu de configuração via computador utilizando apenas o teclado do coletor
- 3.16. O coletor deve utilizar uma simples porta 80 de internet para conectar no site indicado para efetuar as atualizações automáticas de registros, funcionários, biometrias etc., não é necessário utilizar a porta fiscal nem outro processo de extração ou coleta dos dados.
- 3.17. Ser possível configurar a rede local como IP, Mascara, Gateway, DNS, e Proxy com usuário e senha.
- 3.18. Possuir conexão via rede Ethernet TCP/IP /100Mbps opcional **3G ou 4G**, WI-FI, para que o coletor se conecte ao host cadastrado nele sem roteamento, sem configuração de porta, sem registro em sites de DNS, apenas uma conexão simples de internet se comunica com host de destino e seja gerenciado pelo site.
- 3.19. O coletor deve aceitar alimentação de 6v até 24v, para que seja flexível e versátil atendendo todas as demandas e necessidades desta administração, assim como não ficar dependente de uma fonte exclusiva e proprietária do seu fabricante.
- 3.20. Nobreak interno com autonomia de até 4 horas ininterrupta.
- 3.21. O coletor deve informar ao sistema de gestão de ponto na nuvem qual a biometria mais nova cadastrada do servidor no momento em que se efetua o novo cadastro para o mesmo funcionário para que o sistema de ponto possa apagar as biometrias antigas e enviar a nova digital cadastrada aos demais relógios;
- 3.22. O coletor deve ser inteligente do modo que mantém somente as últimas biometrias do funcionário efetuado no último cadastro, sempre apagando a anterior para melhor performance e dinâmica de trabalho, para que não haja retrabalho do gestor de RH ter que ficar fazendo manutenção das biometrias manualmente onde torna dispendioso e oneroso para administração atual;



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo

Divisão de Despesas - Setor de Licitação

Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900

Fone/Fax: (17) 3345 9116

Site: www.bebedouro.sp.gov.br

- 3.23. O Coletor deve possuir no mínimo 3 tipos de leitura para identificação do funcionário: Cartão de Proximidade padrão Mifare ou 125mhz, biometria de digitais, autenticação por conta e senha para casos que não haja possibilidade de registrar via biometrias deva ter mais de uma opção.
- 3.24. Deve ser fornecido com fonte de alimentação bivolt automática de 100 a 240 VAC; 3.1.29. Alarme via e-mail de ocorrência de queda de rede, de energia etc.;
- 3.25. Alarme via e-mail no caso de detecção de inserção de Pen Drive na porta USB.
- 3.26. Sistema operacional no idioma português do Brasil.
- 3.27. A empresa deve deixar nas dependências da prefeitura um quantitativo mínimo de 10%(dez por cento) de aparelhos como backup sem custos adicionais para o município.

4. CARACTERÍSTICAS DO SOFTWARE – SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE

- 4.1. Possuir integração nativa entre todos os módulos funcionais inclusive entre as ferramentas de tecnologia, sem necessidade de execução de rotinas (automáticas ou não) para compatibilização de dados e sem necessidade de redundância de processos;
- 4.2. A solução deve ser compatível com os seguintes navegadores (browsers): Internet Explorer 6 SP1 (ou superior), Mozilla Firefox nas versões 1.0 / 2.0 / 3.0 ou 3.5 (ou superior), Chrome 2.0 (ou superior), Safari 3.2 (ou superior);
- 4.3. A solução de software deve ser adquirida globalmente com os relógios de ponto, devendo ser uma solução única, de um único fabricante de hardware e software, para compatibilização de dados e sem necessidade de redundância de processos para uma maior segurança e não haver repasse de responsabilidade técnica entre mais de um fabricante das soluções ofertadas.
- 4.4. Ser compatível com ambiente multiusuário e multe empresas, permitindo a realização de tarefas concorrentes;
- 4.5. Possuir redundância de servidores permitindo a segurança da operação ininterrupta mesmo com a queda de um dos servidores;
- 4.6. Permitir a visualização de documentos ou imagens armazenadas por meio de visualizador instalado ou via “browsers” de mercado;
- 4.7. Permitir o armazenamento de informações históricas por tempo indeterminado;
- 4.8. A empresa contratada deve ser responsável em manter o recurso de "help" sempre atualizado com as funções do sistema;
- 4.9. Permitir o uso de ferramenta de gerador de informação “BI” que possibilite relacionar informações de dados não estruturados;
- 4.10. O sistema deve permitir acessos ilimitados e simultâneos;
- 4.11. O sistema deve permitir consultas a informações cadastrais pelos usuários. O usuário deve possuir uma senha especial de acesso que permita que ele visualize somente os seus dados;
- 4.12. O sistema deve disponibilizar painel inicial com o seu layout custodiável de acordo com dados que forem relevantes a Administração para melhor visualização de cada gestor;
- 4.13. O sistema deve permitir a configuração de informações relevantes a administração para monitoramento em tempo real das informações a serem mostrada em painel exclusivo, devendo ainda o sistema permanecer logado ao



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo

Divisão de Despesas - Setor de Licitação

Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900

Fone/Fax: (17) 3345 9116

Site: www.bebedouro.sp.gov.br

longo de toda sessão de uso, sem que haja necessidade de se efetuar *login* de tempos em tempos;

- 4.14. O sistema deve controlar através de logs as alterações realizadas nos dados de forma seletiva, contendo, no mínimo, as seguintes informações: data, hora, usuário e dados antes e depois das alterações e uma opção de desfazer a alteração que foi feita;
- 4.15. Suportar o armazenamento dos históricos mensais das estruturas, sem limites de tempo;
- 4.16. Possibilitar a definição de critérios de segurança de acesso dos usuários a partir dos níveis de uma determinada estrutura organizacional;
- 4.17. Suportar o armazenamento e tratamento de diferentes imagens associadas aos empregados como foto pessoal do funcionário, imagem digitalizada de cada documento, etc.;
- 4.18. Permitir que as imagens sejam armazenadas no mesmo banco de dados onde estão os demais dados relativos aos empregados do Contratante, simplificando o gerenciamento das cópias de segurança;
- 4.19. Disponibilizar aplicativo para efetuar marcações de ponto no Computador, Celular ou outro dispositivo móvel, através de matrícula e senha para computadores e Reconhecimento facial para dispositivos móveis, sendo possível registrar o ponto mesmo sem conexão de internet no momento
- 4.20. Controlar dias ou horas facultativos, sem desconto de horas para o servidor;
- 4.21. Gerenciar pontes (troca de horários entre duas datas) e dias compensados;
- 4.22. Tratar horas de sobreaviso:
 - 4.22.1.1. Deve poder cadastrar os dias que o funcionário se encontra de sobreaviso com data inicial e hora inicial do sobreaviso e data final e hora final do período de sobreaviso.
 - 4.22.1.2. Deve poder acrescentar no mesmo período de sobreaviso criado quais funcionários deverão cumprir este período de sobreaviso.
 - 4.22.1.3. Deve possuir opção de poder configurar para que o sobreaviso se estenda até a próxima marcação de ponto para que entenda que seu sobreaviso termina quando ele inicia seu dia de trabalho.
 - 4.22.1.4. Deve poder configurar qual tipo de hora deve calcular no período que estiver de sobreaviso e qual tipo de hora deve calcular caso ele precise trabalhar no período de sobreaviso podendo assim distinguir os tipos de hora de período de sobreaviso e horas trabalhada no sobreaviso.
- 4.23. Fornecer informações gerenciais e operacionais referentes à frequência nas diversas unidades do CONTRATANTE;
- 4.24. Fornecer relatório de quadro de horários do período atual ou futuro;
- 4.25. Fornecer gráficos e relatórios estatísticos da apuração (relatórios);
- 4.26. Possibilitar o abono de forma descentralizada, disponibilizando ainda portal para que os servidores possam solicitar eventuais abonos mediante apresentação de justificativas, podendo anexar uma imagem na solicitação, e para solicitações associadas a atestados médicos podendo ser configurável a exigência ou não de preenchimento de CID referente ao atestado e CRM do médico, criando um fluxo de trabalho de aprovações, de forma que fique pendente de autorização de seu superior imediato a autorização ou não da justificativa;
- 4.27. Gerar registro dos acertos realizados no ponto da equipe, exibindo os dados antes e depois das alterações;



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo

Divisão de Despesas - Setor de Licitação

Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900

Fone/Fax: (17) 3345 9116

Site: www.bebedouro.sp.gov.br

- 4.28. Controle de autorização das horas extras, separando as horas não autorizadas das autorizadas;
- 4.29. Supervisão on-line de quem bateu ou não o ponto, devendo ainda o sistema permanecer logado ao longo de toda sessão de uso, sem que haja necessidade de se efetuar *login* de tempos em tempos;
- 4.30. Deve permitir cadastro ilimitado de empresas;
- 4.31. Deve permitir cadastro ilimitado de coletores (permitindo agrupar) da forma que desejar, podendo agrupar o mesmo coletor em diversos grupos para poder indicar em quais coletores cada funcionário pode registrar o ponto;
- 4.32. Opção de utilizar a Biometria para registro do ponto ou não sendo opcional no cadastro do funcionário;
- 4.33. Cadastro de senha para teclado onde o funcionário pode bater o ponto apenas pelo teclado;
- 4.34. Campo para possíveis detalhamentos de informações sobre o funcionário;
- 4.35. Ter a opção de cadastrar um usuário e senha de acesso para o funcionário poder acessar o sistema de qualquer lugar, de qualquer dispositivo que navegue com uma conexão simples de internet e ainda não necessite configurar ou instalar aplicativos para este recurso;
- 4.36. Deve permitir cadastro de tipos ilimitado de afastamentos dos funcionários para tratamento das marcações de ponto;
- 4.37. Deve permitir cadastro ilimitado de Feriados, permitindo agrupar e ainda vincular um grupo de feriado a outro;
- 4.38. Deve permitir cadastro ilimitado de Horários podendo criar uma descrição alfa numérica para este horário, ter ainda a opção do adicional noturno a ser calculados a cada 60 minutos ou ser calculado com a redução de 52 minutos e 30 segundos;
- 4.39. Deve permitir poder criar um horário para cada dia da semana, ter a opção de cadastramento de no mínimo 10 horários previsto para marcação do ponto, e no espelho ponto aceitar ilimitadas marcações, tendo suas colunas expandindo dinamicamente conforme for sendo registrado as marcações no espelho ponto;
- 4.40. Deve ter a opção de configurar para cada dia da semana se desconta as Horas Extras do dia nas Faltas e Atrasos que houver;
 - 4.40.1. Deve ter a opção configurar para cada dia da semana se bloqueia o horário de intervalo respeitando exatamente o horário de saída e retorno que foi cadastrado ou ainda deixar ele flexível, podendo desfrutar do intervalo dentro do período de trabalho não importando a hora de saída para o intervalo e o retorno do intervalo, desde que respeite a carga horária determinado de descanso cadastrado para aquele dia da semana;
- 4.41. Deve ter a opção de descontar o DSR em Dia ou horas;
- 4.42. Deve suportar informar a quantidade de horas falta cometida pelo funcionário para ser descontado o DSR e ter a opção de configurar a quantidade de DSR a ser descontando;
- 4.43. Deve permitir cadastro ilimitado de regras para horas extras com descrição alfa numéricos, cadastro por faixa para cada dia da semana, segunda, terça, quarta, quinta, sexta, sábado, domingo, folgas, feriados ou para todos os dias;
- 4.44. Deve ter a opção de configurar por faixas de extras se essas extras serão enviadas para Banco de Horas ou não;
- 4.45. Deve ter a opção de cadastrar várias formas de pagamentos por quantidade de horas extras executada em uma mesma faixa de extras na tela de cálculo do espelho ponto sem ter que acessar outros Menus e configurações adicionais;



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo

Divisão de Despesas - Setor de Licitação

Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900

Fone/Fax: (17) 3345 9116

Site: www.bebedouro.sp.gov.br

- 4.46. Deve possuir campo de busca inteligente em todas as listagens (campo único que procura em atributos chave para o tipo de dado listado);
- 4.47. Deve suportar diversos administradores e perfis de permissões no sistema definidos pelo Administrador do sistema;
- 4.48. Deve possuir a opção de liberar acesso por empresas;
- 4.49. Deve possuir a opção de cadastro de e-mail do administrador;
- 4.50. Deve possuir recurso para lembrar senha do administrador e do funcionário por e-mail;
- 4.51. Realizar sincronismo de dados dos coletores no máximo a cada 10 minutos sem intervenção humana, sem agendamentos, sem necessitar computadores ligados para efetuar esta coleta, apenas com uma comunicação simples da internet sem registro de domínios, ou gerenciamento de portas, firewall, sem roteamento específico para os coletores, apenas uma conexão simples de HTTP/HTTPS, efetuar envio de novos funcionários novos ou com alteração em seu cadastro, exclusão de funcionários demitidos, cópia somente das digitais mais recentes cadastradas nos coletores, e quando identificado uma digital mais recente em um dos coletores efetuar o compartilhamento dessas digitais com outros coletores que este funcionário possa registrar o ponto sem comando adicionais para isso;
- 4.52. Deve permitir cadastro para perfis de diferentes acessos dos funcionários ao sistema, como por exemplo, acesso a relatórios, acesso a registro de ponto pelo computador, *tablet*, *smartphone* e qualquer outro dispositivo que tenha acesso a internet com um simples acesso à internet sem necessidade de instalar aplicativos, ter acesso a pré justificar suas próprias ocorrências no cartão de ponto como faltas, atrasos, horas extras, ficando pendente de seu supervisor autorizar as justificativas para que seja aceita no sistema;
- 4.53. Deve separar em listagens e relatórios funcionários ativos e inativos;
- 4.54. Sistema deve realizar backup diário automatizado da base de dados, e manter os backups pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses;
- 4.55. O Sistema deve permitir importar as marcações de um PIS antigo de um funcionário para seu novo PIS, quando for necessário;
- 4.56. Todos os relatórios devem ter saída em formato PDF;
- 4.57. Relatórios podendo ser agendado o envio, diário, semanal ou mensal agendado por e-mail para os administradores do sistema e para os funcionários;
- 4.58. Relatório das marcações diárias, visualização em tela e impressão;
- 4.59. Relatório de presença (envio agendado por e-mail);
- 4.60. Relatório de irregularidades como faltas, atrasos, horas extras, adicional noturno, falta de marcação em algum período, podendo ser agendado o envio agendado por e-mail;
- 4.61. Relatório de banco de horas;
- 4.62. Relatório de horas extra;
- 4.63. Relatório de justificativas lançada para cada funcionário;
- 4.64. Relatório dos totais de horas trabalhadas, horas prevista a trabalhar, horas faltas, horas trabalhadas reais, horas trabalhadas noturnas, horas extras;
- 4.65. Relatório de auditoria (usuários que efetuaram cadastros, alterações, exclusões) mostrando o antes e depois da alteração e opção de desfazer as alterações que foram feitas;
- 4.66. Previsão de recursos humanos (em determinada data quais funcionários devem vir trabalhar, permitindo filtrar por período, função ou departamento);



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo

Divisão de Despesas - Setor de Licitação

Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900

Fone/Fax: (17) 3345 9116

Site: www.bebedouro.sp.gov.br

- 4.67. Afastamentos, permitindo lançar um mesmo afastamento para vários funcionários;
- 4.68. Ter que integrar com a folha de pagamento já existente através de serviço web como API ou WebService;
- 4.69. O espelho ponto, ou a tela de cálculos dos funcionários, deve permitir realizar as seguintes operações na sua tela de exibição sem ter que acessar outras telas ou abrir novas janelas ou seções:
- 4.70. Quando necessário, alterar o horário de um dia específico para outro horário ou ainda lançar folga, sem a necessidade de recálculos ou novas importações para atualizar as informações novas bastando um clique sobre a jornada prevista exibida no espelho ponto do funcionário e após esta alteração o sistema deve se auto recalcular imediatamente e mostrar o novo resultado da alteração;
- 4.71. Justificar uma falta de marcação, uma parte do atraso, ou o dia todo da ocorrência no espelho ponto a ser justificado e após esta alteração o sistema deve se auto recalcular imediatamente e mostrar o novo resultado da alteração;
- 4.72. Permitir inserir marcações de uma batida manualmente, respeitando as exigências da portaria 1510 do MTE registrando o motivo desta inserção desta marcação e após esta alteração o sistema deve se auto recalcular imediatamente e mostrar o novo resultado da alteração;
- 4.73. Permitir excluir marcações respeitando as exigências da portaria 1510 do MTE guardando esta marcação e seu motivo da exclusão e após esta alteração o sistema deve se auto recalcular imediatamente e mostrar o novo resultado da alteração;
- 4.74. Deve possibilitar alterar a forma de pagamento de horas extras de um determinado dia apenas, somente clicando no dia desejado do espelho ponto e alterar a forma de pagamento das extras e após esta alteração o sistema deve se auto recalcular imediatamente e mostrar o novo resultado da alteração;
- 4.75. Deve exibir a carga horária prevista em cada dia;
- 4.76. Deve exibir falta e atrasos;
- 4.77. Deve exibir total de horas trabalhadas no dia;
- 4.78. Deve exibir total de adicional noturno;
- 4.79. Deve exibir se houve falta de um dia inteiro;
- 4.80. Deve exibir desconto de DSR na semana;
- 4.81. Deve exibir horas extras distinguindo horas extras a serem pagas em folha, horas extras que vão para banco de horas, horas extras feitas dentro do adicional noturno respeitando o início e fim informados no horário cadastrado para este funcionário e horas extras que foram feitas dentro do adicional noturno e que irão para banco de horas;
- 4.82. Deve exibir saldo do banco de horas diariamente para os funcionários que forem utilizar banco de horas, e não mostrar nada para os que não utilizam o banco de horas;
- 4.83. Deve mostrar o total das horas trabalhadas efetivamente no dia;
- 4.84. Para registros efetuados via *smartphone* com a geolocalização, deve exibir no espelho ponto o mapa da localização do registro assim como todos os outros efetuados no período de emissão do espelho ponto do funcionário;
- 4.85. Trabalhar de modo padrão com 4 (quatro) marcações de ponto e se necessário abrir novas colunas dinamicamente, sem a necessidade de qualquer tipo de configuração, e sem limite de marcações;



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo

Divisão de Despesas - Setor de Licitação

Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900

Fone/Fax: (17) 3345 9116

Site: www.bebedouro.sp.gov.br

- 4.86. O Sistema deve permitir a exportação dos arquivos fiscais que exige a Portaria 1510, AFDT e ACEJEF, mês a mês, guardo estes arquivos no próprio sistema para quando necessário apenas seja feito download deles.;
- 4.87. O sistema deve oferecer meio de integração e obtenção de dados de apuração através de camada de serviços com acesso autenticado e assinatura WSD;
- 4.88. O Sistema deve ter auditoria onde registram as operações de inserir, alterar ou excluir, que foram realizadas no sistema, data e hora da operação, qual usuário, e qual IP externo estava no momento das alterações, mostrando o antes e depois das alterações;
- 4.89. O sistema deve possuir uma gestão para as férias dos funcionários:
- 4.90. Deve possuir uma forma de informar o primeiro e último dia do período aquisitivo de cada funcionário e se há faltas a serem descontadas dos seus dias de férias para que o próprio sistema gerencie as férias de cada funcionário disponibilizando as informações para o Aplicativo de Gestão do Ponto Individual.
- 4.91. Deve ter opção de do Funcionários podem solicitar abono pecuniário e ainda pode configurar até quantos dias após o fim do período aquisitivo
- 4.92. Ter a opção de configurar se o funcionário pode solicitar o adiantamento do seu 13º Salário e até que dia do ano ele pode solicitar este seu adiantamento para que tenha tempo hábil para provisão orçamentária.
- 4.93. Ter opção de configurar em quais dias da semana ele pode iniciar o gozo de suas férias, para que não ocorra um erro do funcionário solicitar um dia que não seja permitido com por exemplo iniciar suas férias em uma sexta feira.
- 4.94. Possibilitar configurar quantos dias antes do seu início de férias deve receber um aviso do seu período de férias que deve cumprir.
- 4.95. Ter a opção de configurar com quantos dias antes de iniciar a férias é bloqueado os pedidos de cancelamentos das férias.
- 4.96. Ter a opção de configurar com quantos dias de antecedência ao vencimento das férias o sistema deve gerar férias compulsória para o funcionário para que não caia no esquecimento e gere multa e transtornos ao município.
- 4.97. Ter a opção de configurar as notificações a serem enviado para o funcionário no seu aplicativo para os dias necessários antes do início das férias para que o funcionário não esqueça de cumprir suas férias.
- 4.98. O sistema deve ter uma tela onde mostra todas as solicitações feitas pelos funcionários mostrando início e fim do período aquisitivo bem como início e fim da sua solicitação de férias e quantos dias de férias está solicitando, mostrar o status da solicitação, e opção de aprovar ou recusar a solicitação.
- 4.99. Ter a opção de programar as férias dos funcionários.
- 4.100. O sistema deve mostrar se tem solicitações que estão coincidindo algum período em comum para que seja analisado se essas pessoas que estão solicitando as férias podem gozar suas férias com algum período coincidente para que não cometa o erro de duas pessoas estarem de férias no mesmo dia.
- 4.101. O sistema deve ter uma tela que mostre todos os períodos aquisitivos dos funcionários informando a data de admissão, início e fim do período aquisitivo vigente, qual a data limite para as suas férias, e qual o saldo de dias de férias que tem a vencer.
- 4.102. O sistema deve ter a opção de gerar férias coletivas configurando data inicial e quantidade de dias e o próprio sistema deve calcular o dia final das férias e informar na tela.



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo

Divisão de Despesas - Setor de Licitação

Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900

Fone/Fax: (17) 3345 9116

Site: www.bebedouro.sp.gov.br

5. Central de monitoramento das unidades de trabalho em tempo real.

- 5.1. O site do sistema de ponto deve possuir um mapa da cidade, geolocalizado, cadastrado em sua base de dados para que seja cadastrada todas as unidades do município a serem controladas.
- 5.2. Neste mapa deve ser possível cadastrar o local de cada unidade com endereço, número, cep, bairro, cidade, estado, e uma descrição de identificação alfa numérica para esta unidade que está sendo cadastrada.
- 5.3. Deve poder ser cadastrar as categorias de trabalho dos servidores de cada unidade.
- 5.4. Deve poder criar grupos de trabalhos como nome alfa numérico, onde configura o local de trabalho, as categorias que trabalham neste grupo e qual o índice de assiduidade para este grupo ser considerado um índice como normal, modo de alerta e modo crítico, diferenciando também por cores cada índice.
- 5.5. Em tela de monitoramento, a central deve exibir o mapa da cidade cadastrado no site do sistema de ponto, onde permite visualizar todas as unidades cadastradas no sistema, em tempo real, exibindo o índice de Presença Geral do município, exibindo a quantidade de Presentes e Ausentes.
- 5.6. A central de monitoramento quando selecionado o local desejado no mapa, ou através de filtro, deve mostrar o índice de Presença desta Unidade selecionada e a quantidade de Presentes e Ausentes, e listar todas as categorias que existe nesta Unidade, para que ao clicar na categoria desejada exiba o nome de cada servidor desta categoria que está vinculada nesta unidade, e em modo visual, diferenciando em cores distintas para quem está presente e outra cor para quem está ausente, e exiba suas marcações de ponto que fizeram no dia atual, ainda na unidade seleciona permita a opção de visualizar a planta cadastrada com as estações de trabalhando de cada servidor cadastrado nesta planta e exiba as estações de trabalho com seus respectivo nome do servidor, e exiba um tipo de cor padrão para os presentes e outro tipo de cor padrão para ausentes.
- 5.7. A central e Monitoramento deve ter a opção de exibição da assiduidade de cada unidade cadastrada no mapa geral da cidade, de forma randômica (aleatória), a sua Assiduidade passando de uma unidade para a outra automaticamente criando um auto exibição de cada unidade para o monitoramento visual da assiduidade de cada unidade do município.

6. Gerenciador de escalas e equipes

- 6.1. O sistema de ponto deve ter uma ferramenta de gestão de escalas de cada equipe de servidores para melhor gestão e controle dos servidores.
- 6.2. O Gerenciador de Escalas, deve permitir cada coordenador, com sua senha de acesso, seu perfil de acesso, ter como criar, gerenciar e publicar as escalas apenas de sua equipe.
- 6.3. O sistema deve utilizar os horários de jornadas que estão no sistema de ponto para que não haja recadastro e retrabalho para gerir as escalas.
- 6.4. O sistema deve permitir criar equipes de trabalho diferenciadas com qualquer servidor que esteja cadastrado no sistema de ponto, sem precisar recadastrar ou importar os servidores que estão no ponto para o sistema de escalas
- 6.5. Deve permitir criar as escalas mensais para as equipes que foram criadas, podendo de forma simples e na mesma tela adicionar, trocar, horários para cada dia do mês,



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo

Divisão de Despesas - Setor de Licitação

Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900

Fone/Fax: (17) 3345 9116

Site: www.bebedouro.sp.gov.br

lançar folgas pré-definidas no mês, afastamentos ou qualquer outro tipo de requisito defino nas regras das escalas.

6.6. Deve permitir criar regras para cada tipo de escala, regras como:

6.6.1.1. Quantidade de Folgas na semana ou no mês que deve ter em uma determinada escala.

6.6.1.2. Quantos dias de trabalho deve ter para folgar um DSR, e ainda determinar qual dia da semana deve ser gozado este DSR.

6.6.1.3. Após quantos dias de trabalho o servidor tem direito a uma folga.

6.6.1.4. Se a escala tem q respeitar a Inter jornada de 11 horas de descanso.

6.6.1.5. Deve permitir cadastrar uma regra que determine a quantidade mínima e máxima exigida de servidores para esta escala, em cada hora do dia podendo ainda considerar ou não o intervalo de refeição.

6.6.1.6. Permitir cadastrar uma regra onde defina-se a quantidade de afastamento que pode ter após um mínimo de dias de trabalho, ou seja a escala tem que ter mais que X dias trabalhado para alguém poder pedir um afastamento.

6.6.1.7. O gerenciador de escala deve analisar todas as regras cadastrada para a escala e so permitir sua criação após checar todas essas regras.

6.7. O gerenciador de escala, após a inserção da equipe da escala, selecionado o mês da escala, adicionado todos os horários para cada servidor da equipe de escala, deve criticar as regras da escala e se caso haja alguma infração das regras cadastradas ele deve exibir em qual servidor, qual dia está infringindo a regra, e qual regra está sendo infringida.

6.8. O gerenciador de escalas após criticar todas as regras, e não havendo nenhuma infração, deve publicar esta escala enviando no e-mail de cada servidor sua equipe de trabalho e sua escala do mesmo todo.

7. APLICATIVO MÓVEL PARA GESTÃO DE EQUIPES E ATIVIDADES EXTERNAS, PARA GESTORES DAS EQUIPES DE CADA UNIDADE, PARA MARCAÇÃO DE PONTO E ACESSO E GESTÃO DO PONTO, INDIVIDUAL, DO SERVIDOR, EM TEMPO REAL.

7.1. Para Marcação de Ponto.

7.1.1. Para registro dos servidores externos através de *tablets* e/ou celulares deve realizar as seguintes funções básicas:

7.1.2. Permitir o registro de ponto de servidores externos através de *tablets* e celulares seja através de Reconhecimento Facial, para garantirmos o mínimo de segurança nos registros efetuados em modo online (com rede de internet) e modo Off-line (sem rede de internet);

7.1.3. Compatível com no mínimo os sistemas operacionais Android e IOS;

7.1.4. O registro deverá ser feito, exclusivamente, através de reconhecimento facial, ou seja, o aplicativo deve ler a imagem da face do servidor pelo aplicativo no momento do registro do ponto, fazer as comparações com esta imagem do momento do registro e mostrar qual servidor ele identificou através da análise biométrica da face do servidor indicando se o ponto foi registrado com sucesso



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo

Divisão de Despesas - Setor de Licitação

Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900

Fone/Fax: (17) 3345 9116

Site: www.bebedouro.sp.gov.br

ou não, sendo totalmente proibido a captura da imagem da face do servidor para comparação posteriormente;

- 7.1.5. Para que o servidor tenha acesso a esta ferramenta em seu dispositivo é necessário autenticar a aplicação antes do uso, mediante chave de ativação gerada pelo sistema de ponto, e controlar os servidores autorizados a efetuarem as marcações de ponto, podendo autorizar mais de um servidor no mesmo dispositivo sem limite ou restrição de quantidade de servidores em um mesmo dispositivo;
- 7.1.6. O aplicativo deverá estar integrado com software de tratamento de ponto, de forma a enviar as marcações de ponto para o software de tratamento automaticamente (sem necessidade de intervenção ou coleta dos registros);
- 7.1.7. Deve exibir os comprovantes de cada registro feito pelo aplicativo com a informação se o registro foi realizado online (com rede), ou off-line (sem rede), nome da empresa a que ele pertence, data e hora do registro e se este registro foi sincronizado, ou seja, se já foi enviado para o sistema de ponto.
- 7.1.8. O sistema deverá registrar a localização geo-referencial do funcionário no momento do registro e enviar isso automaticamente para o sistema de ponto para que seja exibido o mapa de suas marcações de ponto dentro do mês, facilitando o controle e garantindo a presença do funcionário no local desejado;
- 7.1.9. O Aplicativo deve permitir o cadastro e recadastro das Faces dos servidores que estiverem autorizados a registrar o ponto, e o recadastro deve ser mediante autorização do RH através de liberação dentro do sistema de ponto para que seja enviado ao aplicativo automaticamente esta autorização para que o servidor não tenha que se deslocar de sua unidade até o RH para que seja feito este cadastro e recadastro assim gerando agilidade, comodidade e economia ao município.

7.2. Gestão individual do Ponto do Servidor.

- 7.2.1. O aplicativo deve permitir, por funcionário, se ele está autorizado a acessar suas informações do ponto no dispositivo móvel e pode acompanhar seu espelho ponto através do dispositivo com autenticação de usuário e senha obedecendo as exigências de autenticação da LGPD (leis gerais de proteção de dados).
- 7.2.2. O aplicativo deve mostrar as marcações de ponto do dia e que conforme seu primeiro registro ele já informe a hora do seu próximo registro conforme sua escala de horário no sistema de ponto.
- 7.2.3. O aplicativo deve mostrar as mensagens que o servidor tem como, notificações de marcações ímpar, para alertar o servidor de que não fechou seu período de trabalho e tem pendências a serem tratadas, bem como aviso de inconsistências de Inter jornadas e Intra jornadas.
- 7.2.4. Ter a opção de solicitar uma inclusão de marcação de ponto, solicitar um abono para algum tipo de ocorrência em seu ponto ou enviar uma mensagem para seu coordenador de unidade, sendo que todas essas solicitações ou envio de mensagem tenha a opção de incluir um anexo de um arquivo ou utilize a câmera do dispositivo para que anexe uma imagem desejada e mesmo estando em modo off-line, sem rede ou conexão de internet no momento, e quando houver conexão ele envia automaticamente para o sistema de tratamento do ponto que deve ter a opção de configurar individualmente por funcionário se deseja enviar um e-mail ao seu superior imediato, uma notificação da



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo

Divisão de Despesas - Setor de Licitação

Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900

Fone/Fax: (17) 3345 9116

Site: www.bebedouro.sp.gov.br

solicitação feita pelo funcionário para que seja aceita ou recusada, tornando assim um sistema mais inteligente e automático para melhor performance de gestão do ponto dos funcionários com uma gestão totalmente descentralizada.

- 7.2.5. Mostrar o resumo das totalizações do espelho de ponto para o funcionário.
- 7.2.6. Mostrar o calendário do mês vigente mostrando todos os dias que tem alguma solicitação pendente, aceita ou recusada pelo seu coordenador distinguindo visualmente com cores diferente para cada situação onde o servidor possa clicar neste dia e verificar, detalhadamente, a situação de cada solicitação.
- 7.2.7. Mostrar as marcações do dia atual e os cálculos já efetuados do dia atual para que o servidor já saiba se tem atraso, falta, hora adicional, assim da mesma forma para dias selecionados anteriores e posteriores mostrar o resumo geral do mês com a totalização de todas as horas do mês selecionado.
- 7.2.8. Ter a opção de ativar uma ferramenta onde o servidor possa dar aceitação de seu próprio espelho de ponto onde ele concorda com todas as informações contidas neste espelho de ponto do mês que se findou.
- 7.2.9. O aplicativo deve carregar os informes de rendimentos anuais e holerite mensal vindo da integração com a folha de pagamento.
- 7.2.10. Deve ter a opção de solicitar férias dentro do período aquisitivo e ainda automaticamente o sistema de gerar um alerta por e-mail para seu gestor imediato. Deve ter uma tela onde mostra suas solicitações feitas e aguardando aprovação, aprovadas e reprovadas com seus motivos descritos para que o funcionário seja amplamente informado dos motivos
- 7.2.11. Deve ter a opção de solicitar o abono pecuniário das suas férias.
- 7.2.12. Deve ter a opção do próprio funcionário SOLICITAR seu período de sobreaviso, com data e hora inicial, data e hora final, com campo para descrever um breve motivo para a solicitação que deve ficar pendente de seu gestor aprovar esta solicitação ou não e ter uma tela que mostre todas as solicitações sendo as que estão pendente, aprovadas e recusadas para melhor controle e gestão dos funcionários, podendo ainda nesta tela de gestão das solicitações feitas ter opção de excluir ou editar as solicitações já realizadas. E após serem aprovadas suas solicitações ele ter a informação de que está aprovado e que horas inicia e termina seu sobreaviso aprovado.

7.3. Para Gestores de Equipes.

- 7.3.1. Para gestores das equipes, o aplicativo deve mostrar todos os funcionários de sua gestão com a foto de cada um.
- 7.3.2. O aplicativo deve mostrar o total de Servidores presentes, totais de Falta, Horas Adicionais, e o Saldo entre as faltas e horas adicionais, total de DSR descontados, Total de Pendencias, solicitações e mensagens enviadas pelos servidores de sua equipe para análise dele.
- 7.3.3. Mostrar os últimos eventos de sua equipe, quem está praticando alguma atividade específica ou apenas os registros do ponto de sua equipe.
- 7.3.4. Deve ter opção de ordenar por ordem dos que já estão presente no trabalho, ou por ordem alfabética.



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo

Divisão de Despesas - Setor de Licitação

Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900

Fone/Fax: (17) 3345 9116

Site: www.bebedouro.sp.gov.br

- 7.3.5. Mostrar todas as pendências que o Gestor tem com sua equipe, como solicitação de abonos, férias, abono pecuniário, sobreaviso, mensagens entre outras.
- 7.3.6. Ao clicar em um funcionário específico deve mostrar, Nome, as solicitações de Abono, Inserção de Batidas ou mesmo uma simples mensagem, registro efetuado no dia e mostrar espelho ponto do mês selecionado do servidor com a opção do coordenador aprovar seu espelho e bloquear todas as alterações que possa ser feito.
- 7.3.7. No aplicativo para os gestores deve ter na sua tela inicial já um painel mostrado se possui sobreavisos pendentes de seus funcionários, mostrando qual período ele está solicitando estar de sobreaviso com data e hora inicial, data e hora final, bem como a data e hora que foi feita a solicitação pelo funcionário para que seja de melhor gestão do gestor. Nesta tela deve ter a opção de fazer a aprovação ou a recusa desta solicitação. E ainda pelo aplicativo o próprio gestor pode ter a opção de configurar o tipo de hora que será calculada para as horas que estará de sobreaviso e o tipo de horas que será calculado caso ele precise trabalhar no período de sobreaviso, e ainda estender o sobreaviso até a próxima marcação de ponto para que o sistema entenda que o seu sobreaviso, em caso excepcional, termine quando iniciar sua jornada de trabalho.

7.4. Para Gestão de Equipes e Atividades Externas.

- 7.4.1. O aplicativo dever controlar individualmente cada atividade que o servidor está executando, com sua descrição da atividade, registre a geolocalização do início e do fim desta jornada, para qual tipo de projeto esta atividade está sendo desenvolvida, para qual finalidade, e possa inserir um comentário pre cadastrado a esta atividade.
- 7.4.2. Permitir o registro do período total de trabalho ou do tempo de execução de tarefas específicas, fornecendo indicações de posição por meio de tecnologias de LBS (Location-Based Services);
- 7.4.3. Poder vincular ou não o início de uma atividade somente depois de registrar seu ponto, caso não registre o ponto o aplicativo não deixa iniciar uma atividade e deve informar que o motivo é por falta de registro do ponto.

8. SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO

- 8.1. A contratada deverá oferecer garantia suporte e assistência técnica local dos coletores e software, sem ônus a contratante durante a toda vigência da locação.
- 8.2. A assistência técnica e a manutenção de todos os itens inclusos no sistema contratado deverão ser prestadas sempre que solicitados pela contratante, para correção de qualquer problema durante todo o período da locação.
- 8.3. O atendimento para manutenção corretiva e preventiva deverá ser de 8 horas X 5 dias por semana, de segunda-feira a sexta-feira, no horário entre as 8:00hs e 18:00hs, local, durante a vigência do contrato, por meio de *Website* onde serão gerenciados todos os chamados e solicitações pendentes.
- 8.4. O suporte técnico on-line e telefônico através de número 0800, manutenção corretiva, atualização de versão e repasse tecnológico, devendo ser prestado sem limitações de tempo de atendimento.



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo

Divisão de Despesas - Setor de Licitação

Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900

Fone/Fax: (17) 3345 9116

Site: www.bebedouro.sp.gov.br

- 8.5. Assistência técnica e a manutenção de todos os itens inclusos no sistema contratado deverão ser prestadas sempre que solicitados pela Contratante, para correção de qualquer problema durante todo o período da locação.
- 8.6. A manutenção nos coletores do sistema contratado, com eventuais defeitos de fabricação, ficará a cargo da Contratada, cabendo-lhe efetuar os ajustes no sistema, conserto ou troca de peças defeituosas. A averiguação da ocorrência das falhas se dará através da abertura de chamada técnica e dos relatórios de atendimento expedidos pela Contratada, devidamente atestados pela Contratante.
- 8.7. Caso ocorra algum problema no coletor ou no sistema, deverá ser solucionado no máximo em 48 horas após solicitação da Contratante;
- 8.8. Os custos da manutenção e substituição de peças e de coletor é inteira responsabilidade da Contratada.
- 8.9. A correção de falhas do sistema, substituindo por cópia corrigida.
- 8.10. A atualização das funções, com relação as variáveis alteradas por legislação, ou quaisquer outras causas externas de origem de atos do Governo Federal, Estadual e Municipal. A empresa Contratada poderá solicitar ao cliente o envio da documentação da legislação pertinente. Ficam excluídas das atualizações aqui pactuadas obrigações assumidas pelo cliente por legislação tributária e trabalhista junto a Sindicatos, Associações e Estatutos das organizações públicas e privadas.
- 8.11. A atualização tecnológica do "sistema", fornecendo as novas versões disponibilizadas com alterações, acréscimos de rotina ou melhoria de desempenho.
- 8.12. A liberação de novas versões com melhorias e evoluções realizadas no "sistema", liberadas periodicamente, no tratamento dos assuntos abrangidos pelo "sistema".

9. CENTRAL DE MONITORAMENTO DO STATUS DOS REGISTRADORES DE PONTO

- 9.1. Este módulo deve permitir o monitoramento e visualização georeferenciada em tempo real dos coletores, através de um painel de controle com no mínimo as seguintes funcionalidades:
- 9.2. Apresentar mapa com todos os postos de trabalho do município e seus respectivos coletores;
- 9.3. Mostrar no mapa, o status de cada coletor, sendo que:
- 9.4. Visão geral apresentando no mínimo:
- 9.5. Quantidade de coletores "Online";
- 9.6. Quantidade de coletores "Off Line";
- 9.7. Quantidade de coletores que estão a mais de uma "janela", a ser definida, sem comunicação
- 9.8. Quantidade de coletores em Manutenção;
- 9.9. Emitir alertas através de e-mail.

10. SITUAÇÕES QUE RESTRINGEM TOTALMENTE O USO DO SISTEMA OU MÓDULO DA METODOLOGIA DO SUPORTE

- 10.1. A empresa contratada deverá possuir um software ou website de "help desk", o qual deverá gerenciar as solicitações de atendimento de suporte técnico do sistema RH, registrando as seguintes informações:
- 10.2. Número único para cada chamado;
- 10.3. Nome e local de trabalho do solicitante;
- 10.4. Data e hora do registro;



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo

Divisão de Despesas - Setor de Licitação

Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900

Fone/Fax: (17) 3345 9116

Site: www.bebedouro.sp.gov.br

- 10.5. Possibilidade de monitorar o andamento da solicitação com visão das previsões e status;
- 10.6. Detalhes do projeto a ser desenvolvido com aprovação do usuário;
- 10.7. Detalhes do que foi feito para solucionar o problema;
- 10.8. A solução deve contemplar um fornecimento de suporte técnico para manutenção de todo o sistema durante todo o período de vigência do contrato;
- 10.9. A empresa contratada deve prestar serviços especializados na solução de problemas do software, garantindo a operacionalização do sistema;
- 10.10. A empresa contratada deve diagnosticar a performance do software em seus aspectos operacionais e legais;
- 10.11. A empresa contratada deve identificar problemas inerentes ao software, os quais serão encaminhados para a equipe de manutenção de sistemas da empresa contratada.
- 10.12. A empresa contratada deve reportar ao gestor do CONTRATANTE quaisquer outros problemas que não forem pertinentes ao software em questão;
- 10.13. A empresa contratada deve fornecer informações aos usuários sobre a situação e o andamento dos serviços de manutenção solicitados;
- 10.14. A empresa contratada deverá efetuar toda a parametrização do sistema de forma a permitir a sua implantação e continuidade em conformidade com a legislação brasileira corrente. A execução da parametrização deverá ser acompanhada por técnicos do Contratante;
- 10.15. A parametrização será realizada pelos técnicos da empresa Contratada e não por técnicos do Contratante.

11. COMPROVAÇÃO DAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS.

- 11.1. O não atendimento às especificações técnicas descritas deste Termo e no Edital implicará na desclassificação da proposta apresentada;
- 11.2. A comprovação do atendimento às características técnicas especificadas neste Termo e no Edital dar-se-á por meio de catálogos e apresentação de amostras;
- 11.3. A proposta apresentará com clareza a marca, o modelo, o tipo, a configuração e outras informações aplicáveis e necessárias à perfeita caracterização do dispositivo ou componente proposto, de forma a permitir a correta identificação deste na documentação técnica apresentada;
- 11.4. As propostas serão analisadas por equipe de técnicos da CONTRATADA, no transcorrer do Pregão, para fins de verificação do atendimento às características dos coletores especificados neste Termo e no Edital;
- 11.5. A falta de informação técnica ou incompatibilidade destas com as características especificadas implicará a desclassificação da proposta;
- 11.6. Os produtos e/ou serviços deverão ser entregues e/ou prestados rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Termo, no Edital e seus anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará na recusa, com a aplicação das penalidades contratuais.
- 11.7. **Para fins da proposta serão exigidos os seguintes documentos referentes à qualificação técnica da empresa:**
- 11.8. Comprovar conhecimentos técnicos em gerenciamento de projetos visando garantir a qualidade do gerenciamento do projeto de implantação da aplicação, pela certificação de pelo menos um dos profissionais da equipe gerencial do projeto com



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo

Divisão de Despesas - Setor de Licitação

Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900

Fone/Fax: (17) 3345 9116

Site: www.bebedouro.sp.gov.br

o título de PMP (Project Management Professional) ou PRINCE2 practitioner com certificação;

11.9. Os licitantes deverão apresentar original e/ ou cópia autenticada de comprovação de regularidade da empresa licitante e seus responsáveis técnicos junto ao CREA, através de certidão de registro de pessoa jurídica, dentro da validade, na forma da Lei n 5.194/66, com habilitação no ramo de atividade de Engenharia/Técnico Eletrônica e/ou Engenharia/Técnico de Telecomunicações, ou correlato, em atendimento à Resolução do CONFEA nº 265 (15/12/79), Resolução nº 266 (15/12/79) e Resolução nº 191 (20/03/70).

11.10. Apresentar certificado de registro de programa de computador no Instituto Nacional da Propriedade Industrial em conformidade a Portaria 671/21 do MTP.

11.11. Apresentação de certificado de auditoria acreditada, quanto ao funcionamento e a manutenção do SGSI.

12. DA PROVA DE CONCEITO

12.1. Constatando o atendimento dos requisitos de habilitação, o Pregoeiro convocará o autor da proposta classificada em primeiro lugar para que, até 05 (cinco) dias úteis para realização da PROVA DE CONCEITO, onde essa deverá demonstrar a solução ofertada, apresentando todas as funcionalidades requeridas neste processo, em estrita obediência aos termos deste Edital e do Termo de Referência.

12.2. O licitante que, convocado, deixar de comparecer na data marcada para demonstração da solução, será desclassificado automaticamente do certame; podendo, então, ocorrer a convocação do licitante classificado em segundo lugar e assim sucessivamente.

12.3. A PROVA DE CONCEITO será realizada nos moldes descritos no Termo de Referência deste Edital.

12.4. A solução apresentada deverá atender a no mínimo 95% dos itens da prova de conceito.

12.5. Ultrapassada a PROVA DE CONCEITO a equipe técnica responsável pela Prova de Conceito emitirá laudo técnico, aceitando ou rejeitando a solução, o qual será parte integrante da ata da sessão pública.

12.6. A incompatibilidade da solução apresentada com as características especificadas no Edital e anexos implicará na rejeição desse, bem como na consequente desclassificação do licitante.

12.7. Aprovada a solução, o licitante será declarado vencedor da licitação.

INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR:

Durante a vigência da Ata de Registro de Preços a Prefeitura Municipal garante a locação de no mínimo 40 (quarenta) unidades **que serão solicitadas conforme a conveniência**, que gerarão os respectivos contratos, com validade mínima de 12 (doze) meses, podendo esses contratos serem prorrogados.



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo

Divisão de Despesas - Setor de Licitação

Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900

Fone/Fax: (17) 3345 9116

Site: www.bebedouro.sp.gov.br

Roteiro Prova de Conceito

| Item | Descrição | [✓][X] |
|---|---|--------|
| Requisitos funcionais do Coletor | | |
| 1. | O Coletor e Rep-P deverá atender às especificações contidas na Portaria 671/21 do MTP. | |
| 2. | O coletor, marca e modelo ofertado , deverá pertencer à linha atual de produção do fabricante e estar em fase normal de fabricação comprovado em site oficial do fabricante | |
| 3. | O coletor deve utilizar comunicação TCP/IP como protocolo básico de comunicação entre diversas camadas da aplicação nunca utilizando nenhuma outra forma de comunicação ou conversão de protocolos | |
| 4. | O coletor de permitir cadastrar um HOST de destino (site www.algumacoisa.com.br) para que comunique com este site em nuvem e seja totalmente gerenciado todo por este sistema em nuvem desde sua configuração de data hora, backup das biometrias, e cadastramento de biometrias partir do envio de comando deste site. Não será aceito roteamento de porta configuração de DNS em sites para gerar uma rota de comunicação. | |
| 5. | Coletor de dados deve possuir gabinete em caixa com material altamente resistente impactos e as agressões sofridas em ambiente hostil, com dispositivo para fixação e parede; resistente em ambiente hostil; adequado as normas de acessibilidade NBR 9050 posteriores, onde garante acessibilidade para deficientes visuais, onde não será aceitos teclados touch que não atenda a Norma Brasileira de Regulamentação | |
| 6. | Utiliza o protocolo HTTPS criptografada em ambos sentidos da comunicação. Deve demonstrar no coletor como é feita a autenticação da comunicação com a criptografia, e onde se cadastra esta senha para criptográfica para atender as exigências de um protocolo https. | |
| 7. | Utiliza Interface de comunicação ethernet /100Mbps full duplex nativa utilizando protocolo "TCP/IP" e DHCP. Será disponibilizado roteador apenas /100 para demonstração. | |
| 8. | Sensor biométrico com rejeição de dedo falso (dedo de silicone) e alta tecnologia para leitura da impressão digital, permitindo a variação angular para posicionamento do dedo reconhecimento da impressão digital de 360° possibilitando melhor conforto e comodidade para o usuário registrar seu ponto, ou seja a rotação do dedo deve ser demonstrada em 360° completo. | |
| 9. | Possui memória biométrica com capacidade de no mínimo 10.000 digitais cadastradas. | |
| 10. | Possuir 2 (duas) portas USB's laterais e/ou frontais , com tecnologia full speed, para utilização de pendrive universal e não proprietário e para porta fiscal de captura dos dados armazenados na MRP(Memória de Registro de Ponto), exclusiva para Auditor Fiscal Trabalho. Não será aceite usbs internas no coletor, ainda deve mostrar a função das duas portas. | |
| 11. | Ter a capacidade de armazenar no mínimo 10 milhões de registros de ponto, por um período de 5 (cinco) anos, mesmo quando o coletor for desligado | |



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo

Divisão de Despesas - Setor de Licitação

Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900

Fone/Fax: (17) 3345 9116

Site: www.bebedouro.sp.gov.br

| | | |
|-----|---|--|
| 12. | Comunica com o software de gestão de ponto hospedado em nuvem (cloud) sem nenhum tipo de software fazendo a intermediação, ou hardware, sem ter que configurar endereço IP em algum tipo de site destinados a fixar DNS, sem configuração de roteamento de porta Firewall ou artifícios do tipo. Deverá demonstrar o coletor se comunicando apenas com um simples conexão de internet, como se estivesse em uma praça com apenas sinal de internet via wi-fi onde não se pode configurar nada apenas navegar em sites, assim deve se comportar os coletores. | |
| 13. | Configura via teclado a opção DHCP para o coletor automaticamente obter um endereço IP na rede local e conectar-se automaticamente no site hospedado em nuvem, sem instalação de software local ou acessar qualquer menu de configuração via computador utilizando apenas o teclado do coletor. | |
| 14. | O coletor deve utilizar uma simples porta 80 de internet para conectar no site indicado para efetuar as atualizações automáticas de registros, funcionários, biometrias etc, não sendo necessário utilizar a porta fiscal nem outro processo de extração ou coleta dos dados, não será permitido agendamentos de horários para executar essas tarefas sendo de forma dinâmica podendo ter um delay máximo de 10 minutos entre ser feito o registro do ponto aparecer no software em nuvem esta marcação já com seus devidos cálculos, este tempo deve ser respeitado também para todas as outras tarefas, como o bkp de segurança de biometria enviada ao software de gestão na nuvem e o compartilhamento desta biometria com os outros coletores tudo de forma automática e sem comandos ou agendamentos para esta comunicação ser executada. | |
| 15. | Ser possível configurar a rede local como IP, Mascara, Gateway, DNS, e Proxy com usuário e senha. Deverá demonstrar de forma simples e clara os campos de configuração acima citados pois cada coletor vai ter seu usuário e senha no proxy da prefeitura para poder ter sua conexão de internet liberada. | |
| 16. | Possuir conexão via rede Ethernet TCP/IP /100Mbps opcional 3G, 4G, 5G, WI-FI, para que o coletor se conecte ao host cadastrado nele sem roteamento, sem configuração de porta, sem registro em sites de DNS, apenas uma conexão simples de internet se comunica com host de destino e seja gerenciado pelo site | |
| 17. | O coletor deve aceitar alimentação de 6v até 24v, para que seja flexível e versátil atender todas as demandas e necessidades desta administração, assim como não ficar dependente de uma fonte exclusiva e proprietária do seu fabricante assim deve levar duas fontes sendo uma de 6 volts e outra de 24 volts e o coletor deve permanecer funcionando adequadamente com ambas, e na hora da prova será medido com aparelho próprio a voltagem de cada fonte. | |
| 18. | Nobreak interno com autonomia de até 4 horas ininterrupta. Onde deverá demonstrar o funcionamento do coletores sem estar ligado na tomada por no mínimo 4 horas ininterrupta | |
| 19. | O coletor deve informar ao sistema de gestão de ponto na nuvem qual a biometria mais recente cadastrada do servidor no momento em que se efetua o novo cadastro para o mesmo funcionário para que o sistema de ponto possa apagar as biometrias antigas e enviar a nova digital cadastrada aos demais relógios | |
| 20. | Os coletores devem ser inteligentes do modo que mantém somente as últimas biometrias de um funcionário efetuado no último cadastro, sempre apagando a anterior para melhor performance e dinâmica de trabalho, para que não haja retrabalho do gestor de RH ter que ficar fazendo manutenção das biometrias manualmente onde torna dispendioso e oneroso para administração atual, onde na prova de conceito deve seguir os itens abaixo. <ul style="list-style-type: none">• Ter mais de um coletor para demonstração para que possa comprovar o recurso exigido• Deverá estar pelo menos 2 coletores ligados na rede distinta para cada coletor.• Cadastrar apenas o indicador direito nos dois coletores e comprovar que o indicador esquerdo não está cadastrado colocando seu indicador esquerdo no leitor e o coletor deve recusar seu dedo pois ele não deve estar cadastrado no momento.• Logo após comprovado que somente o indicador direito foi cadastrado no primeiro coletor deverá ser cadastrado o indicador esquerdo em apenas um coletor e com isso o coletor não deverá mais aceitar a biometria do indicador direito onde deverá colocar o indicador direito no leitor do coletor que | |



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo

Divisão de Despesas - Setor de Licitação

Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900

Fone/Fax: (17) 3345 9116

Site: www.bebedouro.sp.gov.br

| | | |
|-----|---|--|
| | <p>cadastrado comprovando que ele mante apenas a última biometria cadastrada descartando a anterior.</p> <ul style="list-style-type: none">Logo em seguida o coletor deve informar software de gestão que está na nuvem para que o software replique esta ação aos demais coletores fazendo a mesma operação de atualizar o segundo coletor demonstrando que o indicador direito não é mais aceito no segundo coletor sendo aceito apenas o esquerdo, lembrando que deve se respeitar o tempo máximo para este sincronismo de 10 minutos conforme o item 14 deste roteiro. | |
| 21. | O Coletor deve possuir no mínimo 3 tipos de leitura para identificação do funcionário: Cartão de Proximidade padrão Mifare ou 125mhz, biometria de digitais, autenticação por conta e senha para casos que não haja possibilidade de registrar via biometrias deve ter mais de uma opção | |
| 22. | CARACTERÍSTICAS DO SOFTWARE | |
| 23. | Possuir integração nativa entre todos os módulos funcionais inclusive entre as ferramentas de tecnologia, sem necessidade de execução de rotinas (automáticas ou não) para compatibilização de dados e sem necessidade de redundância de processos. Ou seja qualquer ação feita em qualquer dos módulos exigido neste edital deve ser atualizadas imediatamente no software que está na nuvem. | |
| 24. | A solução deve ser compatível com os seguintes navegadores (browsers): Internet Explorer SP1 (ou superior), Mozilla Firefox nas versões 1.0 / 2.0 / 3.0 ou 3.5 (ou superior), Chrome 2.0 (ou superior), Safari 3.2 (ou superior) | |
| 25. | Ser compatível com ambiente multiusuário e multi-empresa, permitindo a realização de tarefas concorrentes. | |
| 26. | A empresa contratada deve ser responsável em manter o recurso de "help" sempre atualizado com as funções do sistema, mostrar seu help no site do sistema e sua versão atualizada. | |
| 27. | O sistema deve permitir acessos ilimitados e simultâneos, onde deverá ser mostrado a mesma tela de cálculo do cartão de ponto sendo acessado ao mesmo tempo por dois usuários diferentes fazendo operações concorrentes e deve aceitar as duas operações sem mostrar telas de erro ou não executando as operações. | |
| 28. | O sistema deve permitir consultas a informações cadastrais pelos usuários. O usuário deve possuir uma senha especial de acesso que permita que ele visualize somente os seus funcionários limitado ao seu grupo de trabalho, sendo comprovado efetuando o acesso ao sistema com seu login e senha e sendo exibido apenas os funcionários do seu grupo e não mostrando os demais cadastrados no sistema em nuvem. | |
| 29. | <p>Comprovar a anonimização dos dados de seu banco de dados, conforme a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) nº 13.709/2018, fazendo uma busca, ou "select" em seu banco de dados real de produção, não sendo aceito banco de dados local de testes homologação, e o retorno da busca deve ser ilegível, ou anônimo, conforme "Classificação dos Dados" da LGPD</p> <p><i>"Dados Anonimizados"</i></p> <p><i>A anonimização é uma técnica de processamento de dados que remove ou modifica informações que possam identificar a pessoa, garantindo sua desvinculação. Nestes casos a LGPD não se aplicará ao dado.</i></p> <p><i>Ressalta-se que o dado somente é considerado anonimizado se não permitir que, por meios técnicos ou outros, seja reconstruído o caminho para revelar quem é o (a) titular do dado. Se a identificação ocorrer, não se tratará de dado anonimizado, mas sim de dado pseudonimizado, e estará sujeito à LGPD."</i></p> | |
| 30. | O sistema deve disponibilizar painel inicial com o seu layout customizável de acordo com os dados que forem relevantes a Administração para melhor visualização de cada gestor, tendo a opção de mostrar como oculta ou mostra as informações do painel para cada gestor, ou seja deve ser possível logar com usuário e senha de um gestor e configurar painel, sair e logar novamente e o painel permanecer configurado da forma que foi determinado, e assim logando com usuário e senha de um segundo gestor e configurar totalmente diferente do primeiro gestor e depois mostrar | |



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo

Divisão de Despesas - Setor de Licitação

Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900

Fone/Fax: (17) 3345 9116

Site: www.bebedouro.sp.gov.br

| | | |
|-----|---|--|
| | através do usuário e senha de cada gestor que o painel sem mantem configura distintamente para cada gestor conforme foi configurado para cada usuário. | |
| 31. | O sistema deve controlar através de logs as alterações realizadas nos dados de forma seletiva contendo, no mínimo, as seguintes informações: data, hora, usuário e dados antes e depois das alterações e uma opção de desfazer a alteração que foi feita, onde na prova de conceito deve efetuar uma operação em no momento mostrar as informações exigida acima e ainda utilizar a opção de desfazer a alterar e mostrar que voltou ao estado anterior a alteração. | |
| 32. | Possibilitar a definição de critérios de segurança de acesso dos usuários a partir dos níveis de uma determinada estrutura organizacional, mostrar diferentes tipos de acesso a mais de um usuário cadastrado e mostrar a diferença de um para outro, que um tem e outro não tem para que comprove esta critério de níveis de acesso ao sistema. | |
| 33. | Suportar o armazenamento e tratamento de diferentes imagens associadas aos empregados como foto pessoal do funcionário, imagem digitalizada de cada documento, etc, Na prova de conceito deverá demonstrar como anexar ou tira foto de um funcionário, de mostrar anexar a imagem do RG, CPF, PIS e Carteira de trabalho no mínimo , para que estes documentos fiquem associados ao cadastro do funcionário e quando necessário se consultado sem a necessidade de exigirem que se vá ao arquivo físico do funcionário consultar este documento, ou mesmo que tenha que solicitar novamente o documento a este funcionário. | |
| 34. | Permitir que as imagens sejam armazenadas no mesmo banco de dados onde estão os demais dados relativos aos empregados do Contratante, simplificando o gerenciamento das cópias e segurança, não sendo aceito um segundo sistema que gerencie estes armazenamentos, tendo que mostrar onde anexou a imagem a opção de fazer download do sistema que está na nuvem e abrir na máquina local. | |
| 35. | Disponibilizar aplicativo para efetuar marcações de ponto no Computador, Celular ou outro dispositivo móvel, através de matrícula e senha para computadores e Reconhecimento facial para dispositivos móveis, sendo possível registrar o ponto mesmo sem conexão de internet no momento. Para marcação de ponto por usuário e senha no computador deverá mostrar em qualquer navegador citado no item 23 deste roteiro de prova de conceito o registro de ponto sendo efetuado através de usuário e senha, tendo ou NÃO conexão com internet no momento, seja deve demonstrar um registro com internet e outro sem conexão com internet e assim que reativar a conexão não deve ultrapassar o tempo citado no item 14 para que este registro esteja no software na nuvem calculado e disponibilizado para consulta, SEM nenhuma ação executada para que haja este sincronismo. Deverá demonstrar o reconhecimento facial sem conexão com internet onde o aparelho que está sendo feito o registro deve reconhecer a face da pessoa e mostrar seus dados de cadastro como nome e foto para que comprove que foi feito reconhecimento no aparelho localmente sem uso da internet. Não será aceito aplicativos que tira foto e envia para uma segunda instancia para análise de foto pois não aceitaremos depender de servidores ou serviços em segunda instância ou de um aparelho conectado a internet para que seja feita uma marcação de ponto. | |
| 36. | Controlar dias ou horas facultativos, sem desconto de horas para o servidor | |
| 37. | Gerenciar pontes (troca de horários entre duas datas) e dias compensados | |
| 38. | Deve mostrar como tratar horas de sobreaviso, deve mostrar como cadastra um período de sobreaviso com sua data e hora inicial, data e hora final | |



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo

Divisão de Despesas - Setor de Licitação

Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900

Fone/Fax: (17) 3345 9116

Site: www.bebedouro.sp.gov.br

| | | |
|-----|---|--|
| 39. | Deve demonstrar como configurar o tipo de hora a calcular no período que estiver sobreaviso e como configurar o tipo de hora a calcular para quando estiver trabalhando dentro do período de sobreaviso | |
| 40. | Demonstrar o tempo que o funcionário ficou de sobreaviso e, se teve que trabalhar quantas horas ele trabalhou e quantas horas ficou de sobreaviso separadamente. Por exemplo se o funcionário ficou de sobreaviso das 18:00 do dia 01 até as 08:00 do dia 02, logo deve ser 14:00hs de Sobreaviso mas se por necessidade ele precisou ir trabalhar neste dia das 23:00 do dia 1 até as 01:00 do dia 02, logo o sistema deve mostrar que ele teve 12:00 de sobreaviso e 02:00 de horas trabalhadas conforme os tipos de cada hora configurada para calcular esses períodos. | |
| 41. | Fornecer informações gerenciais e operacionais referentes à frequência nas diversas unidades do CONTRATANTE. | |
| 42. | Fornecer relatório de quadro de horários do período atual ou futuro | |
| 43. | Fornecer gráficos e relatórios estatísticos da apuração (relatórios) | |
| 44. | Possibilitar o abono de forma descentralizada, disponibilizando ainda portal para que servidores possam solicitar eventuais abonos mediante apresentação de justificativa, podendo anexar uma imagem na solicitação, e para solicitações associadas a atestado médicos podendo ser configurável a exigência ou não de preenchimento de CID referente atestado e CRM do médico, criando um “work-flow” de aprovações, de forma que fique dependente de autorização de seu superior imediato a autorização ou não da justificativa. De demonstrar arquivamento da imagem e a exigência de se preencher o campo de CRM e C senão o sistema não deve deixar salvar o pedido de abono. | |
| 45. | Gerar registro dos acertos realizados no ponto da equipe, exibindo os dados antes e depois das alterações | |
| 46. | Controle de autorização das horas extras, separando as horas não autorizadas das autorizadas, mostrar a autorização total ou parcial das horas extras feita no dia. | |
| 47. | Supervisão on-line de quem bateu ou não o ponto, devendo ainda o sistema permanecer logado ao longo de toda sessão de uso, sem que haja necessidade de se efetuar login em tempos em tempos | |
| 48. | Deve permitir cadastro ilimitado de empresas | |
| 49. | Deve permitir cadastro ilimitado de coletores (permitindo agrupar) da forma que desejar, podendo agrupar o mesmo coletor em diversos grupos para poder indicar em quais coletores cada funcionário pode registrar o ponto | |
| 50. | Opção de utilizar a Biometria para registro do ponto ou não sendo opcional no cadastro de funcionário, mostrar no sistema de nuvem onde você permite o funcionário não registrar ponto pela biometria sem ter que informar no coletor. | |



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo

Divisão de Despesas - Setor de Licitação

Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900

Fone/Fax: (17) 3345 9116

Site: www.bebedouro.sp.gov.br

| | | |
|-----|---|--|
| 51. | Cadastro de senha para teclado onde o funcionário pode bater o ponto apenas pelo teclado deve mostrar no sistema na nuvem onde configura esta opção é ativada e o relógio de ponto aceita o usuário e senha sem necessidade de configurar o relógio de ponto. | |
| 52. | Campo para possíveis detalhamentos de informações sobre o funcionário, mostrar software na nuvem um campo possa adicionar várias informações sem limite de inserção. | |
| 53. | Ter a opção de cadastrar um usuário e senha de acesso para o funcionário poder acessar sistema de qualquer lugar, de qualquer dispositivo que navegue com uma conexão simples internet e ainda não necessite configurar ou instalar aplicativos para este recurso. Mostrar e ou outro navegador a parte o acesso do funcionário a sua área exclusiva com suas informações de seu ponto. | |
| 54. | Deve permitir cadastro ilimitado de Horários podendo criar uma descrição alfa numérica para este horário, ter ainda a opção do adicional noturno a ser calculados a cada 60 minutos ou ser calculado com a redução de 52 minutos e 30 segundos | |
| 55. | Deve permitir poder criar um horário para cada dia da semana, ter a opção de cadastramento de no mínimo 10 horários previsto para marcação do ponto, e no espelho ponto aceitar ilimitadas marcações, tendo suas colunas expandindo dinamicamente conforme for sendo registrado as marcações no espelho ponto; deve demonstrar no cadastro dos horários a opção de cadastrar no mínimo 10 horários previsto para registrar o ponto como por exemplo 04:00 – 06:00 08:00 – 10:00 – 12:00 – 14:00 – 16:00 - 18:00 – 20:00 – 22:00 depois mostrar na tela de cálculos do espelho ponto a simulação de registros ilimitados como por exemplo a cada 15 minutos um registro de ponto dentro de um dia. Ex. 08:00 08:15 08:30 08:45 09:00 09:15 09:30 etc.... | |
| 56. | Deve ter a opção de configurar para cada dia da semana se desconta as Horas Extras do ponto nas Faltas e Atrasos que houver | |
| 57. | Deve ter a opção configurar para cada dia da semana se bloqueia o horário de intervalo respeitando exatamente o horário de saída e retorno que foi cadastrado ou ainda deixar o intervalo flexível, podendo desfrutar do intervalo dentro do período de trabalho não importando a hora de saída para o intervalo e o retorno do intervalo, desde que respeite a carga horária determinado de descanso cadastrado para aquele dia da semana | |
| 58. | Deve ter a opção de descontar o DSR em Dias ou Horas | |
| 59. | Deve suportar informar a quantidade de horas falta cometida pelo funcionário para ser descontado o DSR e ter a opção de configurar a quantidade de DSR a ser descontando; | |
| 60. | Deve permitir cadastro ilimitado de regras para horas extras com descrição alfa numérica e cadastro por faixa para cada dia da semana, segunda, terça, quarta, quinta, sexta, sábado, domingo, folgas, feriados ou para todos os dias | |
| 61. | Deve ter a opção de configurar por faixas de extras se essas extras serão envidadas para Banco de Horas ou não | |
| 62. | Deve ter a opção de cadastrar várias formas de pagamentos por quantidade de horas extras executada em uma mesma faixa de extras na tela de cálculo do espelho ponto sem ter que acessar outros Menus e configurações adicionais; Deve mostrar como pegar o total de horas adicionais a suas horas previstas de trabalho(extras) e transformar nas faixas que deseja, mas de uma pelo menos, em apenas um determinado dia, de forma dinâmica simples e dentro da tela de batidas de ponto sem ter que acessar outros menus configurações etc. | |



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo

Divisão de Despesas - Setor de Licitação

Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900

Fone/Fax: (17) 3345 9116

Site: www.bebedouro.sp.gov.br

| | | |
|-----|--|--|
| 63. | Deve possuir campo de busca inteligente em todas as listagens (campo único que procura e atributos chave para o tipo de dado listado) | |
| 64. | Deve suportar diversos administradores e perfis de permissões no sistema definidos pelo Administrador do sistema | |
| 65. | Deve possuir a opção de liberar acesso por empresas | |
| 66. | Deve possuir a opção de cadastro de e-mail do administrador | |
| 67. | Deve possuir recurso para lembrar senha do administrador e do funcionário por e-mail | |
| 68. | <p>Realizar sincronismo de dados dos coletores no máximo a cada 10 minutos sem intervenção humana, sem agendamentos, sem necessitar computadores ligados para efetuar esta coleta apenas com uma comunicação simples da internet sem registro de domínios, gerenciamento de portas, firewall, sem roteamento específico para os coletores, apenas uma conexão simples de HTTP/HTTPS, efetuar envio de novos funcionários novos ou com alteração em seu cadastro, exclusão de funcionários demitidos, cópia somente das digitais mais recentes cadastradas nos coletores, e quando identificado uma digital mais recente de um dos coletores efetuar o compartilhamento dessas digitais com outros coletores que o funcionário possa registrar o ponto sem comando adicionais para isso.</p> <p>Na prova de Conceito deve seguir o seguinte roteiro.</p> <ul style="list-style-type: none">• Cadastrar um funcionário novo e sem utilizar de mecanismos, menus e botões para enviar esta informação para o relógio ponto, após salvar e esperar até 10 minutos já deve constar este funcionário no coletor para efetuar seu cadastro de ponto.• Logo após comprovar o cadastro e envio para o coletor, deve ser feita a seguinte alteração no cadastro do funcionário no software de gestão na nuvem, trocar 2 letras do nome do funcionário e aguardar no máximo 10 minutos para seja atualizada esta informação no coletor.• Após comprovar o item acima de excluir ou demitir seu cadastro do ponto e esperar até 10 minutos para que o cadastro do funcionário seja também excluído do relógio de ponto.• Deve efetuar um registro de ponto em um coletor conectado e no sistema que está na nuvem apenas pressionar F5 para atualizar a tela e mostre a marcação de ponto na tela de cálculos do espelho ponto já com seus devidos cálculos exibidos, como falta atraso horas extras adicional noturno e o que mais vier a gerar de cálculo conforme o registro feito no momento. | |
| 69. | Deve permitir cadastro para perfis de diferentes acessos dos funcionários ao sistema, como por exemplo, acesso a relatórios, acesso a registro de ponto pelo computador, tablet, smartphone e qualquer outro dispositivo que tenha acesso a internet com um simples acesso a internet sem necessidade de instalar aplicativos, ter acesso a pré justificar suas próprias ocorrências no cartão de ponto como faltas, atrasos, horas extras, ficando pendente de ser autorizado pelo supervisor autorizar as justificativas para que seja aceita no sistema | |
| 70. | Deve separar em listagens e relatórios funcionários ativos e inativos | |
| 71. | O Sistema deve permitir importar as marcações de um PIS antigo de um funcionário para um novo PIS, quando for necessário. Deve demonstrar no sistema na nuvem os PIS que tiveram cadastrado este funcionário dentro de um único cadastro mantendo todo histórico de todos os PIS no mesmo cadastro, não sendo aceito um cadastro para cada PIS que o funcionário teve ou tiver e exibir a partir de data que começou a utilizar cada PIS. | |



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo

Divisão de Despesas - Setor de Licitação

Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900

Fone/Fax: (17) 3345 9116

Site: www.bebedouro.sp.gov.br

| | | |
|-----|---|--|
| 72. | Todos os relatórios devem ter saída em formato PDF | |
| 73. | Relatórios podendo ser agendado o envio, diário, semanal ou mensal agendado por e-mail para os administradores do sistema e para os funcionários; | |
| 74. | Relatório das marcações diárias, visualização em tela e impressão | |
| 75. | Relatório de presença (envio agendado por e-mail) | |
| 76. | Relatório de irregularidades como faltas, atrasos, horas extras, adicional noturno, falta marcação em algum período, podendo ser agendado o envio agendado por e-mail | |
| 77. | Relatório de banco de horas | |
| 78. | Relatório de horas extra | |
| 79. | Relatório de justificativas lançada para cada funcionário | |
| 80. | Relatório dos totais de horas trabalhadas, horas prevista a trabalhar, horas faltas, horas trabalhadas reais, horas trabalhadas noturnas, horas extras | |
| 81. | Relatório de auditoria (usuários que efetuaram cadastros, alterações, exclusões) mostrando antes e depois da alteração e opção de desfazer as alterações que foram feitas. | |
| 82. | Previsão de recursos humanos (em determinada data quais funcionários devem vir trabalhar permitindo filtrar por período, função ou departamento) | |
| 83. | Afastamentos, permitindo lançar um mesmo afastamento para vários funcionários, de mostrar no sistema de pontos como lançar um único tipo de afastamento para mais de um funcionário. | |
| 84. | O espelho ponto, ou a tela de cálculos dos funcionários, deve permitir realizar a seguintes operações na sua tela de exibição sem ter que acessar outras telas ou abrir novas janelas seções: Quando necessário, alterar o horário de um dia específico para outro horário ou ainda lançar folga, sem a necessidade de recálculos ou novas importações para atualizar as informações novas bastando um clique sobre a jornada prevista exibida no espelho ponto do funcionário após esta alteração o sistema deve se auto recalculer imediatamente e mostrar o novo resultado da alteração | |
| 85. | Justificar uma falta de marcação, uma parte do atraso, ou o dia todo da ocorrência apenas clicando sobre a marcação do dia no espelho ponto a ser justificado e após esta alteração o sistema deve se auto recalculer imediatamente e mostrar o novo resultado da alteração | |



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo

Divisão de Despesas - Setor de Licitação

Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900

Fone/Fax: (17) 3345 9116

Site: www.bebedouro.sp.gov.br

| | | |
|-----|---|--|
| 86. | Permitir inserir marcações de uma batida manualmente, respeitando as exigências da portaria 1510 do MTE registrando o motivo desta inserção desta marcação e após esta alteração o sistema deve se auto recalcular imediatamente e mostrar o novo resultado da alteração Permitir excluir marcações respeitando as exigências da portaria 1510 do MTE guardando esta marcação e seu motivo da exclusão e após esta alteração o sistema deve se auto recalcular imediatamente e mostrar o novo resultado da alteração | |
| 87. | Deve possibilitar alterar a forma de pagamento de horas extras de um determinado dia apenas, somente clicando no dia desejado do espelho ponto e alterar a forma de pagamento das extras e após esta alteração o sistema deve se auto recalcular imediatamente e mostrar o novo resultado da alteração | |
| 88. | Deve exibir a carga horária prevista em cada dia; | |
| 89. | Deve exibir falta e atrasos | |
| 90. | Deve exibir total de horas trabalhadas no dia | |
| 91. | Deve exibir total de adicional noturno | |
| 92. | Deve exibir se houve falta de um dia inteiro | |
| 93. | Deve exibir uma coluna para desconto de DSR na semana | |
| 94. | Deve exibir horas extras distinguindo horas extras a serem pagas em folha, horas extras que vão para banco de horas, horas extras feitas dentro do adicional noturno respeitando o início e fim informados no horário cadastrado para este funcionário e horas extras que foram feitas dentro do adicional noturno e que irão para banco de horas | |
| 95. | Deve exibir saldo do banco de horas diariamente para os funcionários que forem utilizar o banco de horas, e não mostrar nada para os que não utilizam o banco de horas | |
| 96. | Deve mostrar o total das horas trabalhadas efetivamente no dia | |
| 97. | Para registros efetuados via smartphone com a geolocalização, deve exibir no espelho ponto o mapa da localização do registro assim como todos os outros efetuados no período de emissão do espelho ponto do funcionário | |
| 98. | O Sistema deve permitir a exportação dos arquivos fiscais que exige a Portaria 1510, AFI e ACEJEF, mês a mês, guardando estes arquivos no próprio sistema para quando necessário apenas seja feito download deles. | |
| 99. | O sistema deve oferecer meio de integração e obtenção de dados de apuração através de camada de serviços com acesso autenticado e assinatura WSD, Nesta prova de conceito de pelo menos mostrar a geração de uma chave de acesso SOAP para futuras integrações de diversos tipos de serviços. | |



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo

Divisão de Despesas - Setor de Licitação

Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900

Fone/Fax: (17) 3345 9116

Site: www.bebedouro.sp.gov.br

| | | |
|------|--|--|
| 100. | O Sistema deve ter auditoria onde registram as operações de inserir, alterar ou excluir, q foram realizadas no sistema, data e hora da operação, qual usuário, e qual IP externo esta no momento das alterações, mostrando o antes e depois das alterações | |
| 101. | <p>Deve demonstrar no sistema a gestão de férias os seguintes itens:</p> <p>Como é f informar o primeiro e último dia do período aquisitivo de cada funcionário e se faltas a serem descontadas dos seus dias de férias para que o próprio sistema gerencie férias de cada funcionário disponibilizando as informações para o Aplicativo de Gestão Ponto Individual.</p> <p>Como os Funcionários podem solicitar abono pecuniário e ainda pode configurar até quant dias após o fim do período aquisitivo.</p> <p>Como configurar se o funcionário pode solicitar o adiantamento do seu 13º Salário e até q dia do ano ele pode solicitar este seu adiantamento para que tenha tempo hábil para provis orçamentária.</p> <p>Como configurar em quais dias da semana ele pode iniciar o gozo de suas férias, para q não ocorra um erro do funcionário solicitar um dia que não seja permitido com por exemp iniciar suas férias em uma sexta feira.</p> <p>Como configurar quantos dias antes do seu início de férias deve receber um aviso do s período de férias que deve cumprir.</p> <p>Como configurar com quantos dias antes de iniciar a férias é bloqueado os pedidos cancelamentos das férias.</p> <p>Como configurar com quantos dias de antecedência ao vencimento das férias o sistema de gerar férias compulsória para o funcionário para que não caia no esquecimento e gere mult transtornos ao município.</p> <p>Como configurar as notificações a serem enviado para o funcionário no seu aplicativo pa os dias necessários antes do início das férias para que o funcionário não esqueça de cump suas férias.</p> <p>O sistema deve ter uma tela onde mostra todas as solicitações feitas pelos funcionári mostrando início e fim do período aquisitivo bem como início e fim da sua solicitação férias e quantos dias de férias está solicitando, mostrar o status da solicitação, e opção aprovar ou recusar a solicitação.</p> <p>Deve mostrar como programar as férias dos funcionários.</p> <p>Mostrar se tem solicitações que estão coincidindo algum período em comum para que se analisado se essas pessoas que estão solicitando as férias podem gozar suas férias com algu período coincidente para que não comenta o erro de duas pessoas estarem de férias mesmo dia.</p> <p>Deve mostrar a tela onde informa todos os períodos aquisitivos dos funcionários informan a data de admissão, início e fim do período aquisitivo vigente, qual a data limite para as su férias, e qual o saldo de dias de férias que tem a vencer.</p> <p>Mostrar como gerar férias coletivas configurando data inicial e quantidade de dias e o próprio sistema deve calcular o dia final das férias e informar na tela.</p> | |
| 102. | Central de monitoramento das unidades de trabalho em tempo real | |
| 103. | O site do sistema de ponto deve possuir um mapa da cidade, geolocalizado, cadastrado e sua base de dados para que seja cadastrada todas as unidades do município a ser controladas | |
| 104. | Neste mapa deve ser possível cadastrar o local de cada unidade com endereço, número, co bairro, cidade, estado, e uma descrição de identificação alfa numérica para esta unidade q está sendo cadastrada | |
| 105. | Deve poder ser cadastrar as categorias de trabalho dos servidores de cada unidade | |



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo

Divisão de Despesas - Setor de Licitação

Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900

Fone/Fax: (17) 3345 9116

Site: www.bebedouro.sp.gov.br

| | | |
|------|---|--|
| 106. | Deve poder criar grupos de trabalhos como nome alfa numérico, onde configura o local trabalho, as categorias que trabalham neste grupo e qual o índice de assiduidade para o grupo ser considerado um índice como normal, modo de alerta e modo crítico, diferenciando também por cores cada índice | |
| 107. | Em tela de monitoramento, a central deve exibir o mapa da cidade cadastrado no site sistema de ponto, onde permite visualizar todas as unidades cadastradas no sistema, em tempo real, exibindo o índice de Presença Geral do município, exibindo a quantidade Presentes e Ausentes | |
| 108. | A central de monitoramento quando selecionado o local desejado no mapa, ou através de filtro, deve mostrar o índice de Presença desta Unidade selecionada e a quantidade Presentes e Ausentes, e listar todas as categorias que existe nesta Unidade, para que ao clicar na categoria desejada exiba o nome de cada servidor desta categoria que está vinculada nesta unidade, e em modo visual, diferenciando em cores distintas para quem está presente e outra cor para quem está ausente, e exiba suas marcações de ponto que fizeram no dia atual, ainda na unidade selecionada permita a opção de visualizar a planta cadastrada com as estações de trabalho de cada servidor cadastrado nesta planta e exiba as estações de trabalho com seus respectivos nomes do servidor, e exiba um tipo de cor padrão para os presentes e outro tipo de cor padrão para ausentes | |
| 109. | A central de Monitoramento deve ter a opção de exibição da assiduidade de cada unidade cadastrada no mapa geral da cidade, de forma randômica(aleatória), a sua Assiduidade passando de uma unidade para a outra automaticamente criando um auto exibição de cada unidade para o monitoramento visual da assiduidade de cada unidade do município | |
| 110. | Gerenciador de escalas e equipes | |
| 111. | O sistema de ponto deve ter uma ferramenta de gestão de escalas de cada equipe de servidores para melhor gestão e controle dos servidores. O Gerenciador de Escalas, deve permitir cada coordenador, com sua senha de acesso, seu perfil de acesso, ter como criar, gerenciar e publicar as escalas apenas de sua equipe | |
| 112. | O sistema deve utilizar os horários de jornadas que estão no sistema de ponto para que não haja recadastro e retrabalho para gerir as escalas | |
| 113. | O sistema deve permitir criar equipes de trabalho diferenciadas com qualquer servidor que esteja cadastrado no sistema de ponto, sem precisar recadastrar ou importar os servidores que estão no ponto para o sistema de escalas | |
| 114. | Deve permitir criar as escalas mensais para as equipes que foram criadas, podendo de forma simples e na mesma tela adicionar, trocar, horários para cada dia do mês, lançar folgas predefinidas no mês, afastamentos ou qualquer outro tipo de requisito definido nas regras de escalas | |
| 115. | Deve permitir criar regras para cada tipo de escala, regras como: Quantidade de Folgas na semana ou no mês que deve ter em uma determinada escala. Quanto dias de trabalho deve ter para folgar um DSR, e ainda determinar qual dia da semana deve ser gozado este DSR. Após quantos dias de trabalho o servidor tem direito a uma folga. Se a escala tem que respeitar a Inter jornada de 11 horas de descanso. Deve permitir cadastrar uma regra que determine a quantidade mínima e máxima exigida para servidores para esta escala, em cada hora do dia podendo ainda considerar ou não o intervalo de refeição. Permitir cadastrar uma regra onde defina-se a quantidade de afastamento que pode ter após um mínimo de dias de trabalho, ou seja a escala tem que ter mais que X dias trabalhado para alguém poder pedir um afastamento. O gerenciador de escala deve analisar todas as regras cadastradas para a escala e só permitir sua criação após checar todas essas regras | |



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo

Divisão de Despesas - Setor de Licitação

Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900

Fone/Fax: (17) 3345 9116

Site: www.bebedouro.sp.gov.br

| | | |
|------|--|--|
| 116. | O gerenciador de escala, após a inserção da equipe da escala, selecionado o mês da escala adicionado todos os horários para cada servidor da equipe de escala, deve criticar as regras da escala e se caso haja alguma infração das regras cadastradas ele deve exibir em que servidor, qual dia está infringindo a regra, e qual regra está sendo infringida | |
| 117. | O gerenciador de escalas após criticar todas as regras, e não havendo nenhuma infração, deve publicar esta escala enviando no e-mail de cada servidor sua equipe de trabalho e sua escala do mesmo todo | |
| 118. | APLICATIVO MÓVEL PARA GESTÃO DE EQUIPES E ATIVIDADES EXTERNAS, PARA GESTORES DAS EQUIPES DE CADA UNIDADE, PARA MARCAÇÃO DE PONTO E ACESSO E GESTÃO DO PONTO, INDIVIDUAL, DO SERVIDOR, EM TEMPO REAL. | |
| 119. | Para registro dos servidores externos através de tablets e/ou celulares deve realizar seguintes funções básicas: Permitir o registro de ponto de servidores externos através de tablets e celulares seja através de Reconhecimento Facial, para garantirmos o mínimo de segurança nos registros efetuados | |
| 120. | O registro deverá ser feito, exclusivamente, através de reconhecimento facial, ou seja o aplicativo deve ler a imagem da face do servidor pelo aplicativo no momento do registro de ponto, fazer as comparações com esta imagem do momento do registro e mostrar que o servidor ele identificou através da análise biométrica da face do servidor indicando se o ponto foi registrado com sucesso ou não, sendo totalmente proibido a captura da imagem da face do servidor para comparação posteriormente | |
| 121. | Para que o servidor tenha acesso a esta ferramenta em seu dispositivo é necessário autenticar a aplicação antes do uso, mediante chave de ativação gerada pelo sistema de ponto, controlar os servidores autorizados a efetuarem as marcações de ponto, podendo autorizar mais de um funcionário no mesmo dispositivo sem limite ou restrição de quantidade de funcionários em um mesmo dispositivo | |
| 122. | O aplicativo deverá estar integrado com software de tratamento de ponto, de forma a enviar as marcações de ponto para o software de tratamento automaticamente (sem necessidade de intervenção ou coleta dos registros) | |
| 123. | Deve exibir os comprovantes de cada registro feito pelo aplicativo com a informação se o registro foi realizado online(com rede), ou off-line (sem rede), nome da empresa a que o servidor pertence, data e hora do registro e se este registro foi sincronizado, ou seja, se já foi enviado para o sistema de ponto | |
| 124. | <u>O sistema deverá registrar a localização geo-referencial do funcionário no momento do registro e enviar isso automaticamente para o sistema de ponto para que seja exibido o mapa de suas marcações de ponto dentro do módulo de ponto, facilitando o controle e garantindo a presença do funcionário no local desejado</u> | |
| 125. | O Aplicativo deve permitir o cadastro e recadastro das Faces dos servidores que estiverem autorizados a registrar o ponto, e o recadastro deve ser mediante autorização do RH através de liberação dentro do sistema de ponto para que seja enviado ao aplicativo automaticamente esta autorização para que o servidor não tenha que se deslocar de sua unidade até o RH para que seja feito este cadastro e recadastro assim gerando agilidade, comodidade e economia para o município | |
| 126. | Gestão individual do Ponto do Servidor. | |



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo

Divisão de Despesas - Setor de Licitação

Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900

Fone/Fax: (17) 3345 9116

Site: www.bebedouro.sp.gov.br

| | | |
|------|--|--|
| 127. | O aplicativo deve permitir, por funcionário, se ele está autorizado a acessar suas informações do ponto no dispositivo móvel e pode acompanhar seu espelho ponto através do dispositivo com autenticação de usuário e senha obedecendo as exigências de autenticação da LGPD (leis gerais de proteção de dados). Deve mostrar que no primeiro acesso o aplicativo tem que solicitar o cadastro de uma nova senha, e esta senha deve ter a segurança mínima de 8 caracteres obrigatório 8 dígitos com letras e números pelo menos | |
| 128. | <u>O aplicativo deve mostrar as marcações de ponto do dia e que conforme seu primeiro registro ele já informe a hora do seu próximo registro conforme sua escala de horário no sistema de ponto</u> | |
| 129. | <u>O aplicativo deve mostrar as mensagens que o servidor tem como, notificações e marcações ímpar, para alertar o servidor de que não fechou seu período de trabalho e tem pendências a serem tratadas, bem como aviso de inconsistências em Inter jornadas e Intra jornadas. Deve simular um dia com apenas uma marcação de ponto para que gere um aviso de marcação ímpar para que o funcionário seja avisado pelo próprio aplicativo que seu dia está com marcações errada. Bem como simular as Inter jornadas e intra jornadas para que gere alerta dentro do aplicativo.</u> | |
| 130. | Ter a opção de solicitar uma inclusão de marcação de ponto, solicitar um abono para algum tipo de ocorrência em seu ponto ou enviar uma mensagem para seu coordenador de unidade sendo que todas essas solicitações ou envio de mensagem tenha a opção de incluir um anexo de um arquivo ou utilize a câmera do dispositivo para que anexe uma imagem desejada mesmo estando em modo off-line, sem rede ou conexão de internet no momento, e quando houver conexão ele envia automaticamente para o sistema de tratamento do ponto que deve ter a opção de configurar individualmente por funcionário se deseja enviar um e-mail ao superior imediato, uma notificação da solicitação feita pelo funcionário para que seja aceita ou recusada, tornando assim um sistema mais inteligente e automático para melhor performance de gestão do ponto dos funcionários com uma gestão totalmente descentralizada. Deve simular o envio de uma solicitação com anexo de alguma imagem, câmera do aparelho, e quando salvar a solicitação de abono ou mensagem, deve demonstrar também o alerta por e-mail chegando para seu gestor em sua caixa de e-mail pessoal referente a esta solicitação. | |
| 131. | Mostrar o resumo das totalizações do espelho de ponto para o funcionário. | |
| 132. | Mostrar o calendário do mês vigente mostrando todos os dias que tem alguma solicitação pendente, aceita ou recusada pelo seu coordenador distinguindo visualmente com cores diferentes para cada situação onde o servidor possa clicar neste dia e verificar detalhadamente, a situação de cada solicitação. Deve demonstrar exatamente como está neste item, calendário do mês completo e onde há situações de tratamento como solicitações devolutivas com suas tratativas com diferentes cores para chamar a atenção do funcionário. | |
| 133. | Mostrar as marcações do dia atual e os cálculos já efetuados do dia atual para que o servidor já saiba se tem atraso, falta, hora adicional, assim da mesma forma para dias selecionados anteriores e posteriores mostrar o resumo geral do mês com a totalização de todas as horas do mês selecionado | |
| 134. | Ter a opção de ativar uma ferramenta onde o servidor possa dar aceitação de seu próprio espelho de ponto onde ele concorda com todas as informações contidas neste espelho de ponto do mês que se findou. Deve mostrar como o funcionário deve aprovar seu cartão de ponto no fim do mês pelo aplicativo. | |
| 135. | O aplicativo deve carregar os informes de rendimentos anuais e holerite mensal vindo de integração com a folha de pagamento. Deve demonstrar um holerite do mês dentro do aplicativo e demonstrar como ele compartilha ou envia a terceiros estes holerites e informes de rendimentos, onde fica todos os holerites e como o funcionário tem acesso aos seus holerites | |
| 136. | Deve ter a opção de solicitar férias dentro do período aquisitivo mostrando o início e fim do seu período aquisitivo e qual o saldo de dias de férias que o funcionário tem para solicitar. Deve demonstrar onde fica as tratativas das férias e como solicita um período de férias e ainda demonstrar o sistema gerando um alerta por e-mail para seu gestor imediato a solicitação de férias de seu funcionário. | |



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo

Divisão de Despesas - Setor de Licitação

Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900

Fone/Fax: (17) 3345 9116

Site: www.bebedouro.sp.gov.br

| | | |
|------|---|--|
| 137. | Deve ter a opção de solicitar o abono pecuniário. Deve demonstrar onde e como o funcionário pode solicitar a venda do seu abono pecuniário. | |
| 138. | Deve demonstrar como o funcionário solicita o período de sobreaviso configurando sua data e hora inicial, data e hora final, campo para descrever o motivo da sua solicitação | |
| 139. | Deve demonstrar onde o funcionário gerencia suas solicitações de sobreavisos feitas, bem como ter a opção de editar ou excluir antes de sua aprovação pelo seu gestor. | |
| 140. | Para Gestores de Equipes. | |
| 141. | Para gestores das equipes, deve mostrar no aplicativo todos os funcionários de sua gestão com a foto de cada um dos seus funcionários. | |
| 142. | O aplicativo deve mostrar o total de Servidores presentes, totais de Faltas, Horas Adicionais e o Saldo entre as faltas e horas adicionais, Total de DSR descontados, Total de Pendências, solicitações e mensagens enviadas pelos servidores de sua equipe para análise dele | |
| 143. | Mostrar os últimos eventos de sua equipe, quem está praticando alguma atividade específica ou apenas os registros do ponto de sua equipe | |
| 144. | Deve ter opção de ordenar por ordem dos que já estão presente no trabalho, ou por ordem alfabética. | |
| 145. | Mostrar todas as pendências que o Gestor tem com sua equipe, como solicitação de abono, férias, abono pecuniário, quem está de sobreaviso, mensagens entre outras. | |
| 146. | Ao clicar em um funcionário específico deve mostrar, Nome, as solicitações de Abono, Inserção de Batidas ou mesmo uma simples mensagem, registro efetuado no dia e moste espelho ponto do mês selecionado do servidor com a opção do coordenador aprovar ou rejeitar e bloquear todas as alterações que possa ser feito. | |
| 147. | Deve demonstrar no aplicativo todas as solicitações de sobreaviso, mostrando data e hora inicial, data e hora final do sobreaviso, qual funcionário solicitou este sobreaviso, que dia e hora foi feita a solicitação pelo funcionário com a tratativa das horas em sobreaviso e horas trabalhadas dentro do sobreaviso e a opção de estender o sobreaviso a batida de ponto do funcionário | |
| 148. | Deve demonstrar no aplicativo as solicitações de Férias pendentes para autorização de sua equipe de trabalho mostrando a data inicial e final de suas férias bem como a quantidade de dias solicitado e opção de aprovar ou recusar. | |
| 149. | Para Gestão de Equipes e Atividades Externas. | |



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo

Divisão de Despesas - Setor de Licitação

Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900

Fone/Fax: (17) 3345 9116

Site: www.bebedouro.sp.gov.br

| | | |
|------|--|--|
| 150. | <u>O aplicativo dever controlar individualmente cada atividade que o servidor estiver executando, com suas descrição da atividade, registre a geolocalização do início do fim desta jornada, para qual tipo de projeto esta atividade está sendo desenvolvida, para qual finalidade, e possa inserir um comentário pre cadastrado esta atividade</u> | |
| 151. | <u>Permitir o registro do período total de trabalho ou do tempo de execução de tarefas específicas, fornecendo indicações de posição por meio de tecnologias de LBS (Location-Based Services)</u> | |
| 152. | <u>Poder vincular ou não o início de uma atividade somente depois de registrar seu ponto, caso não registre o ponto o aplicativo não deixa iniciar uma atividade e deve informar que o motivo é por falta de registro do ponto</u> | |
| 153. | Para Gestão de Equipes e Atividades Externas. | |
| 154. | <u>Apresentar mapa com todos os postos de trabalho do município e seus respectivos coletores</u> | |
| 155. | <u>Mostrar no mapa, o status de cada coletor, sendo que:</u> <u>Visão geral apresentando no mínimo:</u> <u>Quantidade de coletores On Line;</u> <u>Quantidade de coletores "Off Line";</u> <u>Quantidade de coletores que estão a mais de uma "janela", a ser definida, se houver comunicação</u> <u>Quantidade de coletores em Manutenção;</u> <u>Emitir alertas através de e-mail.</u> | |