



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

- ESTADO DE SÃO PAULO -
Rua Nove de Julho n.º 304 – Centro – CEP. 18690-000
CNPJ n.º 46.634.127/0001-63

E-mail: licitacao@itatinga.sp.gov.br

Site: www.itatinga.sp.gov.br

PROCESSO Nº. 1186/2024 - DISPENSA ELETRÔNICA Nº. 61151/2024

**FUNDAMENTO: ART. Nº. 75, INCISO II da Lei Federal nº. 14.133/2021.
(Decreto Municipal nº. 3.385/2023)**

O **MUNICÍPIO DE ITATINGA/SP**, inscrito no CNPJ nº. 46.634.127/0001-63, com sede na Rua Nove de Julho, 304 – Centro – Itatinga/SP – CEP 18.690-000, por intermédio do Departamento de Compras, torna público que, realizará a **CONTRATAÇÃO DE APLICAÇÕES WEB COM HOSPEDAGEM EM NUVEM PARA GESTÃO DE FREQUÊNCIA CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA** com critério de julgamento **MENOR PREÇO- GLOBAL**, nos termos Artigo nº. 75, inciso II da Lei Federal nº. 14.133/2021 e Decreto Municipal nº. 3.385/2023, e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

A PRESENTE CONTRATAÇÃO SE DARÁ EXCLUSIVAMENTE DE FORMA ELETRÔNICA E ATRAVÉS DO PORTAL: bll.org.br

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:

INÍCIO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 02 DE JULHO DE 2024 DAS 08:00 HORAS

FIM RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 05 DE JULHO DE 2024 ATÉ AS 08:00 HORAS

DATA DA DISPUTA: 10 DE JULHO DE 2024.

HORÁRIO DE INÍCIO DA FASE DE LANCES: ÀS 10 HORAS.

HORÁRIO DE TÉRMINO DA FASE DE LANCES: ÀS 11 HORAS

LOCAL: bll.org.br

REFERÊNCIA DE HORÁRIO: HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF

1.0 - DO OBJETO:

Constitui objeto desta Dispensa a **CONTRATAÇÃO DE APLICAÇÕES WEB COM HOSPEDAGEM EM NUVEM PARA GESTÃO DE FREQUÊNCIA CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO.**

1.1. Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

1.1.1. ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;

1.1.2. ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA.

2.0 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do município de Itatinga/SP, na seguinte rubrica:

02.00.00 Poder Executivo

02.02.00 Diretoria Geral de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

- ESTADO DE SÃO PAULO -
Rua Nove de Julho n.º 304 – Centro – CEP. 18690-000
CNPJ n.º 46.634.127/0001-63

E-mail: licitacao@itatinga.sp.gov.br

Site: www.itatinga.sp.gov.br

02.02.01..... Divisão da Administração Geral

04.1220006.2007 Manutenção Geral das Divisões Administrativa

3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Ficha 63

Fonte de Recurso..... 01.110.0000 - Tesouro

3.0 - DO VALOR ESTIMADO:

3.1. O valor global estimado para contratação será de **R\$ 43.200,01 (quarenta e três mil, duzentos reais, e um centavo)**

3.2. Prazo de entrega do equipamento: a entrega dos produtos e serviços deve se dar em até 30 (trinta) dias da emissão da nota de empenho.

4.0 - PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:

4.1. O presente EDITAL ficará ABERTO PELO PERÍODO mínimo DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, a partir da data de publicação no Diário Oficial do Município e no PNCP, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados obrigatoriamente pelo portal bll.org.br

4.1.1. Limite para Apresentação da Proposta de Preços:

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:

INÍCIO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: **02 DE JULHO DE 2024 DAS 08:00 HORAS**

FIM RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: **05 DE JULHO DE 2024 ATÉ AS 08:00 HORAS**

DATA DA DISPUTA: **10 DE JULHO DE 2024.**

HORÁRIO DE INÍCIO DA FASE DE LANCES: **ÀS 10 HORAS.**

HORÁRIO DE TÉRMINO DA FASE DE LANCES: **ÀS 11 HORAS**

LOCAL: bll.org.br

4.1.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, por meio eletrônico, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto e/ou descrição dos serviços, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento, devendo, ainda, apresentar declarações com as seguintes informações:

I - a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

II - o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar n.º. 123, de 2006, quando couber;

III - o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;

IV - o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei n.º. 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber; e



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

- ESTADO DE SÃO PAULO -

Rua Nove de Julho n.º 304 – Centro – CEP. 18690-000

CNPJ n.º 46.634.127/0001-63

E-mail: licitacao@itatinga.sp.gov.br

Site: www.itatinga.sp.gov.br

V - o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº. 14.133, de 2021 (Não emprega menor).

4.1.2.1. A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Edital.

4.1.2.2. As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

4.1.2.3. Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital, devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.

4.2. Os documentos necessários à habilitação deverão ser enviados juntamente com as propostas e exclusivamente de forma eletrônica, devendo apenas o vencedor apresentar os originais, caso não seja possível aferir a autenticidade de forma eletrônica:

4.1.2.4. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.1.2.5. Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores NÃO poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;

4.3. Habilitação:

4.3.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

4.3.1.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou registro comercial, no caso de empresa individual.

4.3.1.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

4.3.1.3. Prova de inscrição estadual (IE), se for para aquisição de materiais, e prova de inscrição municipal (IM), se for para contratação de prestação de serviços.

4.3.2. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

4.3.2.1. Certidão negativa de falência ou concordata com sua expedição nunca superior a três meses da abertura deste processo, referente à comarca de domicílio da empresa licitante.

4.3.2.2. Deverá apresentar também a Declaração de Enquadramento ou Certidão Simplificada, onde a qualidade de microempresa ou empresa de pequeno porte deverá estar expressa e/ou certificado de condição de microempreendedor individual.

4.3.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

4.3.3.1. Certidão conjunta de regularidade da receita federal e tributos federais e dívida ativa da União e INSS.

4.3.3.2. Certidão de regularidade para com a fazenda estadual (se for para aquisição de materiais) e municipal (se for para contratação de prestação de serviços), referente ao domicílio da empresa licitante.

4.3.3.3. Certificado de regularidade relativa ao FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal ou prova equivalente que comprove, inequivocamente, a regularidade de situação

4.3.3.4. Certificado de regularidade perante a Justiça do Trabalho por intermédio de Certidão negativa de débitos trabalhistas.

4.3. Será admitida apresentação de certidão positiva com efeitos de negativa, a qual goza dos mesmos efeitos que a certidão negativa, nos termos do art. 206 do Código Tributário Nacional.

4.4. Se a 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

- ESTADO DE SÃO PAULO -
Rua Nove de Julho n.º 304 – Centro – CEP. 18690-000
CNPJ n.º 46.634.127/0001-63

E-mail: licitacao@itatinga.sp.gov.br

Site: www.itatinga.sp.gov.br

que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
4.5. Os documentos de habilitação deverão estar em plena vigência e, na hipótese de inexistência de prazo de validade expresso no documento, deverão ter sido emitidos há menos de 90 (noventa) dias da data estabelecida para o recebimento das propostas.
4.6. A Administração municipal providenciará a pesquisa de eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência da sanção que impeça a participação na contratação, mediante consulta aos seguintes cadastros abaixo mencionados, ficando facultado aos licitantes sua **apresentação** como forma de agilizar a contratação:

a) **Cadastro Nacional de empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS**, mantido pela Controladoria Geral da União - <http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis>;

b) **Cadastro estadual de sanções** instituído pelo Decreto nº 61.751, de 23 de dezembro de 2015 - https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes_ui/asp/ConsultaAdministrativaFornecedor.aspx ;

c) **Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa**, mantido pelo CNJ - http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;

d) **Relação de apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo** - <https://www4.tce.sp.gov.br/publicacoes/apenados/apenados.shtm>;

4.7. A consulta aos cadastros acima, serão realizados em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por forma do estabelecido no art. 12 da Lei Federal nº 8.429/92

5.0 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

5.1. As licitantes deverão apresentar pelo menos 01 (um) atestado fornecido por empresa jurídica de direito público ou privado que comprove o desempenho de atividade de fornecimento do objeto. O atestado de capacidade técnica deverá conter minimamente as seguintes informações: nome da empresa, nome do profissional responsável e descrição do objeto.

6.0 - DO PAGAMENTO:

6.1. O pagamento ocorrerá dentro de 30 (trinta) dias, após a efetiva entrega dos materiais / execução dos serviços, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº. 14.133/2021.

6.2. Para realização dos pagamentos, o licitante vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação.

7.0 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

7.1. Poderá o Município revogar o presente Edital de Dispensa, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

7.2. O Município deverá anular o presente Edital de Dispensa, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

7.3. A anulação do procedimento de Dispensa, não gera direito à indenização, ressalvada



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

- ESTADO DE SÃO PAULO -
Rua Nove de Julho n.º 304 – Centro – CEP. 18690-000
CNPJ n.º 46.634.127/0001-63

E-mail: licitacao@itatinga.sp.gov.br
Site: www.itatinga.sp.gov.br

o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº. 14.133/21.

7.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justodecorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.

7.5. A empresa vencedora, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, não poderá subcontratar os fornecimentos ou a execução dos serviços licitados pelo MUNICÍPIO.

7.6 No caso de apresentação de documentos assinados e/ou autenticados eletronicamente que não disponham de meios hábeis para aferição de sua validade jurídica e/ou através de códigos de verificação próprios, deverão ser apresentados os respectivos arquivos eletrônicos, de forma que a Administração proceda a verificação da assinatura e sua respectiva validade através do portal <<https://verificador.iti.gov.br/verifier-2.11/>>. Justifica-se que com o verificador poderá ser aferido se um arquivo assinado com certificado ICP-Brasil está em conformidade com a Resolução CG ICP-Brasil nº 182, de 18 de fevereiro de 2021 ([Página Inicial — Instituto Nacional de Tecnologia da Informação \(www.gov.br\)](http://www.gov.br)). O Verificador também afere a conformidade de assinaturas eletrônicas avançadas providas no âmbito da Plataforma gov.br, nos termos da Lei nº 14.063/2020, do Decreto nº 10.543/2020 e da Portaria Conjunta ITI/CC/PR SGD/SEDGG/ME nº 1/2021.

7.7. Indico como agente de contratação Sra. **JACIARA VANESSA KRUGER PAES – Agente de Licitações e Contratos e ISABELLA CONTRUCCI GAMBINI FERREIRA – Auxiliar de Departamento**, para a realização da presente contratação direta.

7.8. Fica desta forma, devidamente autorizado o processamento do processo de contratação de que trata o presente edital.

Itatinga/SP, data da assinatura

JOÃO BOSCO BORGES

Prefeito



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

- ESTADO DE SÃO PAULO -
Rua Nove de Julho n.º 304 – Centro – CEP. 18690-000
CNPJ n.º 46.634.127/0001-63

E-mail: licitacao@itatinga.sp.gov.br

Site: www.itatinga.sp.gov.br

PROCESSO Nº. 1186/2024 - DISPENSA ELETRÔNICA Nº. 61151/2024

FUNDAMENTO: ART. Nº. 75, INCISO II da Lei Federal nº. 14.133/2021.

Decreto Municipal nº. 3.385/2023

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE APLICAÇÕES WEB COM HOSPEDAGEM EM NUVEM PARA GESTÃO DE FREQUÊNCIA CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO.

Obs.: A aplicação deverá estar 100% integrada com a folha de pagamento utilizada por este Município de Itatinga.

ESPECIFICAÇÕES DA APLICAÇÃO DE GESTÃO DE FREQUÊNCIA.

1 - Da distribuição, integrações e compatibilidades da Aplicação.

1.1 - Deverá ser uma aplicação web em que todas as funcionalidades sejam acessíveis através de navegador de internet, sendo permitida instalação de software local (middleware) apenas para possibilitar acesso a hardwares que não permitem acesso via rede para comunicação (ex: leitores biométricos), porém, sua única função deve ser transportar os dados entre software x hardware de forma que toda interface seja exibida através do navegador de internet;

1.2 - Deverá ser totalmente compatível com o sistema operacional Windows Server;

1.3 - Deverá ser compatível com os navegadores de internet Google Chrome, Firefox e Microsoft Edge em suas mais recentes versões;

1.4 - Deverá ser compatível com SGBD que faça uso de linguagem SQL padrão ANSI, com os custos de licença de total responsabilidade da CONTRATANTE, caso não seja utilizado um banco de dados gratuito;

1.5 - Deverá ter uma API Rest com documentação para que seja possível integração dos dados com outros softwares utilizados pela CONTRATANTE caso seja necessário;

1.6 - Deverá apresentar informações e instruções totalmente em português brasileiro, inclusive a formatação de datas (dia/mês/ano), horários (hora:minuto) e valores numéricos (vírgula para número decimais);



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

- ESTADO DE SÃO PAULO -
Rua Nove de Julho n.º 304 – Centro – CEP. 18690-000
CNPJ n.º 46.634.127/0001-63

E-mail: licitacao@itatinga.sp.gov.br

Site: www.itatinga.sp.gov.br

1.7 - Deverá integrar e sincronizar os dados automaticamente com o sistema de folha de pagamento da CONTRATANTE de forma que não tenha a necessidade de cadastrar a mesma informação referente a frequência em dois softwares;

1.8 - Possibilitar a exportação por arquivo texto de ocorrências para a folha de pagamento com leiaute de exportação customizado e facilmente parametrizável;

1.9 - Possibilitar a importação de arquivo texto de funcionários com leiaute de importação customizado e facilmente parametrizável podendo definir a posição do início e tamanho de cada dado;

1.10 - Possibilitar importação de arquivos AFD;

1.11 - Possibilitar a exportação por arquivo texto das marcações com leiaute de exportação customizado e facilmente parametrizável.

2 - Da Autenticação de usuários e Controle de Acesso.

2.1 - Possuir cadastro de usuário, com possibilidade de informar um e-mail para recuperação de senha em caso de esquecimento;

2.2 - Na tela de login deverá apresentar recurso para recuperar senha em caso de esquecimento, com envio de uma nova senha gerada pelo sistema através do e-mail do usuário;

2.3 - A senha de usuário armazenada em banco de dados deve estar criptografada, de forma que nem a própria CONTRATADA possa saber a senha de acesso dos usuários;

2.4 - Deverá ser possível definir a quantidade mínima de caracteres que a senha deve ter, não permitindo cadastrar uma senha que seja inferior a este limite;

2.5 - Em caso de 3 tentativas de falhas de autenticação, deverá apresentar sistema captcha para impedir que softwares automatizados executem ações de autenticação, além de registrar essas tentativas e ser possível consultá-las por um usuário de alto nível, onde exiba o IP, data e o usuário informado na tentativa;

2.6 - Deverá ser possível configurar para cada usuário as permissões de acesso para cada tela, com possibilidade de definir cadastro por cadastro, se este usuário pode: visualizar os registros, cadastrar novo registro, alterar registro ou excluir registros;

2.7 - Deverá ter a possibilidade de configurar um menu específico para cada usuário, de forma que facilite o acesso às funcionalidades que cada usuário irá utilizar. Este menu poderá ser customizado de forma que seja possível configurar que uma tela seja acessível em apenas um único clique e sem que seja necessário expandir vários sub-menus;

2.8 - Não permitir que usuários de nível inferior alterem outros usuários de nível superior, respeitando assim, a hierarquia de subordinação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

- ESTADO DE SÃO PAULO -
Rua Nove de Julho n.º 304 – Centro – CEP. 18690-000
CNPJ n.º 46.634.127/0001-63

E-mail: licitacao@itatinga.sp.gov.br
Site: www.itatinga.sp.gov.br

2.9 - Possibilitar integração com LDAP (Active Directory), de forma que as credenciais dos usuários sejam buscadas em um servidor de diretório, reaproveitando as senhas já configuradas neste ambiente, sem ter a necessidade de ter que reconfigura-las manualmente;

2.10 - Deverá permitir a suspensão imediata do acesso de um usuário através do seu cadastro por um usuário de nível superior;

2.11 - Possibilidade de configurar quais Relógios Eletrônicos de Ponto será visível para comunicação para cada usuário, podendo assim cada usuário ter acesso apenas ao equipamento REP que lhe é permitido;

2.12 - Possibilidade de configurar quais funcionários poderão ser gerenciados por cada usuário, de forma que seja listado somente informações dos funcionários que sejam permitidos. Este filtro deverá ser fácil de configurar de forma que seja possível selecionar todos os funcionários de um ou mais departamentos, centro de custos, setores ou cargos específicos, podendo inclusive misturar estes grupos de seleção, além de permitir incluir funcionários que sejam exceção a estes grupos;

2.13 - Permitir configurar de forma opcional o bloqueio automático do acesso ao usuário em caso de um número “N” de tentativas inválidas, sendo somente possível o desbloqueio, através de um usuário de nível superior;

2.14 – Permitir a inclusão de uma quantidade ilimitada de usuários.

3 - Das funcionalidades referente ao cadastro e controle dos Relógios Eletrônicos de Ponto (REP).

3.1 - Deverá permitir o cadastro dos Relógios Eletrônico de Ponto (REP), de forma que seja possível comunicar diretamente com os equipamentos quando estiverem on-line;

3.2 - A integração da comunicação com os Relógios Eletrônico de Ponto deverá possuir no mínimo as seguintes funcionalidades:

a) Enviar um grupo de funcionário específico existente na base de dados diretamente para o REP;

b) Alterar e excluir os funcionários existentes do REP;

c) Listar todos os funcionários existentes no REP independente de estarem ou não cadastrados na Aplicação Web de Gestão de Frequência;

d) Enviar informações do empregador para o REP;

e) Listar e coletar os registros de batidas realizadas no REP de forma automática para a aplicação, com possibilidade de filtro para buscar as batidas a partir de um NSR e/ou Data específicas;

f) Ter a possibilidade configurar um horário específico para que as coletas sejam realizadas todos os dias em todos os REPs de forma automática, e em caso do REP estar sem conexão no momento da coleta, o processo deverá continuar a coleta para os outros REPs que tiverem conexão, além de enviar um e-mail para o responsável informando qual equipamento estava sem conexão. Disponibilizar um log com data e hora, contendo todas as informações dessa



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

- ESTADO DE SÃO PAULO -
Rua Nove de Julho n.º 304 – Centro – CEP. 18690-000
CNPJ n.º 46.634.127/0001-63

E-mail: licitacao@itatinga.sp.gov.br
Site: www.itatinga.sp.gov.br

comunicação de forma detalhada principalmente indicando quais registros foram coletados e de qual REP;

3.3 - Possibilitar o cadastro de histórico de manutenções para cada REP, onde seja possível informar a data inicial e data final da manutenção (em caso da data final não estar preenchida, significa que está em manutenção até a data atual) além de um campo contendo a descrição de qual manutenção esta sendo/ foi feita no equipamento;

3.4 - Exibir um mapa de monitoramento dos REPs, que com base nas informações de latitude e longitude informadas no momento do cadastro do equipamento, seja mostrado um mapa com a geolocalização de cada REP, indicando uma cor para quando o mesmo estiver on-line, em outra cor para quando estiver off-line, e uma terceira cor para quando o REP estiver “em manutenção”;

3.5 - Ter uma consulta de log de todas as operações de inclusão, alteração e exclusão de funcionários realizadas nos REP através da Aplicação Web de Gestão de Frequência, contendo quais funcionários foram enviados, para qual REP, a data/hora de quando a operação foi realizada, além de indicar o usuário que realizou tal operação;

3.6 - Em caso da CONTRATANTE ter leitor biométrico compatível com o equipamento REP, deverá ser possível cadastrar a biometria em banco de dados da Aplicação Web de Gestão de Frequência para posteriormente distribuir estas biometrias para os equipamentos REP compatíveis com tal funcionalidade.

4 - Das funcionalidades de regra e controle das frequências.

4.1 - Deverá estar em conformidade com a regras definidas pela Portaria 671/2021;

4.2 - Deverá aceitar tratar e gerenciar o registro, ajuste e tratamento de 2 (duas) matrículas diferentes ativas para o mesmo servidor, identificado através do mesmo nº de PASEP, com 2 (duas) jornadas de trabalho diferentes, sendo que o servidor com duas matrículas poderá efetuar suas marcações num mesmo relógio ou em mais de um relógio;

4.3 - Deverá controlar no mínimo as seguintes jornadas e horários de trabalho:

- Horário fixo: as entradas e saídas tanto para o início e fim da jornada quanto para o início e fim de intervalo são fixas, sem nenhuma flexibilidade, gerando atraso e extra caso as batidas estejam fora dos limites configurados;
- Horário com intervalo flexível: o intervalo pode ocorrer a qualquer momento entre uma determinada faixa de horário durante o expediente, desde que a quantidade de horas de intervalo permitida seja feita dentro desses limites configurados, gerando ocorrências caso o intervalo seja feito fora da faixa de horário permitida;
- Horário parcialmente flexível: a carga horária do dia deverá ser cumprida dentro de um determinado período estipulado durante o dia;
- Horário totalmente flexível: a carga horária do dia pode ser cumprida a qualquer momento do dia;
- Horário semanal: a carga horária deve ser cumprida dentro da semana sem limites diários, com possibilidade de configurar trabalho realizado nos sábados e/ou domingos e/ou feriados como hora extra, independente da carga horária semanal ter sido ultrapassada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

- ESTADO DE SÃO PAULO -

Rua Nove de Julho n.º 304 – Centro – CEP. 18690-000

CNPJ n.º 46.634.127/0001-63

E-mail: licitacao@itatinga.sp.gov.br

Site: www.itatinga.sp.gov.br

- Horário mensal: a carga horária deve ser cumprida dentro do mês sem limites diários, com possibilidade de configurar trabalho realizado nos sábados e/ou domingos e/ou feriados como hora extra, independente da carga horária mensal ter sido ultrapassada;
- Jornada 12x36: o dia trabalhado e o dia de folga deverá ser uma repetição programada, sem ter que configurar os dias trabalhados data por data;
- Horário com virada de dia: calcular as ocorrências corretamente quando o dia da entrada da jornada for diferente do dia da saída, respeitando as parametrizações de cada dia, de forma que caso o dia da entrada ou o dia da saída seja um feriado, seja gerado hora extra equivalente respeitando a quebra de dia após/antes meia noite;
- Horário com adicional noturno: controlar adicional noturno, de forma que seja possível parametrizar o período que será considerado adicional noturno, e qual a quantidade de horas contabilizadas dentro das horas que forem trabalhadas na faixa do adicional noturno;
- Horas aulas: permitir o controle por horas aulas dos professores do Município, considerando a hora aula de 50 minutos;
- Deverá possuir painel visual facilitador que aparece o calendário do mês para lançamento das escalas e de folgas;

4.4 - Possibilitar configurar tolerância para extras e atrasos, e que esta configuração seja vinculada ao horário e não dentro das configurações de horário, para não ter que cadastrar um novo horário repetido em caso de só ter a informação de tolerância diferente;

4.5 - Controle de banco de horas, com as seguintes funcionalidades:

- a) Possibilidade de configurar limites de saldo diário, mensal ou geral, quando atingido o limite as horas positivas não deverão mais ser contabilizadas no saldo;
- b) Uma vez configurado como deverá ser contabilizada cada tipo de ocorrência, o cálculo do banco de horas deverá ser automático, de forma que seja contabilizado automaticamente as horas positivas e horas negativas, além da composição automática do saldo;
- c) Possibilidade de enviar ou retirar horas positivas e negativas do banco de horas manualmente, a fim de atender casos que fujam da regra padrão;
- d) Possibilidade de realizar pagamento das horas positivas, de forma que seja descontado as horas pagas diretamente do saldo;
- e) Possibilidade de controlar mais de um banco de horas para um mesmo funcionário ao mesmo tempo, de forma que os saldos sejam controlados e apresentados separadamente;
- f) Possuir controle de feriados ponte que possui controle e saldo separado do banco de horas;

4.6 - Cadastro de feriados, com possibilidade de repetição caso seja sempre no mesmo dia e mês, sem necessidade de ficar cadastrando todos os anos o mesmo feriado. Além de ser possível definir quais funcionários ou departamentos que não farão parte do feriado;

4.7 - O controle de horas extras deverá possuir no mínimo as seguintes funcionalidades:

- a) Percentuais diferenciados para feriados, folgas, pontos facultativos e possibilidade de configurar dias específicos mesmo que não se enquadre a nenhuma das 3 categorias anteriores;
- b) Controle de faixa de horas extras com percentuais diferenciados para cada faixa de quantidade de limite diário;
- c) Controle de hora extra pendente por funcionário, de forma que todas as horas extras realizadas fiquem pendentes de aprovação de forma parcial ou total pelo supervisor responsável,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

- ESTADO DE SÃO PAULO -
Rua Nove de Julho n.º 304 – Centro – CEP. 18690-000
CNPJ n.º 46.634.127/0001-63

E-mail: licitacao@itatinga.sp.gov.br

Site: www.itatinga.sp.gov.br

com exceção das horas extras realizadas em dias de feriados, estas devem ter opção de serem aprovadas automaticamente;

d) Separar em uma verba específica as horas extras realizadas dentro do período de adicional noturno;

e) Controle de horas extras para horário mensal e horário semanal;

f) Identificar separadamente a hora extra realizada dentro do período de intervalo, a chamada intrajornada;

g) Em horário com virada de dia ter a opção da hora extra ser considerada no dia em que realmente ocorreu havendo a quebra de dia considerando os percentuais corretos em caso de um dia ser normal e o outro um feriado, ou de ser computada como sendo hora extra no dia do reconhecimento da jornada pelo dia da entrada ou pelo dia da saída;

4.8 - Controle de ganho e perda do descanso semanal remunerado por dias de atraso ou por dias de falta;

4.9 - O controle de atrasos deverá possuir no mínimo as seguintes funcionalidades:

a) Controlar separadamente saída durante o expediente e saída antecipada como ocorrências específicas;

4.10 - O controle de justificativas de ausências deverá possuir no mínimo as seguintes funcionalidades:

a) Permitir lançar período de férias;

b) Permitir lançar período de afastamento com possibilidade de informar o motivo;

c) Permitir lançar abono durante o dia todo ou parcial por quantidade de horas;

d) Os lançamentos das justificativas deverão ser individuais ou em lote para vários funcionários de uma vez;

4.11 - Todos os tipos de lançamentos de ausências deverão poder ser limitados por motivo contabilizando a quantidade de lançamento por funcionário, não permitindo que haja mais lançamentos que o limite no período estipulado, respeitando:

a) A quantidade limite diária;

b) A quantidade limite mensal;

c) A quantidade limite por competência;

d) A quantidade limite anual, sendo o anual de acordo com a data de admissão;

f) A quantidade de limite entre uma data início e uma data fim;

4.12 - Permitir cadastrar e vincular funcionários em departamentos, cargos, setores e centro de custo;

4.13 - Deverá permitir ao usuário escolher o período de apuração da frequência;

4.14 - Deverá bloquear a manutenção do ponto automaticamente quando uma competência for fechada;

4.15 - Deverá emitir o espelho de ponto em formato PDF para impressão;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

- ESTADO DE SÃO PAULO -
Rua Nove de Julho n.º 304 – Centro – CEP. 18690-000
CNPJ n.º 46.634.127/0001-63

E-mail: licitacao@itatinga.sp.gov.br
Site: www.itatinga.sp.gov.br

4.16 - Deverá possibilitar cadastrar novas colunas no espelho de ponto a fim de separar ocorrências de verbas específicas em colunas diferentes;

4.17 - Apresentar os seguintes alertas em tela de forma que a informação venha até o usuário sem ele precisar gerar um relatório:

- a) Alerta de funcionários sem horários configurados, a fim de facilitar a implantação e o ingresso de novos funcionários;
- b) Alerta de funcionários com intrajornada, identificando o dia da ocorrência;
- c) Alerta de funcionários com interjornada, identificando o dia da ocorrência;
- d) Alerta de funcionários com divergências de ponto, identificando o dia e o tipo da divergência. (horas extras, atrasos, faltas e marcações em aberto);

4.18 – A solução deverá possuir painel para cadastramento de escalas especiais como, por exemplo, carga suplementar, substituição, plantão extra e quantos tipos o usuário desejar (ilimitado). Sendo que quando programada uma escala as horas trabalhadas serão totalizadas em verba ou evento específico.

4.19 – A solução será contratada para gerenciar um total de **800** funcionários deste Município de Itatinga.

5 - Dos relatórios.

5.1 - Os relatórios deverão ser gerados no mínimo nos formatos: PDF, TXT, XLS e DOC, além de ser possível enviar nestes mesmos formatos por e-mail informando o assunto, tudo através do próprio software de gerenciamento de ponto;

5.2 - Relatório de funcionários agrupado por cargo, por centro de custo, por departamento e por setor;

5.3 - Relatório de funcionários por horário de trabalho;

5.4 - Relatório de absenteísmo, onde mostre em um único relatório, a quantidade total todas as horas trabalhadas, horas de atestado, férias, afastamento, faltas, débito de banco e percentual de absenteísmo de cada dia, com possibilidade de parametrizar o agrupamento por empresa, setor, departamento, cargo ou centro de custo, e escolher o período a ser apurado;

5.5 - Relatório de ocorrências por funcionários, onde liste o funcionário, a data da ocorrência o tipo da ocorrência, e quantidade de horas da ocorrência, e contenha os seguintes filtros:

- a. Possibilidade de escolher um ou mais tipos de ocorrências que serão emitidas no relatório, sendo elas: hora extra, atraso, saída antecipada, saída durante o expediente, falta, adicional noturno, perda de DSR, crédito de banco de horas, débito de banco de horas, férias, horas normais de trabalho, intrajornada;
- b. Possibilidade de escolher os funcionários que serão listados no relatório, com filtros facilitadores por cargo, setor, departamento e centro de custo;
- c. Possibilidade de filtrar funcionários por horário de trabalho;
- d. Possibilidade de filtrar funcionários por relógio em que esteja vinculado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

- ESTADO DE SÃO PAULO -
Rua Nove de Julho n.º 304 – Centro – CEP. 18690-000
CNPJ n.º 46.634.127/0001-63

E-mail: licitacao@itatinga.sp.gov.br
Site: www.itatinga.sp.gov.br

5.6 - Relatório de marcações por funcionário com as possibilidades dos seguintes filtros:
a) Possibilidade de escolher os funcionários que serão listados no relatório, com filtros facilitadores por cargo, setor, departamento e centro de custo;
b) Escolher qual o relógio de origem das batidas;
c) Possibilidade de filtrar funcionários por horário de trabalho;
d) Possibilidade de mostrar apenas batidas realizadas pelo aplicativo de geolocalização;

5.7 - Relatório onde liste o vínculo dos funcionários agrupados por relógio, com possibilidade de filtrar quais relógios serão considerados no relatório;

5.8 - Relatório de saldo de banco de horas por período com possibilidade de escolher os funcionários que serão listados no relatório, com filtros facilitadores por cargo, setor, departamento e centro de custo;

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

6 - Da Aplicação Web de Manutenção Descentralizada.

6.1 - Ser totalmente parametrizado e configurado na Aplicação Web de Gestão de Frequência;

6.2 - Utilizar o mesmo banco de dados que a Aplicação Web de Gestão de Frequência utiliza, ou seja, a mesma base de dados, não necessitando assim de nenhum tipo de sincronização, sendo que toda alteração realizada via a Aplicação Web de Gestão de Frequência ou via a Aplicação Web Manutenção Descentralizada seja visualizada em ambos ao mesmo tempo;

6.3 - Deve possibilitar que o responsável por cada departamento corrija as inconsistências dos seus funcionários, tais como: lançamento de abono de faltas, lançamento de atestados, lançamento de esquecimentos de marcações e outras;

6.4 - Deve possibilitar que cada usuário responsável por departamento tenha acesso apenas a funcionários do seu setor;

6.5 - Deve armazenar em banco de dados todas as Manutenções Descentralizadas relacionados à frequência de funcionários em formulário padronizado, eliminando assim o trâmite de papéis;

6.6 - Possibilidade de consultar as Manutenções Descentralizadas realizadas, com possibilidades de filtrar por funcionário, por situação/status, por tipo de Manutenção Descentralizada e por período;

6.7- Possibilitar a parametrização de ilimitados níveis de aprovação (quantos o usuário desejar) da Manutenção Descentralizada, sendo que ao ser elaborado pelo funcionário, é enviado para o seu superior imediato que pode aceitar ou rejeitar. Quando rejeitada, a Manutenção Descentralizada volta para o funcionário com status de rejeitado com os devidos motivos da



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

- ESTADO DE SÃO PAULO -

Rua Nove de Julho n.º 304 – Centro – CEP. 18690-000

CNPJ n.º 46.634.127/0001-63

E-mail: licitacao@itatinga.sp.gov.br

Site: www.itatinga.sp.gov.br

devolução, quando aceitar, a Manutenção Descentralizada é enviada para o respectivo secretário que poderá deferir ou indeferir o mesmo. Quando deferido ainda é enviado para uma aprovação de conferência do R.H para depois alimentar automaticamente a aplicação Web de Gestão de Frequência;

6.8 - Possibilidade de configurar a imagem da assinatura para ser exibida no documento de cada Manutenção Descentralizada;

6.9 - Toda Manutenção Descentralizada deve conter um logo do Brasão da CONTRATANTE;

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

7 - Do Aplicativo Mobile para registro das marcações.

7.1 - Registrar a geolocalização do funcionário no momento da batida e apresentar a localização do mesmo em um mapa dentro do próprio aplicativo;

7.2 - Possibilitar que seja exigido que tire uma foto no momento da batida e isso ser opcional podendo ser configurado por funcionário;

7.3 - Permitir batidas off-lines para quando o dispositivo não tiver conexão com a internet, quando a conexão voltar, enviar automaticamente todas as batidas realizadas;

7.4 - Identificar tentativas de alteração de data e hora tanto para o futuro, quanto para o passado, mesmo estando off-line, invalidando as batidas realizadas com horário modificado;

7.5 - Possibilitar que o próprio usuário consulte as suas batidas realizadas exibindo o local registrado em um mapa dentro do próprio aplicativo;

7.6 - Não permitir batidas com geolocalização falsa, com uso de aplicativos como FakeGPS. O aplicativo deve identificar à tentativa e não validar a batida;

7.7 - Possuir botão especial para registro de plantão extra (configurável), sendo que a marcação feita neste botão não deverá compor o espelho de ponto oficial e sim cair em controle separado fornecendo relatório gerencial e totalizando em verba separada (Verba Plantão Extra) para o envio automático para a folha de pagamento.

7.8 – Deve possibilitar o registro do ponto através de um link em um computador e possuir trava que limita o funcionário o poder registrar somente em sua estação de trabalho;

7.9 – Deve oferecer a opção de registro através de leitura facial para o APP e para o link em computadores, sendo que o computador deve possuir câmera.

8 - Do software desktop de registro e coleta das marcações de ponto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

- ESTADO DE SÃO PAULO -

Rua Nove de Julho n.º 304 – Centro – CEP. 18690-000

CNPJ n.º 46.634.127/0001-63

E-mail: licitacao@itatinga.sp.gov.br

Site: www.itatinga.sp.gov.br

8.1- Possuir integração total com a Aplicação Web de Gestão de Frequência especificada no item I, oferecendo duas possibilidades: On-line - gravando as marcações diretamente no banco de dados da Aplicação sem a necessidade de exportação do arquivo do relógio e importação para o ponto (quando houver comunicação via Internet, Rede ou Antena - Rádio), e através de exportação / importação de arquivo AFD (quando não houver comunicação via Internet, Rede ou Antena - Rádio);

8.2 - Possuir integração com coletor biométrico, possibilitando a comparação de digitais registradas em banco de dados do próprio Sistema de Gerenciamento e Controle de Ponto;

8.3 - Possibilitar a comparação de até 1000 digitais em no máximo 3 (três) segundos no sistema local “off-line”;

8.4 - Possuir total segurança quanto ao arquivamento das marcações, salvando no mínimo 3 vezes cada marcação efetuada;

8.5 - Possibilitar a distribuição de permissões aos funcionários para fazerem marcações em relógios específicos a partir da central, sendo que os cadastros das digitais podem ser compartilhados entre os relógios, desta forma o cadastro da digital não precisa ser feito em vários relógios;

8.6 - Apesar de ser DESKTOP, possibilitar o trabalho em modo “on-line” via Internet ou rede TCP/IP, sendo que quando da interrupção de conexão, trabalhar normalmente em modo “off-line”, sendo que quando do restabelecimento da conexão, todo o movimento “off-line” seja enviado automaticamente ao servidor da central e diretamente no banco de dados da Aplicação Web de Gestão de Frequência;

8.7 - Possuir bloqueio da marcação para funcionários que se encontrar em afastamento ou em férias com base nas informações lançadas na Aplicação de Gestão de Frequência, inclusive informando no ato da marcação o motivo do bloqueio (Funcionalidade de bloqueio liberada apenas para estatutários);

8.8 - Possuir parâmetro de livre configuração para tolerâncias das marcações, bloqueando e alertando o servidor quando efetuar registro fora dos parâmetros de sua jornada sem a devida autorização, podendo o gestor ter acesso a todas as tentativas de marcação (Funcionalidade de bloqueio liberada apenas para estatutários);

8.9 - Ser de fácil instalação, de maneira que o próprio funcionário do CPD da CONTRATANTE o faça caso necessário;

8.10 - Gravar as informações on-line e diretamente no banco de dados da Aplicação Web de Gestão de Frequência, eliminado assim a tarefa do usuário ter que ficar exportando o arquivo texto do Relógio e importando para a Aplicação Web de Gestão de Frequência;

8.11 - Trabalhar com data e hora do servidor central evitando que se alterem horários para benefício próprio. Quando o mesmo estiver instalado em uma máquina isolada, ou seja, fora da rede e sem Internet deve possuir recurso interno que impossibilita esse tipo de ocorrência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

- ESTADO DE SÃO PAULO -

Rua Nove de Julho n.º 304 – Centro – CEP. 18690-000

CNPJ n.º 46.634.127/0001-63

E-mail: licitacao@itatinga.sp.gov.br

Site: www.itatinga.sp.gov.br

8.12 - Possibilitar a configuração de aviso sonoro quando a marcação não for realizada com sucesso ou estiverem bloqueadas por motivo de afastamentos, férias e outros (Funcionalidade de bloqueio liberada apenas para estatutários);

8.13 - Possuir recursos que permita a marcação somente quando à hora extra estiver previamente autorizada, evitando que ocorra as chamadas horas extras desnecessárias (Funcionalidade de bloqueio liberada apenas para estatutários);

8.14 - Possibilitar a alteração das suas configurações diretamente da central, sem a necessidade de ter que ir de relógio em relógio para fazer;

8.15 - Possuir integração com o horário de verão cadastrado no sistema operacional, evitando que faça alteração manual em caso de início e fim do horário;

8.16 - Possuir possibilidade de sincronização do horário através do protocolo NTP;

8.17 - Deverá ser instalada nas máquinas nas pontas de forma DESKTOP, apenas de trabalhar com horário do servidor central e gravar informações diretamente no servidor.

9 – Do teste (Prova de Conceito), homologação e aprovação da solução.

9.1 - Em até 3 (três) dias úteis após o encerramento da sessão pública do pregão, a licitante vencedora deverá entregar no departamento de TI desta COMPRADORA, um equipamento notebook com todas as soluções objeto desta licitação devidamente instalados e configurados bem como um equipamento óptico coletor de biometria que esteja em conformidade com o licitado;

9.2 - Em face da essencialidade dos serviços licitados e visando a contratação de solução consistente e íntegra, a avaliação se dará nos itens considerados REQUISITOS MÍNIMOS, que são obrigatórios e representam as **ESPECIFICAÇÕES DA APLICAÇÃO DE GESTÃO DE FREQUÊNCIA**. Estes deverão ser 80% atendidos pela licitante classificada em primeiro lugar durante a demonstração.

9.2.1 - A equipe técnica da Prefeitura, elaborará um relatório expresso, no qual será denominado por **ATENDIDO** ou **NÃO ATENDIDO**.

9.3 - A licitante que “**NÃO ATENDER**” aos REQUISITOS MÍNIMOS em sua plenitude será desclassificada, sendo convocada as demais licitantes, obedecendo à ordem classificatória no certame, para efetuarem a apresentação.

9.4 - Não será permitido em hipótese alguma que se atualizem versões dos executáveis da aplicação durante o período de demonstração, ou seja, tudo deve estar inalterado em relação ao que foi entregue com o equipamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

- ESTADO DE SÃO PAULO -

Rua Nove de Julho n.º 304 – Centro – CEP. 18690-000

CNPJ n.º 46.634.127/0001-63

E-mail: licitacao@itatinga.sp.gov.br

Site: www.itatinga.sp.gov.br

9.5 - Em até 10 (dez) dias úteis após o encerramento da sessão pública do pregão, o Departamento de Informática irá agendar com a licitante vencedora, uma data para teste, homologação e aprovação da solução vencedora;

9.6 - A empresa vencedora terá que demonstrar cada um dos itens constantes do Termo de Referência, provando que realmente a solução atende ao que está sendo solicitado, sendo que apenas um item não atendido, será motivo para desclassificação da empresa vencedora, sendo imediatamente convocada e segunda empresa melhor classificada no referido pregão;

9.7 - Uma equipe interna da COMPRADORA acompanhará toda a demonstração e dará um aceite ou não aceite verbal para cada item demonstrado, sendo que tudo será registrado em ata;

9.8 - Deverá carregar informações dos servidores nos equipamentos Relógios eletrônicos ou virtuais de acordo com os seus locais de trabalho e as digitais serão enviadas automaticamente para o software desktop de registro e coleta das marcações de ponto e para os REP que permitirem este envio;

9.9 - Devem ser operadas, durante o período de homologação, por um único representante da proponente;

9.10 - A demonstração total terá duração de até 3 (Três) dias úteis se necessário;

Após o teste (prova de conceito) e homologação, a contratante terá até 10 (dez) dias uteis para aprovação da solução.

Jaqueline Gobbo de Oliveira

Chefe do Departamento de RH e Pessoal



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

- ESTADO DE SÃO PAULO -
Rua Nove de Julho n.º 304 – Centro – CEP. 18690-000
CNPJ n.º 46.634.127/0001-63

E-mail: licitacao@itatinga.sp.gov.br
Site: www.itatinga.sp.gov.br

PROCESSO Nº. 1186/2024 - DISPENSA ELETRÔNICA Nº. 61151/2024

FUNDAMENTO: ART. Nº. 75, INCISO II da Lei Federal nº. 14.133/2021.

Decreto Municipal nº. 3.385/2023

**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL EMPRESA VENCEDORA
LOTE ÚNICO**

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TELEFONE / CELULAR:

EMAIL:

Objeto: CONTRATAÇÃO DE APLICAÇÕES WEB COM HOSPEDAGEM EM NUVEM PARA GESTÃO DE FREQUÊNCIA CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

- ESTADO DE SÃO PAULO -
Rua Nove de Julho n.º 304 – Centro – CEP. 18690-000
CNPJ n.º 46.634.127/0001-63

E-mail: licitacao@itatinga.sp.gov.br
Site: www.itatinga.sp.gov.br

MODELO OFICIAL DE PROPOSTA

Cidade, XX de XXXXXX de 2024.
VALIDADE – 60 DIAS.

PRAZO DE

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA – SP.

ATT.: COMPRAS/LICITAÇÃO.

Apresentamos abaixo os valores para o projeto de Gestão de Frequência de acordo com as quantidades fornecidas.

VALORES DA LOCAÇÃO E SUPORTE MENSAL:

ITEM	QUANTIDADE	OBJETO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
01	MÊS	Locação mensal da Aplicação de Gestão de <u>Frequência</u> conforme especificações do Termo de Referência, incluindo os serviços de atualização de versões On-line e atendimento por telefone, e-mail e remoto sem limite de chamadas para uma estimativa de 800 FUNCIONÁRIOS.	R\$XXX MENSAL SENDO R\$XXX POR FUNCIONÁRIO.	R\$ ANUAL
02	01	- SERVIÇO DE INTEGRAÇÃO COM A FOLHA DE PAGAMENTO UTILIZADA ATUALMENTE PELA PREFEITURA. - SERVIÇO DE INTEGRAÇÃO COM OS RELOGIOS DE PONTO UTILIZADOS HOJE POR ESTA PREFEITURA. - SERVIÇO DE LEVANTAMENTOS, INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS REFERENTE A APLICAÇÃO DE GESTÃO DE FREQUENCIA. - CAPACITAÇÃO SOBRE INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DAS LICINÇAS DO SOFTWARE DESKTOP DE REGISTRO E COLETA DAS MARCAÇÕES DE PONTO. OBS: NOS SERVIÇOS ESTÃO INCLUSOS TODOS OS CUSTOS DE ALIMENTAÇÃO, HOSPEDAGEM, DESLOCAMENTOS. OBS.: OS SERVIÇOS DEVEM SER EXECUTADOS EM ATÉ 30 DIAS.	R\$ VALOR ÚNICO	R\$ VALOR ÚNICO
# # #		VALOR TOTAL GLOBAL -----		R\$

PRAZO MÁXIMO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: NO MÁXIMO ATÉ 30.

CONDIÇÃO DE PAGAMENTO ITENS 01: MENSALMENTE EM 12 PARCELAS.

CONDIÇÃO DE PAGAMENTO ITEM 2: APÓS CONCLUSÃO DOS SERVIÇOS.

IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA

Declaramos ainda:

- I - o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;
- II - o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº. 14.133, de 2021 (Não empregamemor)
- III - a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- IV - o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº. 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber; e
- V - o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº. 123, de 2006 **(se for o caso)**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

- ESTADO DE SÃO PAULO -
Rua Nove de Julho n.º 304 – Centro – CEP. 18690-000
CNPJ n.º 46.634.127/0001-63

E-mail: licitacao@itatinga.sp.gov.br
Site: www.itatinga.sp.gov.br

Despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal e outros, correrão totalmente por conta da Empresa contratada;

Apresentamos nossa proposta conforme o estabelecido no Edital.

Local, _____ de _____ de 2024.

_____ Assinatura do Responsável CPF: Obs.: Identificação, assinatura do representante legal e carimbo do CNPJ, se houver.