



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº22/2025

DISPENSA POR LIMITE Nº16 /2025

O SAAESP – Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de São Pedro torna público, para conhecimento dos interessados, realizará Contratação Direta por Dispensa de Licitação, com critério de julgamento menor preço por item, nos termos do inciso II do artigo 75 da Lei 14.133/2021, e as exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Fundamento legal: O Inciso II do artigo 75 da Lei 14.133/2021 estabelece que é dispensável a licitação para contratação de serviços que não de engenharia em valor inferior a R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil e setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos). O valor Limite foi atualizado pelo Decreto 12.343/2024. Informações complementares: Poderão ser obtidas no órgão contratante, a partir da divulgação do Aviso de Dispensa de Licitação, pelo telefone (19) 3481-8125 ou pelo site: www.saaesp.sp.gov.br (Licitações / Dispensa Eletrônica)

A presente Dispensa de Licitação ficará aberta por um período de 3 (três) dias úteis, a partir da data da divulgação no site, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados através do e-mail abaixo, preferencialmente fazendo referência ao número do processo e o número da dispensa.

ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:
cotacao@saaesp.sp.gov.br

LINK DO EDITAL: <https://licitacao.saaesp.sp.gov.br/portalDispensa>

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO: DIA 30 de janeiro de 2025, às 17:00 horas (horário de Brasília) via e-mail.

1. **OBJETO** : Contratação de empresa para fornecimento de sistemas software de gerenciamento baseado na web. A solução deve incluir suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, treinamento para verificação de colaboradores, quantidades e demais especificações descritos no presente documento
- 1.2. O critério de julgamento adotado será o de menor preço global.
- 1.3. O valor estimado da contratação é de R\$8.508,00.



1.4. Tabela de itens contendo o descritivo abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	VALOR MENSAL
1	Software de gerenciamento de ponto WEB, em nuvem com disponibilidade de marcação de ponto por APP/Desktop, licença para até 100 colaboradores ativos.	12 meses	709,00

2. DA FORMA DE EXECUÇÃO – PRAZO DE ENTREGA;

2.1. A proposta poderá ser formulada conforme **Anexo I – Modelo de Proposta** e deverá ser em uma via, datilografada ou digitada, datada, carimbada e assinada, sem emendas, rasuras e borrões contendo:

2.1.1. Razão social e endereço completo do proponente, bem como o número do presente processo;

2.1.2. Preço unitário da aquisição, expressa em moeda corrente no país;

2.1.3. Condições de pagamento com prazo de até 30(trinta) dias, contados da data de emissão da nota fiscal;

2.1.4. Validade da proposta com prazo mínimo de 60(sessenta) dias corridos a contar da data limite para a entrega das propostas;

2.1.5. Prazo de instalação do software será de até 20 (vinte) dias, a contar da emissão da autorização de serviço.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar do processo licitatório todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que preencherem as condições contidas neste.

3.2. A presente contratação é destinada as empresas enquadradas como microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme determinação de lei complementar nº123/2006.

4. PERÍODO PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

4.1. As empresas interessadas poderão ofertar proposta pelo período de 03 dias úteis, a partir da divulgação no site, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao e-mail: cotacao@saaesp.sp.gov.br.

4.2. Diante do prazo estabelecido no item anterior, as propostas deverão ser encaminhadas até 30 de janeiro de 2025, às 17 horas.



4.3. Os interessados deverão encaminhar a proposta com a descrição do objeto ofertado e o valor da proposta para o objeto divulgado, devendo apresentar ainda:

I – a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública, inclusive de que seus sócios e/ou diretores da licitante não possuem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

II – Documento que comprove o enquadramento na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, com data de expedição não superior à 03 (três) meses.

4.4. A proposta deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II.

5 - HABILITAÇÕES JURÍDICAS

5.1. A empresa que apresentar o menor preço deverá apresentar os seguintes documentos para fins de habilitação:

5.1.1 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado da documentação pertinente à investidura de seus atuais administradores nos respectivos cargos.

5.1.2. Deverá acompanhar a habilitação cópia de documentos de identificação do representante legal da empresa.

5.1.3. Declaração que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

5.1.4. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

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

5.1.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, Federal e Municipal do domicílio ou sede do participante;

5.1.7. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), mediante a apresentação da Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, e do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FTGS/CRF.

5.1.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (CNDT).

5.2. O SAAESP previamente à análise dos documentos de habilitação realizará consulta dos seguintes documentos:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br).



b) Certidão Negativa de Apenados emitida no sitio do TCESP.

5.3. Constatada alguma sanção nas consultas especificadas no item 5.2, o participante será inabilitado.

5.4. Com a habilitação da empresa vencedora, o SAAESP poderá realizar diligências, visando comprovar o atendimento do software às condições e obrigações expostas no Termo de Referência.

5.5. Se for constatado o desatendimento às condições de habilitação, ou se o software ofertado não atender às condições e obrigações expostas no termo de referência, a empresa será desclassificada, convocando-se a próxima empresa mais bem colocada.

6. DA CONTRATAÇÃO

6.1. A empresa vencedora, será convocada para assinar contrato ou instrumento equivalente, no prazo de até 03(três) dias uteis.

6.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses.

6.3. Após emissão de autorização de serviço a contratada terá o prazo de até 20 (vinte)dias para instalação dos software. Em caso de erros e inconformidades a empresa deverá atender as solicitações em até 24 horas após contato formal.

7. SANÇÕES

7.1. Nos casos de atrasos injustificados e/ou inexecução contratual serão aplicadas as sanções administrativas previstas no artigo 155 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

8. RECURSOS FINANCEIROS

8.1. A presente contratação será suportada através da seguinte dotação:
885 – 3.3.90.39.99.00.00 – Outros Serviços De Terceiros – PJ

9. DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a emissão e aceitação da Nota Fiscal através de depósito ou transferência bancária em conta corrente em nome da empresa.

9.2 O documento fiscal deverá necessariamente estar em nome da empresa fornecedora.



9.2.1 A nota fiscal deverá vir identificada, conforme determina a INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 2145/2023 RFB – Constando o Detalhamento de tributos. “Em seus artigos 2ª e 3ª a normativa impõe a obrigatoriedade de retenção na fonte sobre o imposto da renda incidente sobre os pagamentos de órgãos públicos às pessoas jurídicas.”

9.2.2. A nota fiscal que vier sem o detalhamento de seus tributos será devolvida sem o devido faturamento.

10. FISCALIZAÇÃO

10.1. O acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços serão de responsabilidade do Sra. Flavia Gisele Adorno Nunes responsável pelo Departamento de RH e Jose Roberto Fantato Responsável pelo Departamento de CPD.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. As normas que disciplinam este processo de contratação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do procedimento e respeito aos princípios administrativos e licitatórios.

11.2. Fica eleito o Foro da Comarca de São Pedro para dirimir quaisquer litígios relativos ao processo de dispensa eletrônica e ao contrato dele decorrente.

11.3. Integram o presente aviso de contratação, os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência.

Anexo II – Modelo de Proposta.

São Pedro, 27 de janeiro de 2025.

CARLOS EDUARDO DE SOUZA MENDES
PRESIDENTE SAAESP



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO (Alínea “a”, inc. XXIII, da LF 14.133/21)

Contratação de empresa para fornecimento de sistemas software de gerenciamento baseado na web. A solução deve incluir suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, treinamento para verificação de colaboradores, quantidades e demais especificações descritos no presente documento.

2. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (Alínea “b”, inc. XXIII, da LF 14.133/21)

O **SAAESP Serviço Autônomo de Água e Esgoto de São Pedro** conta com cerca de 80 (oitenta) colaboradores ativos, cuja gestão e controle são de competência das Unidade de Trabalho junto ao Departamento de Relações Humanas. O objetivo da contratação para a Gestão do Ponto Eletrônico dos colaboradores é efetuar um controle automático e centralizado da assiduidade e frequência, auxiliando no gerenciamento dos recursos humanos, na redução dos custos, na automatização de tarefas repetitivas, segurança e democratização das informações para todos os níveis hierárquicos da administração, mantendo em um único cadastro de informações pessoais, permissões e outros dados inerentes à frequência dos servidores.

3. DA JUSTIFICATIVA Alínea “b”, inc. XXIII, da LF 14.133/21).

A contratação de empresa para fornecimento de Sistema para a Gestão do Ponto Eletrônico dos servidores públicos deve-se à necessidade de controle de assiduidade e pontualidade dos servidores desta autarquia. O **SAAESP Serviço Autônomo de Água e Esgoto de São Pedro** visa promover a modernização dos processos de controles individuais e globais, proporcionando maior segurança nos dados, melhoria na gestão, qualidade e transparência na aplicação dos recursos públicos, tendo em vista a aquisição do equipamento relógio eletrônico de ponto facial, marca: Control id, modelo: idface, o sistema software de gerenciamento tem obrigatoriamente de ser compatível ao equipamento adquirido.



A presente contratação justifica-se, ainda, pela necessidade de controle de ponto dos servidores e para dar maior transparência ao controle de jornada atendendo, assim, à legislação trabalhista (Consolidação das Leis Trabalhistas, CLT Art. nº 74, § 2º). A CLT e a Portaria nº 671/21 do MTE, que estabelecem a obrigatoriedade de anotações do horário de entrada e saída, através de registro manual, mecânico ou eletrônico, para os estabelecimentos com mais de 20 (vinte) empregados

4. DO DETALHAMENTO DO OBJETO (Alínea “d”, inc. XXIII, da LF 14.133/21)

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE
1	Software de gerenciamento de ponto WEB, em nuvem com disponibilidade de marcação de ponto por APP/Desktop, licença para até 100 colaboradores ativos.	12 meses

DESCRIPTIVO

O sistema para gestão de dados das marcações de ponto eletrônico deverá ser híbrido, estando de acordo com a **Portaria/MTE nº 671/2021**, e deverá ser fornecido por meio de serviço de computação em nuvem (cloudcomputing), no qual a infraestrutura de armazenamento, processamento e transmissão de dados é fornecida e mantida pela **contratada**, ficando a **contratante** responsável apenas pelos meios de acesso dos seus usuários à internet. O sistema a ser contratado deverá possuir os seguintes requisitos:

REQUISITOS FUNCIONAIS MÍNIMOS

- O Software de tratamento de ponto web deverá comunicar-se on-line e automaticamente com os modelos de relógio de ponto já existentes na **contratante** sem necessidade de agendamento e existência do software do fabricante do relógio;
- Receber automaticamente e online os eventos dos coletores de pelo menos 2 (dois) fabricantes de relógios de pontos distintos, sem a necessidade de agendamento e sem a necessidade do software do fabricante do relógio;



- Permitir registros de ponto através de aplicativos para celular/tablet e, também através de computadores via navegador de internet (Portaria nº 671/2021) capturando a foto e a geolocalização do colaborador para evitar fraudes;
- Enviar e-mail para o colaborador com o comprovante de registro de ponto efetuado através de acordo com a Portaria nº 671/2021, contendo:
 - I - Cabeçalho contendo o título "Comprovante de Registro de Ponto do Trabalhador";
 - II - Número Sequencial de Registro - NSR;
 - III - Identificação do empregador contendo nome, CNPJ/CPF e CEI/CAEPF/CNO, caso exista;
 - IV - Local da prestação do serviço ou endereço do estabelecimento ao qual o colaborador esteja vinculado, quando exercer atividade externa ou em instalações de terceiros;
 - V - Identificação do trabalhador contendo nome e CPF;
 - VI - Data e horário do respectivo registro;
 - VII - Modelo e número de fabricação, no caso de REP-C, ou número de registro no Instituto Nacional da Propriedade Industrial (INPI), no caso de REP-P;
 - VIII - Código hash (SHA-256) da marcação, exclusivamente para o REP-P; e
 - IX - Assinatura eletrônica contemplando todos os dados descritos nos incisos I a VIII, no caso de comprovante impresso.



O arquivo deve ter o formato PortableDocumentFormat - PDF e ser assinado eletronicamente conforme Art. nº 87 e Art. nº 88 da Portaria nº 671/2021 e, também deve ser disponibilizado ao colaborador por meio de sistema eletrônico, acesso ao comprovante após cada marcação, independentemente de prévia solicitação e autorização e possibilitando a extração, pelo colaborador, dos comprovantes de registro de ponto das marcações realizadas, no mínimo, nas últimas quarenta e oito horas.

- A autenticidade do documento será verificada no site Instituto Nacional de Tecnologia da informação - ITI, através do endereço: <https://verificador.iti.gov.br/>;
- Os envios de e-mail devem ser realizados pelos servidores da **contratada**;
- Possuir o recurso de “*cerca digital*” onde é possível delimitar uma área para marcação de ponto via aplicativo e caso seja realizado fora da cerca delimitada notificar automaticamente o gestor e/ou colaborador através de alertas. Deverá ser capaz de cadastrar 2 (duas) ou mais cercas para o mesmo colaborador;
- Mapa gráfico de visualização onde cada registro de ponto está ocorrendo com informação de horário do evento e endereço do local;
- Possuir recurso de reconhecimento facial para marcações que forem realizadas via APP (celular/tablet) ou via computador (navegador);
- Permitir pelo aplicativo que o colaborador tenha acesso ao seu espelho de ponto e que seja possível fazer justificativas e anexar documentos referentes às divergências. Também deve disponibilizar acesso à hollerites e informe de rendimentos. O aplicativo deverá ser capaz de enviar notificações ao colaborador sobre ocorrências no ponto, como falta de marcações, início de hora extra, etc;
- O sistema deve disponibilizar imediatamente para consulta pelos colaboradores, as marcações por eles realizadas sem necessidade de importações de arquivos;



- Deverá comunicar-se on-line e automaticamente, enviando os dados dos colaboradores para os relógios de ponto após seu cadastro no sistema;
- Monitorar em tempo real a situação dos relógios (ON, OF e sem informação);
- Gerar relatórios personalizados, gráfico de marcações por leitor, gráfico de divergências parametrizável com situações de colaboradores com: falta, atraso, início de horas extras, trabalho contínuo, horas de almoço menores ou ultrapassadas, etc. Os relatórios deverão ter opção de geração em tela, em arquivo ou emitidos em impressora com diferentes critérios de ordenação dos campos;
- Deverá possuir relatórios e gráficos de faixa etária e tempo de empresa;
- Deverá possuir menu para cadastro e anexo de cursos do colaborador e, também de exames médicos;
- Deverá possuir menu de designação com data de início e fim. O qual o colaborador designado possua os mesmos acessos da pessoa que está substituindo pelo período determinado;
- Enviar e-mail automaticamente para o gestor e/ou colaborador das divergências (falta, atraso, início de horas extras, trabalho contínuo, horas almoço menores ou ultrapassadas, etc) assim que elas ocorrerem. Essa funcionalidade deve ser configurada na interface do próprio sistema, não será aceito o acesso a outra ferramenta externa para realizar as configurações e envios. Devendo os e-mails serem enviados dos servidores da **contratada**;
- Dashboard com indicadores de divergências de faltas, desconto, falta de registro, interjornada, extras, justificativas pendentes, justificativa de marcações. Indicadores total e por dia, engajamento das marcações, ajustes por dia da semana e ranking com quantidade de alterações e aprovações por departamento e por colaborador;



- Relatório geral em tempo real com gráficos e tabelas de todas as ocorrências relacionadas ao ponto no período, como: Efetivo Total e Presente, Horas Extras, Horas Noturnas, Atrasos, Descontos, DSR e Absenteísmo, com gráficos das ocorrências por Dia e por Hora;
- Relatório de turnover de colaboradores com relatório e gráficos de rotatividade admissional, demissional, mensal e acumulado no ano;
- Possibilitar o processamento em rede com acessos ao sistema simultâneos de múltiplos de usuários;
- Controlar um número ilimitado de relógios de ponto simultaneamente;
- Possuir controle de Logs que retrata todas as ocorrências, por período, por tipo, por cadastro, por operador;
- Permitir a parametrização com regras, fórmulas e procedimentos definidos pelo usuário;
- Possuir a funcionalidade de duplicação do cadastro de usuário para facilitar o cadastro de colaboradores com 2 (dois) ou mais vínculos trabalhistas;
- Permitir que o agente público que possua mais de um vínculo (matrículas diferentes) acesse espelhos de ponto diferentes, um para cada vínculo, e que o tratamento da frequência seja realizado por gestores diferentes, se for o caso, conforme hierarquia;
- Permitir o cadastro de várias empresas/departamentos;
- Armazenar inúmeras tabelas de horário;
- Permitir o cadastro de escalas com carga horária diária, semanal e mensal e, também escalas cíclicas, como por exemplo 12 x 36;



- Possuir relatório de histórico de escalas, ficando registrado a data de início e fim em cada escala sempre que houver mudanças;
- Permitir o cadastro individual ou coletivo de alteração de horário de trabalho por um período determinado;
- Possibilitar a supervisão e abono de ocorrências dos colaboradores de forma descentralizada, individual e coletiva;
- Possibilitar o anexo de documentos referentes às justificativas lançadas, como por exemplo, atestado médico. Sendo possível extrair relatório com filtros por período e por colaborador;
- Permitir que o usuário defina período de apuração de frequência;
- Calcular as saídas intermediárias, afastamentos por data e hora, horas extras, atrasos, faltas e saídas antecipadas automaticamente sem necessidade de executar qualquer rotina;
- Possuir menu gráfico comparativo da evolução das divergências do ponto, como hora extra, saídas antecipadas, atraso, etc, sendo possível visualizar rapidamente a comparação em quantidade com anos anteriores;
- Possuir relatório e gráfico de absenteísmo sendo possível realizar filtros para pesquisa e emissão;
- Cadastrar níveis hierárquicos, independentes se forem da mesma empresa ou mesmo departamento, ou seja, colaboradores de departamentos diferentes podem pertencer à uma mesma hierarquia;
- Permitir que no lançamento de justificativa, informe hora de início e fim, onde o sistema deve calcular automaticamente o total de horas que serão abonadas;
- Permitir o cadastro de múltiplas justificativas no mesmo dia;



- Possuir até 3 (três) níveis de aprovação para as justificativas;
- Controlar horas de compensação, informando os minutos à deduzir por dia e o período;
- Deverá possuir funcionalidade de Banco de Horas, com configurações de data de início e fim, máximo total acumulado, máximo e mínimo de minutos a ser enviado por dia, multiplicadores de horas, e permitir a configuração para envio automático ou manual das horas;
- Possuir extrato de Banco de Horas detalhado e acumulado mensal;
- Permitir o acompanhamento online dos usuários do sistema, local de acesso e página do sistema logada;
- Possibilitar abono de ponto de forma descentralizada;
- Possuir menu de lançamento de ocorrências (manualmente via sistema e através de importação de arquivos) como férias, afastamentos, etc. Deverá ser possível selecionar as ocorrências que após lançadas dependerão de aprovação de gestor ou RH;
- Deverá possuir alerta de situação no momento do registro de ponto via APP ou navegador indicando que o colaborador está de Folga, Férias ou outros afastamentos possibilitando a confirmação do registro;
- Possuir menu de cadastro de feriados e ponto facultativo;
- Compensação de feriado: Permitir que o colaborador transfira a folga do feriado para outro dia qualquer;
- Possibilitar a inclusão de folga coletiva;
- Possibilitar a demissão do colaborador no sistema, mantendo todo o histórico de marcações e espelho de ponto e bloquear automaticamente o



login do colaborador para que não tenha mais acesso ao sistema e não registre o ponto;

- Possuir menu com o histórico de colaboradores excluídos do sistema;
- Possibilitar o fechamento para apuração da frequência gerando arquivos texto para posterior exportação a sistemas de folha de pagamento, permitindo que as datas de fechamento do controle de frequência sejam parametrizadas por empresa, departamento, cargo, regime jurídico, tipo de usuário e individual;
- Possuir a funcionalidade de assinatura on-line de espelho de ponto após o fechamento, visando uma maior agilidade no processo de coletas de assinatura e gastos desnecessários com impressões em papel;
- Permitir a disponibilização de holerites e/ou informe de rendimentos em formato .PDF;
- O sistema não permitirá alterações nos espelhos de ponto e cadastro de ocorrências após fechamento;
- Possuir menu para comunicados que podem ser enviados aos colaboradores por e-mail ou mostrados na tela do sistema com assuntos relevantes para agilizar a comunicação;
- Possuir relatórios de aniversariantes do mês, aniversariante de tempo de empresa, idade e tempo de casa para uma melhor gestão;
- Possuir menu de cadastro de sobreaviso, plantão e hora extra autorizada, sendo possível emitir relatório das horas extras que foram autorizadas e as que não foram autorizadas;
- Possuir menu de cadastros de percentuais de horas extras para diversos sindicatos. Neste menu também é necessário informar o que é hora extra, normal e o que é hora extra excessiva, baseados nas regras atuais desse órgão.



REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS

- O sistema deverá rodar em plataforma web com Banco de Dados relacional;
- O servidor de gerenciamento de base de dados deverá comportar o volume de dados de todos os relógios instalados e que vierem a ser instalados na **contratante**;
- O software deverá ser executado nativamente na plataforma WEB.

REQUISITOS DE CONTROLE DE ACESSO

- O sistema deverá ser acessado via navegador de internet Firefox e/ou Google Chrome;
- Cadastro de perfis de colaboradores e senhas para acesso ao sistema;
- Controle de acesso por níveis hierárquicos e natureza da operação, desta forma o usuário só pode visualizar as funções liberadas para o seu perfil;
- Permitir o cadastro de colaboradores para acesso aos dados em relógios pré-determinados;
- Disponibilizar mecanismo de envio de login e senha aleatória em massa via e-mail para os colaboradores. Este recurso é importante para que se evite ter que enviar dados de acesso ao sistema um a um, o que demandaria muito tempo;
- Disponibilizar mecanismo de recuperação de senhas através de envio de link por e-mail previamente cadastrado;
- Possuir menu para aprovação de equipamentos configurados pelo APP de uso coletivo;



- Deverá possuir relatório com informações do celular utilizado para marcação do ponto como: Fabricante, Plataforma, Versão, UUID, Modelo e horário da última marcação.

REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS E DE SERVIÇOS

- **Desempenho e disponibilização:**
 - Toda manutenção do sistema deverá ocorrer entre 0h e 6h, preferencialmente nos finais de semana;
 - Toda manutenção corretiva e adaptativa da ferramenta deverá ser informada à **contratante** com até 3 (três) dias de antecedência;
 - Disponibilidade de acesso ao sistema 24 horas x 7 dias por semana;
- **Manutenção Corretiva:**
 - Quando da existência de erro de sistema;
 - Quando da existência de erro no banco de dados;
- **Manutenção Adaptativa:**
 - Quando da necessidade da **contratada** de realizar melhorias no sistema;
 - Manutenção adaptativa;

REQUISITOS DE SEGURANÇA

- O sistema deverá detectar atividades não autorizadas em seus dados;



- Possuir autenticação de 2 (dois) fatores por tipo de usuário com envio do código de segurança por e-mail e SMS;
- Bloqueio de senha do colaborador após 5 (cinco) tentativas sem sucesso;
- Possuir mecanismo de obrigatoriedade de troca de senha do colaborador após um período determinado;
- Garantir que os colaboradores executem apenas as atividades que foram explicitamente autorizadas;
- Possuir configuração de tempo para expiração de sessão inativa;
- Possuir configuração para tamanho mínimo de caracteres de senha dos colaboradores.

INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E ATIVAÇÃO

- As licenças do sistema deverão ser implantadas, ativadas e parametrizadas no prazo de até 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do contrato.

INTEGRAÇÃO

- Possuir API para integração com sistema de folha de pagamento da **contratante** para as rotinas de admissão, demissão, férias e afastamentos;
- Gerar arquivo .TXT do fechamento do período para cálculo da folha de pagamento;
- A integração de dados entre o sistema de folha de pagamento da **contratante** e o sistema para gestão de ponto;
- A integração deverá compreender as admissões, demissões, férias e outros afastamentos.



TREINAMENTO

- Treinamento direcionado aos profissionais da **contratante** na gestão do sistema;
- Oferecer, além do instrutor, o material didático em língua portuguesa do Brasil e os certificados aos participantes;
- O Treinamento aos usuários do sistema será ministrado, totalmente em língua portuguesa do Brasil.

SUPORTE TÉCNICO

A **contratada** deverá:

- Possuir escritório próprio ou representante devidamente reconhecido, apto a prestar o suporte ao uso do produto, com a indicação da localização do centro de atendimento e dados para contato no território brasileiro;
- O atendimento por telefone deve ocorrer de segunda à sexta-feira das 08:00 às 18:00hs;
- O sistema deverá possuir menu para abertura e acompanhamento de chamados ao suporte técnico;

Caso um bug seja identificado, a **contratada** tem até 2 (dois) dias úteis para apresentar um diagnóstico, exceto para problemas a qual a aplicação esteja completamente indisponível para o cliente, na sua atividade principal, ou seja, disponibilidade via WEB da solução, sendo este atendimento feito em até 4 (quatro) horas.

ATUALIZAÇÃO DE VERSÃO

A **contratada** deverá:

- Oferecer todas as atualizações tecnológicas lançadas durante o período do contrato;



- Proceder com as atualizações tecnológicas sem a necessidade de interrupção dos serviços e acesso ao sistema. Caso seja necessário a interrupção dos serviços e acesso ao sistema, a **contratada** deverá enviar comunicado à **contratante** com no mínimo 3 (três) dias de antecedência;

A atualização tecnológica deverá manter sempre os requisitos mínimos propostos.

5. **DOS RESULTADOS ESPERADOS** (Alínea “c”, inc. XXIII, da LF 14.133/21)

Este serviço busca não apenas manter a infraestrutura tecnológica atual do SAAESP em operação, mas também aprimorar seus processos, garantindo avanços na segurança, eficiência e capacidade de resposta imediata às necessidades operacionais.

6. **DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO** (Alínea “d”, inc. XXIII, da LF 14.133/21)

- 6.1.1. Avaliação técnica e financeira das propostas,
- 6.1.2. Qualificações e experiência da equipe proposta.
- 6.1.3. Adequação às especificações técnicas detalhadas no item 4.
- 6.1.4. Formação superior em TI ou áreas afins.
- 6.1.5. Certificações em administração de sistemas, redes e segurança.
- 6.1.6. Experiência comprovada em ambientes similares.

7. **DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO** Alínea “f”, inc. XXIII, da LF 14.133/21)

- 7.1. A gestão do contrato será realizada pelos responsáveis José Roberto Fantato, Supervisor de C.P.D e Sra. Flavia Gisele Adorno Nunes responsável pelo Departamento de RH e acompanharão a execução do objeto, verificará conformidades e monitorará os prazos.
- 7.2. A Contratada deverá registrar as solicitações e manutenções em sistema próprio, com relatórios mensais enviados à Contratante.

8. **SUPORTE LEGAL** Alínea “j”, inciso XXIII, do art. 6º da Lei nº 14.133/2021)

Lei Orgânica do Município de São Pedro
Lei Federal nº 14.133/2021



Lei Complementar nº 123/2006
Decreto Federal nº 8.538/2015
Lei Complementar Municipal nº 70/2011
Decreto Municipal nº 7.411/2022

9. DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO

As despesas serão custeadas pelas dotações orçamentárias específicas para o exercício de 2024 e seguintes, conforme detalhado no item 13 "Das Dotações Orçamentárias".

Para o levantamento de preços da referida aquisição foi realizada uma pesquisa onde foi coletado 3 orçamentos, para a devida verificação de preços praticado em mercado.

O menor valor orçado foi de 6.570,00 obtido através de 3 cotações em empresas de sistema de software

10. DO PRAZO(Alínea “h”, inc. XXIII, da LF 14.133/21)

O contrato terá validade de 12 meses a partir da assinatura do mesmo.

11. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO Alínea “g”, inc. XXIII, da LF 14.133/21)

11.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a emissão e aprovação da Nota Fiscal, mediante depósito bancário em conta da Contratada.

11.2. **A nota fiscal deverá vir identificada, conforme determina a INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 2145/2023 RFB - Constando o Detalhamento de tributos. “Em seus artigos 2ª e 3ª a normativa impõe a obrigatoriedade de retenção na fonte sobre o imposto da renda incidente sobre os pagamentos de órgãos públicos às pessoas jurídicas.”**

11.2.2. **A nota fiscal que vier sem o detalhamento de seus tributos será devolvida sem o devido faturamento.**



11.2.3. O documento fiscal deverá necessariamente estar em nome da empresa fornecedora.

12. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS (Alínea “j”, inc. XXIII, da LF 14.133/21)

DESD. 885 – 3.3.90.39.99.00.00 – Outros Serviços De Terceiros – PJ

13.DO RECEBIMENTO

13.1. O objeto será recebido:

13.1.1. Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais; definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

13.1.2. A verificação física a fim de teste de execução conforme especificação deste documento deverá ser conduzida de forma presencial, em data e local designados pela Contratante.

13.1.3. Durante a verificação de conformidade do objeto, a licitante deverá “printar” ou registrar os resultados das telas, relatórios e provas realizadas, visando permitir a verificação do alinhamento do software com o equipamento.

13.1.4. Compatibilidade Legal: Todo o procedimento deverá obedecer aos princípios da legalidade, moralidade, isonomia e competitividade, não constituindo qualquer fase sigilosa ou arbitrária do processo licitatório. O resultado da análise será devidamente motivado e registrado nos autos, permitindo a verificação e o controle pelos órgãos.

São Pedro, 21 de janeiro de 2025.

José Roberto Fantato



Supervisor de C.P.D

ANEXO II
PEDIDO DE COTAÇÃO

Razão Social: _____
Endereço: _____ Município: _____ Estado: _____
CEP: _____ E-mail: _____
Inscrição no CNPJ/MF: _____ Inscr. Estadual: _____
Telefone: (____) _____

OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de sistemas software de gerenciamento baseado na web. A solução deve incluir suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, treinamento para verificação de colaboradores, quantidades e demais especificações descritos no presente documento.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	Software de gerenciamento de ponto WEB, em nuvem com disponibilidade de marcação de ponto por APP/Desktop, licença para até 100 colaboradores ativos.	12 meses		

Local e data

Assinatura do Responsável Legal