



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2020 (NOVO EDITAL)
PROCESSO Nº 266/2019

Denominação: _____

CNPJ nº: _____

Endereço: _____

e-mail: _____

Cidade: _____ Estado: _____

Telefone: _____ Fax: _____

Obtivemos, através do acesso à página www.pederneiras.sp.gov.br, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____, _____ de _____ de 2020.

Assinatura

Senhor Licitante,

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo à Secretaria de Compras e Licitações, por meio do fax (14) 3284-1764 ou do e-mail compras@pederneiras.sp.gov.br.

A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de Pederneiras da responsabilidade da comunicação, por meio de fax ou e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Maiores informações através do telefone (14) 3283 9576, com o responsável pelas licitações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

PREÂMBULO

**EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 05/2020 (NOVO EDITAL)
PROCESSO Nº 266/2019**

(EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, NOS TERMOS DO ARTIGO 48, INCISO I, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, ATUALIZADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 147/2014)

DATA DA REALIZAÇÃO: 25/03/2020

HORÁRIO: a partir das 09 horas

LOCAL: Sala de reuniões da Prefeitura Municipal de Pederneiras

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DE UM SISTEMA DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DE PONTO ELETRÔNICO.

VICENTE JULIANO MINGUILI CANELADA, Prefeito Municipal de Pederneiras, Estado de São Paulo, comunica aos interessados que se acha aberto o Edital de PREGÃO (presencial) nº 05/2020, tipo MENOR PREÇO, objetivando a contratação de empresa especializada para a locação e manutenção de Sistema de Gerenciamento e Controle de Ponto Eletrônico, para o Município de Pederneiras, que será regido pela Lei federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 2.544, de 25 de julho de 2005, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, atualizada pela Lei Complementar nº 147/2014, da Lei Municipal nº 3.305, de 17 de dezembro de 2015, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do Pregão será realizada na Sala de Reuniões da Prefeitura Municipal, sito a Rua Siqueira Campos, nº S-64, Centro, **iniciando-se no dia 25/03/2020, às 09 horas** e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

I - DO OBJETO

1 - A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para locação e manutenção de um Sistema de Gerenciamento e Controle de Ponto Eletrônico, conforme especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência, que integra este Edital.

II - DA PARTICIPAÇÃO

1 - Poderão participar do certame todas as microempresas e empresas de pequeno porte que cumpram os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação e que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.

1.1. Caso não seja obtido o número mínimo de 03 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediadas no Estado de São Paulo, e capazes de cumprir as exigências estabelecidas neste edital para o objeto licitado, fica designada para o dia 25/03/2020, às 09h30min, a repetição do certame, com a abertura dos envelopes propostas das demais empresas interessadas em participar da presente licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

III - DO CREDENCIAMENTO

1 – Por ocasião da fase de credenciamento dos licitantes, deverá ser apresentado **FORA** dos Envelopes nº 01 (Proposta) e nº 02 (Habilitação), o que segue:

1.1 – Quanto aos representantes:

a) tratando-se de **Representante Legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado), o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) tratando-se de **Procurador**, o instrumento de procuração pública ou particular da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

c) O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

d) Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada.

e) A ausência do Credenciado, ou da documentação referida ou a sua apresentação em desconformidade com as exigências previstas não implicará a desclassificação do licitante, mas o impedirá de dar lances e de manifestar-se no certame contra decisões tomadas pelo Pregoeiro. Entretanto, essas irregularidades poderão ser sanadas até o momento da decisão sobre o encerramento do credenciamento, inclusive com o envio do documento correto via e-mail ou fax.

1.2 – Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:

a) A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação deverá ser feita de acordo com modelo estabelecido no Anexo V do Edital e apresentada fora dos Envelopes nº 01 (Proposta) e nº 02 (Documentação).

1.3 – Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

a) **Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte** visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo VIII deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº 01 (Proposta) e nº 02 (Habilitação).

IV - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1 - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS
Envelope nº 1 – Proposta
Pregão nº 05/2020 (Novo Edital)
Processo nº 266/2019



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

Envelope nº 2 – Habilitação

Pregão nº 05/2020 (Novo Edital)

Processo nº 266/2019

2 - A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração, caso esta não tenha sido apresentada no momento do credenciamento.

3 - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou por servidor da Administração, ou publicação em órgão de imprensa oficial.

V - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

1 - A proposta de preço deverá ser apresentada datilografada ou digitada, respeitado o vernáculo, sem emendas nem rasuras; ao final ser identificada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, neste caso, juntando-se a procuração, caso esta não tenha sido apresentada no momento do credenciamento, devendo conter:

1.1 – Quanto aos preços:

1.1.1 - preços mensais, líquidos, fixos e irrevogáveis, para o Sistema de Gestão de Gerenciamento e Controle de Ponto Eletrônico proposto, expressos em moeda corrente nacional, em perfeito funcionamento, devendo constar na proposta os preços únicos para locação do sistema e da implantação (instalação, customização, configuração, migração de dados e treinamento) e os respectivos valores globais para o período de 12 (doze) meses.

1.1.1.1 - nos preços propostos deverão estar inclusos, além do lucro, todas as despesas e custos necessários para o fiel cumprimento do objeto da presente licitação, no que se refere à implantação do sistema, a “customização”, a migração dos dados atuais e a capacitação dos usuários, bem como todos os encargos sociais, tributários e trabalhistas, despesas com transporte de pessoal, alimentação, hospedagem se necessário, combustível, etc.

1.2 – Quanto à validade da proposta:

1.2.1 - O prazo de validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias a contar da data designada para a abertura da mesma.

1.2.2 - O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável, durante o período de 12 (doze) meses, podendo ser reajustado somente a partir deste período, anualmente, pelo índice IPC da Fipe, em caso de prorrogação contratual.

1.2.3 - Apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Edital.

1.2.4 - Se por falha do proponente a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será válida por 60 (sessenta) dias, independentemente, de qualquer outra manifestação.

1.2.5 - Deverão ser apresentados juntos com a proposta os documentos relativos aos anexos II-B – Declaração de Propriedade do Software e II-C – Declaração de Hospedagem do Sistema: Aplicação e Banco de Dados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

1 - O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados, com suas páginas numeradas sequencialmente, os quais dizem respeito a:

1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;
- d) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

1.1.1 - Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" deste subitem 1.1 não precisarão constar do Envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

1.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa aos Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive o INSS;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal relativa a tributos mobiliários;
- e) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- f) Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT, nos termos da Lei nº 12.440/2011;
- g) A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de **assinatura do Contrato**;
 - g.1) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;
 - g.2) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **cinco dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame**, prorrogáveis por igual período, a critério do Município de Pederneiras, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

g.3) A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem g.2, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 7º da lei Federal nº 10.520/02 e artigo 87 da lei federal nº 8.666/93 e multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor total da contratação, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retornar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do artigo 4º, inciso XXIII, da Lei nº 10.520/02.

1.3 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Atestado (s) fornecido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado que comprove (m) o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características com o objeto desta licitação.

a.1) O (s) atestado (s) deverá (ão) estar necessariamente em nome da empresa proponente e contemplar a prestação de serviços de **locação e manutenção de Sistema de Gerenciamento de Ponto Eletrônico via Web**.

1.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias contados retroativamente da data designada para a abertura do envelope “documentação”. **Em qualquer hipótese, mesmo que o licitante seja a filial, este documento deverá estar em nome da matriz.**

b) Nas hipóteses em que a certidão de recuperação judicial ou extrajudicial encaminhada for positiva, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

1.5 - OUTRAS COMPROVAÇÕES

a) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, nos termos do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, conforme Anexo VI deste Edital;

b) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, **para o caso de:**

b.1) **empresas em recuperação judicial:** está ciente de que no momento do recebimento da Autorização de Fornecimento deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que a LICITANTE está cumprindo o plano de recuperação judicial;

b.2) **empresas em recuperação extrajudicial:** está ciente de que no momento do recebimento da Autorização de Fornecimento deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

2 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

2.1 – A apresentação do Certificado de Registro Cadastral (CRC) da Prefeitura, ou de outros órgãos ou entidades públicas, desde que expedidos nos termos da Lei nº 8.666/93, dentro do prazo de validade, dispensa os documentos do item 1.1 e item 1.2, alíneas “a” e “b”.

2.1.1 – O registro cadastral não substitui os documentos relacionados nos subitens 1.2, alíneas “c”, “d”, “e” e “f”, 1.3, 1.4 e 1.5, deste item VI, os quais deverão ser obrigatoriamente apresentados por todos os licitantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

2.2 - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

2.3 - 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. **A Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa aos Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive o INSS e a Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial, deverão estar em nome da matriz.**

VII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

1 – No dia, horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o recebimento do credenciamento dos interessados, da Declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação, bem como dos envelopes “proposta” e “habilitação”.

2 – Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

3 - A análise das propostas pelo Pregoeiro, pelos membros da Equipe de Apoio e pela Equipe Técnica de Avaliação do Sistema visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;

3.1 - No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

3.2 - Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

4 - As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- b) não havendo pelo menos 3 (três) preços nas condições definidas na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

4.1 - Para efeito de seleção será considerado o preço global dos serviços de locação e manutenção do Sistema de Gerenciamento de Ponto Eletrônico e Requerimento Web, inclusive implantação.

5 - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

5.1 - A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

6 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

7 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances

8 – Se houver **empate**, será assegurado o **exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte locais (Município de Pederneiras), na forma da Lei Municipal nº 3.305/2015**, nos seguintes termos:

8.1 – Entende-se por **empate** aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte locais sejam iguais ou até **5% (cinco por cento)** superiores à proposta mais bem classificada;

8.2 – A microempresa ou empresa de pequeno porte local cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta;

8.2.1 – Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos por item em situação de empate, sob pena de preclusão;

8.2.2 – Se houver equivalência dos valores das propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte locais que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 8.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;

8.2.2.1 – Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação;

8.3 – O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada pela própria microempresa ou empresa de pequeno porte local;

8.4 – Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte local, retornar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, nos termos do disposto no artigo 4º, inciso XXIII, da lei nº 10.520/02, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte locais cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 8.1;

8.4.1 – Na hipótese da não contratação da microempresa e empresa de pequeno porte local, e não configurada a hipótese prevista no subitem 8.4, será declarada a melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.

9 - No caso de repetição da licitação por conta da não obtenção de no mínimo 03 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas neste edital, serão obedecidos os seguintes procedimentos, na hipótese de ampla participação:

9.1 – Se houver **empate**, será assegurado o **exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte**, nos seguintes termos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

9.2 – Entende-se por **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;

9.3 – A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta;

9.3.1 – Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de **5 (cinco) minutos** após o encerramento dos lances, a contar da convocação do Pregoeiro, sob pena de preclusão;

9.3.2 – Se houver equivalência dos valores das propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 9.2, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;

9.3.2.1 – Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação;

9.4 – O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada pela própria microempresa ou empresa de pequeno porte;

9.5 – Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, retornar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, nos termos do disposto no artigo 4º, inciso XXIII, da lei nº 10.520/02, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 9.2;

9.5.1 – Na hipótese da não contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, e não configurada a hipótese prevista no subitem 9.5, será declarada a melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.

10 – Após a fase de lances, serão **classificadas**, na ordem crescente dos valores, as propostas não selecionadas por conta da regra disposta na alínea “a” do item 4, deste Capítulo VII, e aquelas selecionadas para a etapa de lances, considerando-se para estas, o último preço ofertado.

11 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

12 - Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

12.1 - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pela Secretaria de Compras e Licitações, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

13 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, o licitante da melhor proposta será submetido à demonstração do Sistema, conforme Anexo II-A - Prova de Conceito.

14 - A Equipe Técnica de Avaliação do Sistema, em conformidade com o descrito no Anexo II-A, analisará o sistema ofertado, declarando ao final o atendimento ou não às funcionalidades exigidas no referido Anexo, classificando ou não o licitante para a verificação dos documentos de habilitação, sendo aberto o envelope contendo os documentos de habilitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

15 – Ocorrendo a desclassificação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor valor, negociará com o seu autor e novamente será submetida a demonstração conforme Anexo II-A, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora.

16 – Após a classificação do licitante, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação do mesmo.

17 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, efetivamente entregues, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, **sendo vedada a apresentação de documentos novos, exceto aqueles documentos quanto à regularidade fiscal e trabalhista previsto no artigo 43, § 1º, da lei Complementar nº 123/2006.**

17.1 - A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

17.2 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será **inabilitada**.

18 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será **habilitada e declarada vencedora do certame**.

19 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cuja autora atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

20 – O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas, da documentação, e declarações apresentadas, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

VIII - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

1 - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

2 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

3 - Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

4 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

5 - O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

6 - A adjudicação será feita pelo valor global da proposta.

IX – DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES GERAIS

1 – O Sistema de Gerenciamento e Controle de Ponto deverá ser instalado pela contratada, após a assinatura do termo de contrato, observado o prazo de instalação informado na proposta e o disposto no item 4 desta cláusula, sendo certo que todas as despesas necessárias correrão exclusivamente por conta da contratada.

2 – Todas as despesas necessárias ao fiel cumprimento do objeto do termo de contrato correrão exclusivamente por conta da contratada, inclusive aquelas relacionadas com os programas em si, os serviços de instalação, funcionamento, conversão total de dados, customização, apresentação, treinamento de pessoal, além dos deslocamentos, diárias, estadias, alimentação, e, custo com pessoal para atendimentos técnicos “in-loco”, quando requisitado pela Prefeitura.

3 – No caso de necessidade de atendimento in-loco, as despesas decorrentes de deslocamentos, hospedagem e alimentação dos técnicos, correrão exclusivamente por conta da contratada, devendo tais custos estar previstos no valor ofertado da locação mensal, obedecidas as diretrizes de atendimento constantes deste Edital.

4 – Imediatamente após a assinatura do termo de contrato, a contratada deverá dar início aos trabalhos de implantação do Sistema de Gestão de Gerenciamento e Controle de Ponto Eletrônico e conversão dos dados atualmente em uso pela Prefeitura. O prazo máximo para que o Sistema de Gestão de Gerenciamento e Controle de Ponto Eletrônico esteja totalmente implantado e plenamente operante em todas suas funções, e, com todos os dados convertidos, não poderá ser superior a 03 (três) meses, contados da data da assinatura do termo de contrato.

4.1 – Após a entrega do Sistema de Gestão de Gerenciamento e Controle de Ponto Eletrônico nos termos do Anexo I deste Edital, constatadas irregularidades no funcionamento, a Prefeitura determinará à contratada a correção da falha, devendo a nova solução ser adequada inteiramente ao exigido pelo edital, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

4.1.1 – No caso de recusa da empresa em corrigir o problema, na reincidência, ou mesmo em caso de ultrapassado o prazo concedido, a Prefeitura poderá, com fundamento nos artigos 77, e 78, I, II, III, IV, V, VII, e, VIII da Lei n.º 8.666/93, determinar a rescisão unilateral do contrato, e aplicar à contratada as penalidades legais definidas na cláusula XIII deste edital.

5 - São obrigações da contratada, além daquelas previstas nas cláusulas deste edital e seus anexos:

5.1 - Implantar o Sistema de Gerenciamento e Controle de Ponto, objeto desta licitação, de acordo com as melhores técnicas e com pessoal capacitado e nos prazos estipulados.

5.2 - Manter o técnico da CONTRATANTE, encarregado de acompanhar os trabalhos, a par do andamento do projeto, prestando-lhe todas as informações necessárias.

5.3 - Corrigir eventuais problemas de funcionamento do Sistema de Gerenciamento e Controle de Ponto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

5.4 - Na expiração do prazo contratual, fornecer ao CONTRATANTE, cópias dos arquivos atualizados, em formato TXT e com a devida identificação de campos, tabelas e outras informações necessárias, os quais se destinarão à conversão para outro programa que venha a ser contratado.

5.5 - Manter sigilo absoluto das informações processadas.

5.6 – Manter o fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

X - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E FUNCIONAMENTO

1 - O objeto da presente licitação será recebido:

1.1 - provisoriamente para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação;

1.2 - definitivamente, após a verificação da qualidade e perfeito funcionamento do mesmo, e consequente aceitação.

2 – Será rejeitado no recebimento se o Sistema de Gestão de Gerenciamento e Controle de Ponto Eletrônico fornecido e instalado com especificações diferentes das constantes no ANEXO I e das informadas na PROPOSTA, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazos definidos no item 3 abaixo.

3 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

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

a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença no funcionamento, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

XI - DA FORMA DE PAGAMENTO

1 – Os pagamentos referentes à instalação e implantação do sistema e ao treinamento das equipes serão efetuados em até 30 (trinta) dias após as suas respectivas conclusões, comprovados mediante termo de entrega definitivo dos serviços efetivamente prestados, devidamente atestados pelo Secretário Municipal de Administração, de acordo com os preços unitários constantes da Planilha de Preços do licitante vencedor, na forma prevista no Edital, através de Ordem de Pagamento Bancária.

1.1 – Neste caso deverá ser apresentada uma nota fiscal/fatura para cada serviço prestado, as quais deverão ser devidamente atestadas pelo Secretário Municipal de Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

2 - Os pagamentos relativos à licença de uso e manutenção do sistema de Gestão de Gerenciamento e Controle de Ponto Eletrônico serão efetuados através de Ordem de Pagamento Bancária, mensalmente, no 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao do vencido, mediante a apresentação da nota fiscal/fatura correspondente, devidamente atestada pelo Secretário Municipal de Administração, de acordo com os serviços efetivamente prestados e com os preços unitários constantes da Planilha de Preços do licitante vencedor, na forma prevista neste Edital.

3 - Não será admitida proposta com condição de pagamento diferente daquela definida no item anterior.

4 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo **CONTRATANTE**, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX)$$

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

$$TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%.$$

XII – DA CONTRATAÇÃO

1 – A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja minuta integra este edital como Anexo VII.

2 – A adjudicatária deverá assinar o termo de contrato no prazo de até 05 (cinco) dias úteis a partir do comunicado expedido pela Prefeitura Municipal de Pederneiras.

3 – Quando a adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, recusar-se a celebrar a contratação, serão convocadas as demais licitantes classificadas para participar de nova sessão pública do pregão, com vistas a celebração da contratação.

3.1 - Essa nova sessão será realizada em prazo não inferior a 05 (cinco) dias úteis, contados da divulgação do aviso.

3.2 - A divulgação do aviso ocorrerá por publicação no Diário Oficial do Município e divulgação no endereço eletrônico www.pederneiras.sp.gov.br.

3.3 - Na sessão, respeitada a ordem de classificação, observar-se-ão as disposições dos subitens 8 a 19 do item VII e subitens 1, 2 e 6 do item VIII, todos deste edital.

4 – Tratando-se de microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja documentação de regularidade fiscal tenha indicado restrições à época da fase de habilitação, deverá comprovar, previamente à assinatura do Contrato, a **regularidade fiscal e trabalhista**, no prazo de **cinco dias úteis**, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogável por igual período, a critério do Município de Pederneiras, sob pena de a contratação não se realizar, decaindo do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 7º da lei Federal nº 10.520/02 e artigo 87 da lei federal nº 8.666/93 e multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor total da contratação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

4.1 – Não ocorrendo a regularização prevista no subitem anterior, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos a esta licitação, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujas propostas de preços se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 8.1 do Capítulo VII;

4.2 – Na hipótese de nenhuma microempresa e empresa de pequeno porte atenderem aos requisitos deste Edital, será convocada outra empresa na ordem de classificação das ofertas, com vistas à contratação.

5 - O contrato será celebrado com duração de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

6 - O prazo mencionado no subitem anterior poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos termos do artigo 57, da lei nº 8.666/93.

XIII - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMTO

1 – Sem prejuízo das sanções previstas no artigo 7º da lei federal nº 10.520/02 e artigo 87 da lei federal nº 8.666/93, a Contratada ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida a defesa prévia:

1.1 – Pela recusa injustificada de assinar o instrumento de Contrato dentro do prazo estabelecido ou de retirá-lo dentro de sua validade, multa de 20% (vinte por cento).

1.2 – Pelo atraso injustificado na implantação completa do sistema e das demais obrigações resultantes da contratação, até 30 (trinta) dias, multa de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor total da contratação, por dia de atraso;

1.2.1 – A partir do 30º (trigésimo) dia entende-se como inexecução total da obrigação;

1.3 – Pela inexecução parcial do ajuste, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato.

1.4 – Pela inexecução total do ajuste, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.

1.5 – Pelo não atendimento aos Chamados abertos adequados ao Nível de Serviço acordado para a correção/ajuste/desenvolvimento no Sistema ofertado, multa conforme a prioridade não atendida, considerando como base para cálculo o valor mensal pago pelo Sistema, de acordo com a tabela abaixo:

	Prioridade	Tempo de solução	% de Multa	% de Cumprimento (TAC)
a)	NÍVEL 1	08 horas	10%	Inferior ao mínimo de 80,00% (índice sem arredondamentos)
b)	NÍVEL 2	36 horas (3 dias)	5%	
c)	NÍVEL 3	60 horas (5 dias)	3%	
d)	NÍVEL 4	Definido sob demanda	2%	

1.5.1 - A porcentagem (%) de cumprimento é obtida considerando-se o volume de chamados atendidos dentro do prazo acordado, cujos NÍVEIS serão definidos entre as partes, em documento próprio ("SLA - Service Level Agreement" - Acordo de Nível de Serviço), com base nos itens descritos no **ANEXO II – PROVA DE CONCEITO E DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA**. O índice TAC deve ser informado no relatório apresentado mensalmente pela CONTRATADA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

1.6 – Aplicadas as multas, a Administração descontará do pagamento que fizer à Contratada, após a sua imposição.

1.7 – As multas previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e conseqüentemente o pagamento delas não exime a Contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à Administração.

XIV – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

1 – Os recursos orçamentários para a presente licitação são os seguintes:

1.1.1 - Ficha nº 41 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - 02.01.01 - Gabinete;

1.1.2 - Ficha nº 189 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - 02.08.01 - Diretoria de Recursos Materiais e Serviços Gerais;

1.1.3 - Ficha nº 217 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - 02.09.01 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social;

1.1.4 - Ficha nº 380 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - 02.13.01 - Diretoria de Proteção Básica;

1.1.5 - Ficha nº 549 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - 02.14.02 - Coordenadoria de Ensino Fundamental;

1.1.6 - Ficha nº 651 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - 02.16.01 - Diretoria de Cultura;

1.1.7 - Ficha nº 697 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - 02.17.01 - Diretoria de Esportes, Lazer e Juventude;

1.1.8 - Ficha nº 766 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - 02.20.01 - Coordenadoria de Limpeza Pública;

1.1.9 - Ficha nº 806 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - 02.21.01 - Diretoria de Infraestrutura e Obras e;

1.1.10 - Ficha nº 876 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - 02.23.01 - Diretoria de Desenvolvimento Agropecuário e Conservação de Estradas.

XV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

2 - Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas que conterà tudo que nelas ocorrer e serão assinadas pelo pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos representantes dos licitantes presentes.

2.1- As recusas ou as impossibilidades de assinaturas deverão ser registradas expressamente na própria ata.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

3 - Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricados pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos licitantes presentes que desejarem.

4 - O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico www.pederneiras.sp.gov.br.

5 - Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Município.

6 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada na Secretaria de Compras e Licitações, após a celebração do contrato ou instrumento equivalente.

7 - Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

7.1 - A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de até 1 (um) dia útil, anterior à data fixada para recebimento das propostas.

7.2 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

8 - Os casos omissos serão regulados pelas leis federais nº 10.520/02 e 8.666/93, sendo apreciados pelo Pregoeiro, submetendo-os, se necessário, à autoridade superior.

9 - Integram o presente Edital:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Prova de Conceito e Documentação Técnica (A a C)

Anexo III – Modelo de Proposta

Anexo IV – Modelo da Credencial;

Anexo V – Modelo de declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;

Anexo VI – Modelo de declaração de situação regular perante o Ministério do Trabalho;

Anexo VII – Minuta de Contrato;

Anexo VIII – Modelo de Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte e;

Anexo IX – Termo de Ciência e de Notificação.

10 – Pequenos erros ou o desatendimento a meras formalidades que não tragam prejuízo algum para o processo, não ensejarão desclassificação ou inabilitação de licitantes.

11 – A falta de numeração sequencial da “proposta” bem como da “habilitação”, não acarretará desclassificação ou inabilitação de licitantes.

12 – A ausência de Declarações exigidas neste edital ou a sua apresentação em desconformidade com as exigências nele previstas, poderá ser saneada durante a sessão de realização do pregão, através da lavratura de próprio punho, realizada pelo representante legal da empresa ou procurador com poderes específicos para praticar todos os atos pertinentes ao certame.

13 – Os esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados nos dias de expediente, das 7:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00 horas, na Rua Siqueira Campos, nº S-64 – Centro, ou através do telefone (14) 3283-9576, com o responsável pelas licitações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

14 – Os esclarecimentos sobre o Sistema de Gestão de Gerenciamento e Controle de Ponto Eletrônico, poderão ser obtidos junto ao Setor de Informática, no mesmo horário e local acima especificados, ou através do telefone (14) 3283-9570, ramal 9573, com o Secretário de Administração.

15 – A Prefeitura Municipal de Pederneiras não se responsabilizará por documentação ou proposta que, enviadas via postal, não chegarem até a data e horário aprazados.

16 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, inclusive no que se refere às certidões que não constam prazo de validade, será aplicado o disposto no artigo 110 da lei nº 8.666/93.

17 – A presente licitação poderá ser revogada na forma da lei nº 8.666/93.

Pederneiras, 11 de março de 2020.

VICENTE JULIANO MINGUILI CANELADA
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: Contratação de Aplicação Web de Gestão de Frequência.

A Solução Web em Gestão de Frequência deverá contemplar integração total com a folha de pagamento e os REPs (Relógios Eletrônicos de Ponto) utilizados pela Prefeitura Municipal de Pederneiras, sendo que a folha de pagamento está contratada com a empresa SMARAPD INFORMATICA LTDA, CNPJ: 50.735.505/0001-72, e a maioria dos REPs são das marcas HENRY modelos Prisma e Primme; VELT modelo Velt C; CONTROL ID; TOPDATA modelo Inner REP Plus.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS:

1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS A APLICAÇÃO WEB DE GESTÃO DE FREQUÊNCIA

1.1 – Da Documentação

- 1.1.1. A Contratada deverá fornecer documentação e treinamento para a equipe técnica da PMP, para instalação e implantação do sistema;
- 1.1.2. Deverá fornecer todos os scripts de instalação e inicialização do sistema para a equipe técnica de instalação e implantação de sistemas da PMP;
- 1.1.3. Deverá fornecer documentação contendo relação de tecnologias, linguagens de programação e sistemas utilizados;
- 1.1.4. Deverá fornecer documentação contendo especificação técnica das funcionalidades e/ou serviços disponíveis no sistema, caso possua mecanismo de integração a outros sistemas, através de API específica;
- 1.1.5. Possuir manual impresso ou em formato de impressão para consulta dos administradores e usuários, contendo todas as informações de operacionalização dos sistemas.

1.2 – Da Autenticação de usuários e controle de acesso

- 1.2.1. Deverá possuir cadastro de usuário solicitando nome ou código de usuário ou e-mail e senha;
- 1.2.2. Deverá possuir recuperação de senha, solicitando nome ou código de usuário ou e-mail;
- 1.2.3. Deverá possuir controle de acesso de usuário solicitando nome ou código de usuário ou e-mail e senha;
- 1.2.4. A autenticação deverá ser feita confrontando as credenciais do usuário em banco de dados próprio do sistema;
- 1.2.5. A senha do usuário deverá possuir no mínimo 8 caracteres e deverá ser armazenada em banco de dados de forma criptografada, através dos algoritmos RSA ou SHA;
- 1.2.6. Em caso de 3 (três) tentativas falhas de autenticação, em curto espaço de tempo, o sistema deverá identificar como tentativa de invasão, registrar data e hora, o endereço IP e o nome de usuário de todas as tentativas de acesso falhas, e apresentar sistema redundante de autenticação, como, por exemplo, sistema captcha, para prosseguir com a autenticação;
- 1.2.7. Deverá ser possível o cadastramento de usuários de variados níveis de acesso ao sistema;
- 1.2.8. O usuário de alto nível de acesso deverá ser capaz de cadastrar e configurar individualmente as permissões de acesso aos recursos do sistema para quantos usuários administradores forem necessários;
- 1.2.9. Deverá possuir controle de acesso ao sistema configurável por usuário pelos usuários administradores, com configuração das funcionalidades acessíveis a cada usuário;
- 1.2.10. Deverá permitir a suspensão e o cancelamento do acesso de qualquer usuário rapidamente através de um usuário administrador;
- 1.2.11. Deverá registrar as operações realizadas pelos usuários armazenando data e hora, usuário e operação realizada;
- 1.2.12. Controle de acesso ilimitado com uso de senha;
- 1.2.13. Deve operar sem limites de usuários;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

1.2.14. Deverá ser possível configurar a visibilidade das funcionalidades do sistema (opções de menus) para cada usuário.

1.3 – Da Segurança do Sistema

1.3.1. Deverá possuir proteção contra ataque de injeção de código SQL em todas as funcionalidades do sistema;

1.3.2. Deverá possuir proteção contra ataque XSS;

1.3.3. Deverá possuir mecanismo de exportação de toda a base de dados, a qualquer momento, por um usuário de alto nível, em formato SQL.

1.4 – Da Compatibilidade

1.4.1. Deverá ser uma aplicação web, com todas as funcionalidades acessíveis através de navegador de Internet, podendo ter complementos no computador do usuário em casos de necessidade de comunicação com hardware para que possibilite a funcionalidade ser executada via navegador;

1.4.2. Deverá ser escrito na sua totalidade em linguagem de programação compatível com os propósitos do sistema em questão, com suporte técnico do fabricante, caso não utilize linguagem de programação de código aberto;

1.4.3. Deverá ser totalmente compatível com o sistema operacional MS Windows, em sua mais recente versão e nas 3 versões anteriores;

1.4.4. Deverá ser totalmente compatível com os navegadores de Internet Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome, em suas mais recentes versões e nas 3 versões anteriores;

1.4.5. Deverá ser compatível com SGBD que faça uso de linguagem SQL, padrão ANSI;

1.4.6. Deverá possuir mecanismo de integração a outros sistemas, e estar 100% integrado com os sistemas de Recursos Humanos da PMP, em especial a Folha de Pagamento (Com a devida colaboração da desenvolvedora da folha de pagamento);

1.4.7. Deverá ter seu executável, incluindo scripts e toda documentação, disponibilizados para esta PMP;

1.4.8. Os dados devem ser armazenados em banco de dados hospedado no datacenter desta PMP, que atualmente utiliza o SQL Server 2008 R2 da Microsoft, licenciado como seu SGBD – Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados, ou poderá ser utilizado SGBD que possuir licença tipo free, sem limites de usuários e de tamanho, e com controle transacional, como por ex.: PostgreSQL;

1.4.9. Caso o SGBD adotado seja produto comercial diferente do que disponibiliza a Contratante (SQL Server 2008 R2 da Microsoft) devem ser incluídas, na solução, quantas licenças forem necessárias para a utilização do sistema pelos servidores da PMP.

1.5 – Da Performance

1.5.1. Deverá ser capaz de ser acessado, de forma simultânea e concorrente, sem degradação do tempo de resposta aos demais usuários, por pelo menos 30% dos usuários cadastrados no sistema;

1.5.2. Deverá suportar e armazenar em banco de dados carga de dados de 50.400.000 de marcações ao longo de 35 anos, de acordo com a seguinte estimativa: estimativa de semanas trabalhadas por funcionário no ano = 52 – 4 (férias) – 2 (feriados) – 1 (falta abonada) = 45 semanas x 5 dias semanais = 225 dias x 4 marcações diárias (entrada/saída) = 900 marcações anuais x 1.600 servidores = 1.440.000 marcações por ano;

1.5.3. Serão contemplados todos os funcionários da PMP, no total de até 1.600 servidores.

1.6 – Da Regionalização

1.6.1. Deverá apresentar em sua totalidade, informações em português brasileiro, incluindo informações para os usuários em tela e relatórios;

1.6.2. Deverá apresentar informações referentes à data e hora em formato português brasileiro;

1.6.3. Deverá apresentar informações referentes a valores numéricos em formato português brasileiro;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

1.6.4. Deverá apresentar informações referentes à moeda, em formato adequado à correta localização da informação, no caso do sistema utilizar informações monetárias.

1.7 – Das Funcionalidades

1.7.1. Deverá funcionar em conformidade com as regras definidas no Estatuto da PMP e com as regras definidas pela Portaria 1.510/09 do MTE, visando atender as duas situações separadamente;

1.7.2. Deverá controlar número ilimitado de relógios;

1.7.3. Deverá permitir a inclusão de escalas mensais para grupos específicos de profissionais e manter o histórico das escalas;

1.7.4. 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;

1.7.5. Deverá permitir o cadastramento "online" dos equipamentos Relógios, independente de serem eletrônicos ou virtuais;

1.7.6. Deverá realizar monitoramento online de todos os relógios (eletrônicos ou virtuais) instalados, apresentando o estado de cada um, como com ou sem comunicação;

Deverá coletar e identificar digitais através de equipamento coletor de biometria, possibilitando o cadastro dos servidores na base de dados do sistema;

1.7.7. Deverá controlar os seguintes tipos de jornadas de trabalho: jornadas administrativas normais, jornadas de turno com obrigatoriedade de trabalho em jornadas com controle apenas por carga horária (com ou sem limites definidos no dia), jornadas flexíveis com horário e períodos de flexibilização, revezamentos com reconhecimento automático de permutas, marcação de refeição opcional ou obrigatória em todos os tipos de jornadas, horários flexível de refeição com limites definidos em todos os tipos de jornadas, tolerâncias nas marcações, jornadas duplas (dois períodos de trabalho num mesmo dia);

1.7.8. Deverá permitir a composição de horários por ciclos de jornadas de qualquer tipo, com repetição programada, mantendo as seguintes características: controle completo de banco de horas, controle de períodos de compensações, controle de diversos calendários, conforme as diversas localidades da empresa, controle de diversos tipos de dia (normal, feriado, etc), com possibilidade de criação de tipos de dias específicos pelo usuário, sem necessidade de programação adicional;

1.7.9. Deverá executar as seguintes funções sem precisar de programação adicional: apuração de horas normais, apuração de horas extras em dias normais, apuração de horas extras em dias feriados, ou de folga, apuração de horas extras com percentuais diferenciados, apuração de atrasos, apuração de saídas antecipadas, apuração de saídas intermediárias, apuração de interjornadas, apuração de ausências, apuração de horas noturnas com período fixo ou de acordo com o horário realizado, quebra de dia às 24 horas ou em qualquer outro horário indicado pelo usuário, alocação das ocorrências no dia da jornada ou nos dias em que realmente aconteceu, reconhecimento do dia da jornada pelo dia da entrada ou pelo dia da saída, determinação de períodos de afastamento integral, determinação de períodos de afastamento parcial por tempo, determinação de períodos de afastamento parcial por horário, compensação automática dos atrasos e saídas antecipadas com limite de ocorrências e/ou de tempo num determinado período, cálculo das verbas para a alimentação da folha de pagamento;

1.7.10. Deverá permitir cadastro de várias empresas, departamentos e cargos dos servidores;

1.7.11. Deverá permitir cadastro de digitais via equipamentos coletores de digitais com a interface de cadastro exibida através do navegador de internet;

1.7.12. Deverá enviar para os equipamentos REP eletrônico ou virtual, de forma remota, dados cadastrais e digitais para os equipamentos REP;

1.7.13. Deverá coletar, de forma remota e automática, além de ser possível agendar a periodicidade da importação das marcações efetuadas nos equipamentos REP; e de forma on-line e marcação por marcação para o relógio virtual;

1.7.14. Deverá permitir cadastro de justificativas individual e coletiva;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- 1.7.15. Deverá permitir a visualização do ponto diário dos servidores;
- 1.7.16. Deverá permitir controle de tolerância parametrizada para entrada e saída;
- 1.7.17. Deverá permitir controle de abono e atrasos, faltas com registro de motivos, horas extras, saídas antecipadas, afastamentos, férias, licenças de saúde, congresso, cursos, licença prêmio, etc.;
- 1.7.18. Deverá permitir controle de vários bancos de horas (Quantos forem necessários) e controle de compensação programável;
- 1.7.19. Deverá permitir controle de banco de horas e compensação;
- 1.7.20. Deverá permitir criar modelos de jornada de trabalho específica;
- 1.7.21. Deverá permitir ao usuário escolher o período de apuração de frequência;
- 1.7.22. Deverá permitir parametrização de regras e fórmulas definidas pelo administrador e/ou chefia;
- 1.7.23. Deverá apresentar apuração de totais de horas trabalhadas, horas normais, horas extras, faltas, atrasos, horas de adicional noturno, controle de descanso semanal remunerado, etc.;
- 1.7.24. Deverá possuir consulta de espelho ponto;
- 1.7.25. Deverá permitir justificar faltas e atrasos;
- 1.7.26. Deverá permitir notificação por e-mail para o chefe/gestor de eventos como HE, atrasos e faltas;
- 1.7.27. Deverá apresentar alerta ou indicação dos funcionários que faz horas extras;
- 1.7.28. Deverá gerar relatórios em tela e nos formatos PDF, CSV, Excel, ODS (Open Document), Word e arquivo texto além de ser possível fazer o envio dos mesmos formatos por e-mail através da própria aplicação;
- 1.7.29. Deverá gerar relatórios com possibilidade de imprimir-los pela impressora;
- 1.7.30. Deverá possuir relatório de histórico de horários / escalas dos servidores;
- 1.7.31. Deverá possuir relatório de visualização do ponto diário dos servidores;
- 1.7.32. Deverá possuir relatório de divergências dos servidores nas situações: faltas, horas de almoço menor ou maior, atrasos;
- 1.7.33. Deverá possuir relatório do espelho ponto do servidor;
- 1.7.34. Deverá possuir relatório de presença dos servidores com opções de filtro;
- 1.7.35. Deverá possuir relatório de escalas e grades de horários;
- 1.7.36. Deverá possuir ferramenta ou painel de inteligência de negócios para geração de relatórios customizáveis originados de quaisquer dados existentes no banco de dados da aplicação, para análise e/ou estatísticas de informações;
- 1.7.37. Deverá permitir o cadastramento, checagem e identificação de digitais e tratamento do ponto, bem como a captura e cadastramento de digitais através de equipamento óptico de no mínimo 5000 digitais, sendo mínimo de 03 (três) digitais por funcionário, bem como solução alternativa para cadastramento e tratamento de ponto de usuários que não sejam possíveis à leitura das digitais;
- 1.7.38. Deverá possuir opção dentro da própria aplicação que possibilite o acompanhamento das atualizações de versões, disponibilizando consulta das inovações ocorridas de uma versão para a outra, inclusive com ajuda para habilitá-las;
- 1.7.39. Deverá possibilitar a integração de forma automática com o Sistema de Folha de Pagamento sem a necessidade de ter que cadastrar uma informação nos dois Softwares, evitando assim o chamado retrabalho. Exemplo: Cadastro de Funcionários novos, férias, afastamentos etc; (Deve haver a colaboração da empresa fornecedora da folha de pagamento);
- 1.7.40. As impressões digitais dos funcionários devem ser cadastradas dentro do banco de dados da própria Aplicação Web de Gestão de Frequência e não em software relógio, tornando mais seguro o armazenamento das mesmas;
- 1.7.41. Deverá possibilitar monitoramento em tempo real da frequência dos funcionários quando houver comunicação satisfatória;
- 1.7.42. Deverá possuir módulo de banco de horas inteligente e automático. Com base em parâmetros deve creditar ou debitar do saldo de maneira automática, sem a necessidade de dar manutenção em cada evento que ocorrer;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- 1.7.43. Deverá possuir calendário de datas, permitindo o cadastro e manutenção de feriados nacionais, estaduais e municipais, bem como pontos facultativos, onde seja possível a identificação de dias da semana, sendo: segunda, terça, quarta, quinta, sexta, sábado e domingo;
- 1.7.44. Deverá possuir range de competência em todos os relatórios, evitando que tenha que voltar backup para imprimir informações de períodos anteriores;
- 1.7.45. As atualizações devem ser executadas via Internet, sem a necessidade a agendar visitas técnicas e depender de agendas;
- 1.7.46. Deverá possuir Relatório que auxilie a apuração do resultado do Plano de Carreira, evitando contagem manual;
- 1.7.47. A Aplicação deverá possibilitar que todos os Relatórios sejam enviados por e-mail;
- 1.7.48. A aplicação deverá emitir avisos em tela, sempre que um ou mais funcionários estiverem irregulares com o que determina a legislação de Interjornadas e intrajornadas e outros, identificando o funcionário e o dia da ocorrência;
- 1.7.49 Deve possibilitar que o responsável de 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;
- 1.7.50. Deve possibilitar que cada usuário responsável por departamento tenha acesso apenas a funcionários do seu setor;
- 1.7.51. Deve armazenar em banco de dados todas as Manutenções Descentralizadas relacionadas à frequência de funcionários, eliminando assim o trâmite de papéis, estando as Manutenções Descentralizadas todas digitalizadas em formulário;
- 1.7.52. Conter programa de consulta/impressão das Manutenções Descentralizadas, com possibilidades de filtrar por funcionário, por situação/status, por tipo de Manutenção Descentralizada e por período;
- 1.7.53. Possibilitar a parametrização de até três níveis de aprovação da Manutenção Descentralizada, sendo que ao ser elaborado pelo funcionário, é enviado para o seu superior imediato que pode aceitar ou rejeitar. Quando rejeitar, a Manutenção Descentralizada volta para o funcionário com status de rejeitado com os devidos motivos da devolução, quando aceitar, a Manutenção Descentralizada é enviado 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;
- 1.7.54. Receber assinatura eletrônica na elaboração e aprovação da Manutenção Descentralizada;
- 1.7.55. Todo Manutenção Descentralizada deve conter um logo do Brasão da PMP no formulário;
- 1.7.56. Possuir Aplicativo onde os despachos e consultas possam ser efetuados via celular e aparelho móvel (compatível, no mínimo, com plataforma ANDROID);
- 1.7.57. Possuir Aplicativo para registro de ponto em serviço externo inclusive gravando a geolocalização no momento da marcação via celular e aparelho móvel (compatível, no mínimo, com plataforma ANDROID);
- 1.7.58. Possuir integração das credencias do usuário através de sistema de diretórios compatível com protocolo LDAP (Active Directory);
- 1.7.59. A aplicação deverá atender a todas as particularidades e regras de gestão de frequência da PMP;
- 1.7.60. A licitante vencedora está obrigada a prestar serviços de suporte por telefone, e-mail e remoto para os usuários da solução, além de possibilitar a atualização de versão via internet. Todos esses serviços são ilimitados, podendo o usuário utilizá-los quantas vezes achar necessário.

2. HOSPEDAGEM DA APLICAÇÃO WEB DE GESTÃO DE FREQUÊNCIA

Para que todas as funções dos sistemas possam ser disponibilizadas à Administração Municipal será necessário que a empresa Contratada instale o sistema e seu banco de dados nos servidores da Prefeitura a serem disponibilizados pela sua equipe técnica, atendendo, no mínimo, os seguintes requisitos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- 2.1. Servidor virtualizado com sistema operacional Windows Server 2019 Datacenter com todas as features necessárias ao funcionamento da Aplicação Web de Gestão de Frequência, ou com sistema operacional recomendado pelo fabricante da Aplicação Web de Gestão de Frequência, neste caso, se o sistema operacional for produto comercial devem estar incluídas as licenças necessárias para a utilização do sistema pelos servidores da PMP;
 - 2.2. Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados – SGBD Microsoft SQL Server 2008R2, ou outro SGBD recomendado pelo fabricante da Aplicação Web de Gestão de Frequência, neste caso se o SGBD adotado seja produto comercial devem estar incluídas quantas licenças forem necessárias para a utilização do sistema pelos servidores da PMP;
 - 2.3. Firewall Sonicwall NSa 2650, com regras implementadas para acesso do fornecedor da Aplicação Web de Gestão de Frequência para realização das manutenções necessárias ao sistema;
 - 2.4. Links de comunicação de alto desempenho com Banda compatível com a demanda, capaz de disponibilizar acesso via WEB a toda Administração Municipal e também ao fornecedor do sistema;
 - 2.5. Conexões SSL, com Certificação Segura e Criptografada do Transporte das Informações - HTTPS;
 - 2.6. Sistemas de antivírus/spywares, para proteção contra eventuais vírus, evitando paradas e perdas para Administração Municipal;
 - 2.7. Softwares para segurança da informação que garantam o sigilo e a proteção contra "roubo de informações" que possam ocorrer através de ataques realizados por pessoas de fora do ambiente e também de dentro do próprio ambiente disponibilizado;
 - 2.8. Sistemas para gerenciamento de cópias de segurança (backups);
- Todas as licenças de uso exclusivamente para os softwares Microsoft, mencionados acima (Windows Server e SQL Server) a PMP já dispõe, não sendo necessária sua inclusão na solução.

3. DEMONSTRAÇÃO DA APLICAÇÃO WEB DE GESTÃO DE FREQUÊNCIA

A demonstração caracteriza-se pela criteriosa verificação técnica que a Contratante irá aplicar a licitante com observância integral ao pleno atendimento do exigido por este Termo de Referência, da seguinte forma:

- 3.1. Em até 05 (cinco) dias úteis contados do encerramento da sessão pública do pregão, o licitante vencedor deverá realizar a demonstração da Aplicação Web de Gestão de Frequência;
- 3.2. A demonstração da Aplicação Web de Gestão de Frequência deverá realizar-se a partir de um link fornecido pelo licitante vencedor, com todas as funcionalidades do sistema sendo apresentadas única e exclusivamente através deste endereço eletrônico;
- 3.3. A empresa vencedora terá que demonstrar cada um dos itens constantes do Termo de Referência, provando que a solução realmente atende ao que está sendo solicitado;

A Equipe Técnica designada para avaliação da demonstração analisará a solução apresentada em relação ao cumprimento de ao menos 80% do requerido em Edital, de acordo com o **ANEXO II – PROVA DE CONCEITO E DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA**, sendo desclassificada a solução que não alcançar este índice.

4. PRAZO DE IMPLANTAÇÃO DA APLICAÇÃO WEB DE GESTÃO DE FREQUÊNCIA

O prazo para implantação, que compreende a instalação, customização, configuração, migração de dados legados e treinamento será de 03 (três) meses.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

ANEXO II – PROVA DE CONCEITO E DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

TABELA PARA DEMONSTRAÇÃO DA SOLUÇÃO

Legenda: AT = Atende Totalmente; AP = Atende Parcialmente; NA = Não Atende e PT = Porcentagem Total do Grupo

ITEM	DESCRIÇÃO	% ATENDIMENTO			% PT
		AT	AP	NA	
1.2.	AUTENTICAÇÃO DE USUÁRIOS E CONTROLE DE ACESSO				
1.2.1.	CADASTRO DE USUÁRIOS				10
1.2.2.	RECUPERAÇÃO DE SENHA DE USUÁRIO	2	1	0	
1.2.3.	CONTROLE DE ACESSO USUÁRIO				
1.2.4.	AUTENTICAÇÃO DO USUÁRIO				
1.2.5.	POLÍTICAS DE SENHA DO USUÁRIO	2	1	0	
1.2.6.	POLÍTICAS DE LOGON DE USUÁRIO				
1.2.7.	POLÍTICAS DE NIVEIS DE ACESSO DE USUÁRIO				
1.2.7.					
1.2.8.	GERENCIAMENTO DO USUÁRIO (LIBERAÇÕES, BLOQUEIOS, SUSPENSÃO)	2	1	0	
1.2.9.					
1.2.10.					
1.2.11.	LOGS DE ACESSO E OPERAÇÕES DOS USUÁRIOS	2	1	0	
1.2.12.	CONTROLE DE ACESSO ILIMITADO COM USO DE SENHA				
1.2.13.	OPERAÇÃO SEM LIMITES DE USUÁRIOS	2	1	0	
1.2.14.	VISUALIZAÇÃO DAS OPERAÇÕES DOS USUÁRIOS (MENUS ACESSÍVEIS DE CADA USUÁRIO)				
1.3.	SEGURANÇA DO SISTEMA				
1.3.1.	POSSUIR PROTEÇÃO CONTRA ATAQUE DE CÓDIGO SQL	2	1	0	06
1.3.2.	PROTEÇÃO CONTRA ATAQUE XSS	2	1	0	
1.3.3.	SISTEMA DE BACKUP (EXPORTAÇÃO) DA BASE DE DADOS	2	1	0	
1.4.	DA COMPATIBILIDADE				
1.4.1.	APLICAÇÃO WEB	2	1	0	16
1.4.2.	DEVERÁ SER ESCRITO NA SUA TOTALIDADE EM LINGUAGEM DE PROGRAMAÇÃO COMPATÍVEL COM OS PROPÓSITOS DO SISTEMA EM QUESTÃO, COM SUPORTE TÉCNICO DO FABRICANTE, CASO NÃO UTILIZE LINGUAGEM DE PROGRAMAÇÃO DE CÓDIGO ABERTO	2	1	0	
1.4.3.	COMPATIBILIDADE MS WINDOWS	2	1	0	
1.4.4.	COMPATIBILIDADE NAVEGADORES (IE, CHROME, FIREFOX)	2	1	0	
1.4.5.	COMPATIBILIDADE SGDB-SQL	2	1	0	
1.4.6.	INTEGRAÇÃO SISTEMAS (RH – FOLHA DE PAGAMENTO)	2	1	0	
1.4.7.	FORNECER EXECUTÁVEL, SCRIPTS E DOCUMENTAÇÃO	2	1	0	
1.4.8.					
1.4.9.	ARMAZENAMENTO DADOS SGDB HOSPEDADO NA PMP	2	1	0	
1.5.	DA PERFORMANCE				
1.5.1.	ACESSO SIMULTÂNEO E CONCORRENTE SEM PERDA DE PERFORMANCE	2	1	0	06
1.5.2.	CAPACIDADE DE ARMAZENAMENTO (1.440.000 MARCAÇÕES POR ANO)	2	1	0	
1.5.3.	CONTEMPLADOS 1600 FUNCIONÁRIOS	2	1	0	
1.6.	DA REGIONALIZAÇÃO				



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

1.6.1.	IDIOMA PORTUGUÊS BRASILEIRO				
1.6.2.	DATA E HORA EM FORMATO PORTUGUÊS BRASILEIRO				
1.6.3.	VOLUMES NUMÉRICOS EM FORMATO PORTUGUÊS	1	0,5	0	01
1.6.4.	BRASILEIRO				
	INFORMAÇÕES DE MOEDA				
1.7.	DAS FUNCIONALIDADES				
1.7.1.	CONFORMIDADE REGRAS PMP E PORTARIA 1.510/09 DO MTE	1	0,5	0	61
1.7.2.	CONTROLE ILIMITADO DE RELÓGIOS	1	0,5	0	
1.7.3.	CONTROLE DE HISTÓRICO DE ESCALAS MENSAS DOS FUNCIONÁRIOS	1	0,5	0	
1.7.4.	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	1	0,5	0	
1.7.5.	CADASTRO DE EQUIPAMENTOS "RELÓGIO"	1	0,5	0	
1.7.6.	MONITORAMENTO ONLINE DOS RELÓGIOS	1	0,5	0	
1.7.7.	CONTROLE BIOMÉTRICO DAS DIGITAIS ATRAVÉS DO SISTEMA	1	0,5	0	
1.7.8.	CONTROLE DE JORNADA DE TRABALHO	1	0,5	0	
1.7.9.	DEVERÁ PERMITIR A COMPOSIÇÃO DE HORÁRIOS POR CICLOS DE JORNADAS DE QUALQUER TIPO, COM REPETIÇÃO PROGRAMADA, MANTENDO AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS: CONTROLE COMPLETO DE BANCO DE HORAS, CONTROLE DE PERÍODOS DE COMPENSAÇÕES, CONTROLE DE DIVERSOS CALENDÁRIOS, CONFORME AS DIVERSAS LOCALIDADES DA EMPRESA, CONTROLE DE DIVERSOS TIPOS DE DIA (NORMAL, FERIADO, ETC), COM POSSIBILIDADE DE CRIAÇÃO DE TIPOS DE DIAS ESPECÍFICOS PELO USUÁRIO, SEM NECESSIDADE DE PROGRAMAÇÃO ADICIONAL	1	0,5	0	
1.7.10.	DEVERÁ EXECUTAR AS SEGUINTE FUNÇÕES SEM PRECISAR DE PROGRAMAÇÃO ADICIONAL: APURAÇÃO DE HORAS NORMAIS, APURAÇÃO DE HORAS EXTRAS EM DIAS NORMAIS, APURAÇÃO DE HORAS EXTRAS EM DIAS FERIADOS, OU DE FOLGA, APURAÇÃO DE HORAS EXTRAS COM PERCENTUAIS DIFERENCIADOS, APURAÇÃO DE ATRASOS, APURAÇÃO DE SAÍDAS ANTECIPADAS, APURAÇÃO DE SAÍDAS INTERMEDIÁRIAS, APURAÇÃO DE INTERJORNADAS, APURAÇÃO DE AUSÊNCIAS, APURAÇÃO DE HORAS NOTURNAS COM PERÍODO FIXO OU DE ACORDO COM O HORÁRIO REALIZADO, QUEBRA DE DIA ÀS 24 HORAS OU EM QUALQUER OUTRO HORÁRIO INDICADO PELO USUÁRIO, ALOCAÇÃO DAS OCORRÊNCIAS NO DIA DA JORNADA OU NOS DIAS EM QUE REALMENTE ACONTECEU, RECONHECIMENTO DO DIA DA JORNADA PELO DIA DA ENTRADA OU PELO DIA DA SAÍDA, DETERMINAÇÃO DE PERÍODOS DE AFASTAMENTO INTEGRAL, DETERMINAÇÃO DE PERÍODOS DE AFASTAMENTO PARCIAL POR TEMPO, DETERMINAÇÃO DE PERÍODOS DE AFASTAMENTO PARCIAL	1	0,5	0	



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

	POR HORÁRIO, COMPENSAÇÃO AUTOMÁTICA DOS ATRASOS E SAÍDAS ANTECIPADAS COM LIMITE DE OCORRÊNCIAS E/OU DE TEMPO NUM DETERMINADO PERÍODO, CÁLCULO DAS VERBAS PARA A ALIMENTAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO			
1.7.11.	CONTROLE DE EMPRESAS, DEPARTAMENTOS E CARGOS	1	0,5	0
1.7.12.	CADASTRO DE DIGITAIS VIA EQUIPAMENTO COLETOR	1	0,5	0
1.7.13.	COMUNICAÇÃO COM EQUIPAMENTOS REPS PARA ENVIO E	1	0,5	0
1.7.14.	RECEBIMENTO DE DADOS REMOTAMENTE			
1.7.15.	CADASTRO DE JUSTIFICATIVAS INDIVIDUAL E COLETIVA	1	0,5	0
1.7.16.	VISUALIZAÇÃO DE PONTO DIÁRIO DOS SERVIDORES	1	0,5	0
1.7.17.	CONTROLE DE TOLERÂNCIA PARAMETRIZADA DE ENTRADA E SAÍDA	1	0,5	0
1.7.18.	CONTROLE DE ABONO E ATRASOS, FALTAS COM REGISTRO DE MOTIVOS, HORAS EXTRAS, SAÍDAS ANTECIPADAS, AFASTAMENTOS, FÉRIAS, LICENÇAS DE SAÚDE, CONGRESSO, CURSOS, LICENÇA PRÊMIO, ETC.	1	0,5	0
1.7.19.	CONTROLE DE VÁRIOS BANCOS DE HORAS (QUANTOS FOREM NECESSÁRIOS) E CONTROLE DE COMPENSAÇÃO PROGRAMÁVEL	1	0,5	0
1.7.20.	CONTROLE DE BANCO DE HORAS E COMPENSAÇÃO	1	0,5	0
1.7.21.	CRIAÇÃO DE MODELOS DE JORNADA DE TRABALHO ESPECÍFICO	1	0,5	0
1.7.22.	ESCOLHA DE APURAÇÃO DO PERÍODO DE FREQUENCIA	1	0,5	0
1.7.23.	PARAMETRIZAÇÃO DE REGRAS E FÓRMULAS DEFINIDAS PELO ADMINISTRADOR E/OU CHEFIA	1	0,5	0
1.7.24.	APRESENTAR APURAÇÃO DE TOTAIS DE HORAS TRABALHADAS, HORAS NORMAIS, HORAS EXTRAS, FALTAS, ATRASOS, HORAS DE ADICIONAL NOTURNO, CONTROLE DE DESCANSO SEMANAL REMUNERADO, ETC.	1	0,5	0
1.7.25.	CONSULTA DE ESPELHO PONTO	1	0,5	0
1.7.26.	PERMITIR JUSTIFICAR FALTAS E ATRASOS;	1	0,5	0
1.7.27.	NOTIFICAÇÃO POR E-MAIL PARA O CHEFE/GESTOR DE EVENTOS COMO HE, ATRASOS E FALTAS	1	0,5	0
1.7.28.	APRESENTAR ALERTA OU INDICAÇÃO DOS FUNCIONÁRIOS QUE FAZ HORAS EXTRAS	1	0,5	0
1.7.29.	GERAÇÃO DE RELATÓRIOS EM TELA E NOS FORMATOS PDF, CSV, EXCEL, ODS (OPEN DOCUMENT), WORD E ARQUIVO TEXTO ALÉM DE SER POSSÍVEL FAZER O ENVIO DOS MESMOS FORMATOS POR E-MAIL ATRAVÉS DA PRÓPRIA APLICAÇÃO;	1	0,5	0
1.7.30.	IMPRESSÃO DE RELATÓRIOS	1	0,5	0
1.7.31.	RELATÓRIO DE HISTÓRICO DE HORÁRIOS / ESCALAS DOS SERVIDORES	1	0,5	0
1.7.32.	RELATÓRIO DE VISUALIZAÇÃO DO PONTO DIÁRIO DOS SERVIDORES	1	0,5	0
1.7.33.	RELATÓRIO DE DIVERGÊNCIAS DOS SERVIDORES NAS SITUAÇÕES: FALTAS, HORAS DE ALMOÇO MENOR OU MAIOR, ATRASOS	1	0,5	0
1.7.34.	RELATÓRIO DO ESPELHO PONTO DO SERVIDOR	1	0,5	0
1.7.35.	RELATÓRIO DE PRESENÇA DOS SERVIDORES COM OPÇÕES DE FILTRO	1	0,5	0
1.7.36.	RELATÓRIO DE ESCALAS E GRADES DE HORÁRIOS	1	0,5	0



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

1.7.37.	FERRAMENTA DE GERAÇÃO DE RELATÓRIOS CUSTOMIZÁVEIS (B.I.)	1	0,5	0
1.7.38.	CADASTRO , CONTROLE E GERENCIAMENTO DE DIGITAIS E TRATAMENTO DO PONTO	1	0,5	0
1.7.39.	CONTROLE DE VERSÃO (ATUALIZAÇÕES DO SISTEMA)	1	0,5	0
1.7.40.	INTEGRAÇÃO DE FORMA AUTOMÁTICA COM O SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO	1	0,5	0
1.7.41.	ARMAZENAMENTO DIGITAIS NO BANCO DE DADOS DO SISTEMA	1	0,5	0
1.7.42.	MONITORAMENTO EM TEMPO REAL DA FREQUÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS	1	0,5	0
1.7.43.	MÓDULO DE BANCO DE HORAS INTELIGENTE E AUTOMÁTICO	1	0,5	0
1.7.44.	CONTROLE DE CALENDÁRIO ANUAL	1	0,5	0
1.7.45.	POSSUIR RANGE DE COMPETÊNCIA EM TODOS OS RELATÓRIOS	1	0,5	0
1.7.46.	ATUALIZAÇÕES DEVEM SER EXECUTADAS VIA INTERNET	1	0,5	0
1.7.47.	RELATÓRIO QUE AUXILIE A APURAÇÃO DO RESULTADO DO PLANO DE CARREIRA	1	0,5	0
1.7.48.	ENVIO DOS RELATÓRIOS POR EMAIL	1	0,5	0
1.7.49.	EMITIR AVISOS EM TELA DE FUNCIONÁRIOS IRREGULARES (INTERJORNADA, INTRAJORNADA, ETC.)	1	0,5	0
1.7.50.	POSSIBILITAR QUE O RESPONSÁVEL POR CADA DEPARTAMENTO CORRIJA AS INCONSISTÊNCIAS DOS SEUS FUNCIONÁRIOS	1	0,5	0
1.7.51.	POSSIBILITAR QUE CADA USUÁRIO RESPONSÁVEL POR DEPARTAMENTO TENHA ACESSO APENAS A FUNCIONÁRIOS DO SEU SETOR	1	0,5	0
1.7.52.	ARMAZENAR EM BANCO DE DADOS TODAS AS MANUTENÇÕES DESCENTRALIZADAS RELACIONADAS À FREQUÊNCIA DE FUNCIONÁRIOS	1	0,5	0
1.7.53.	CONTER PROGRAMA DE CONSULTA/IMPRESSÃO DAS MANUTENÇÕES DESCENTRALIZADAS	1	0,5	0
1.7.54.	PARAMETRIZAÇÃO DE ATÉ TRÊS NÍVEIS DE APROVAÇÃO DA MANUTENÇÃO DESCENTRALIZADA	1	0,5	0
1.7.55.	RECEBER ASSINATURA ELETRÔNICA NA ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO DA MANUTENÇÃO DESCENTRALIZADA	1	0,5	0
1.7.56.	TODA MANUTENÇÃO DESCENTRALIZADA DEVE CONTER UM LOGO DO BRASÃO DA PMP NO FORMULÁRIO	1	0,5	0
1.7.57.	APLICATIVO ONDE OS DESPACHOS E CONSULTAS POSSAM SER EFETUADOS VIA CELULAR E APARELHO MÓVEL	1	0,5	0
1.7.58.	APLICATIVO PARA REGISTRO DE PONTO EM SERVIÇO EXTERNO INCLUSIVE GRAVANDO A GEOLOCALIZAÇÃO NO MOMENTO DA MARCAÇÃO VIA CELULAR E APARELHO MÓVEL			
1.7.59.	POSSUIR INTEGRAÇÃO DAS CREDENCIAIS DO USUÁRIO ATRAVÉS DE SISTEMA DE DIRETÓRIOS COMPATÍVEL COM PROTOCOLO LDAP (ACTIVE DIRECTORY)	1	0,5	0
1.7.60.	DEVERÁ ATENDER A TODAS AS PARTICULARIDADES E REGRAS DE GESTÃO DE FREQUÊNCIA DA PMP	1	0,5	0
1.7.61.	PRESTAR SERVIÇOS DE SUPORTE POR TELEFONE, E-MAIL E REMOTO	1	0,5	0



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

Critérios:

A tabela acima apresenta os grupos de serviços ou módulos com suas respectivas porcentagens.

A porcentagem de cada Grupo é obtida através da verificação do atendimento total, parcial ou não atendimento em cada item que compõe o Grupo.

Na demonstração a solução apresentada deverá atender a, pelo menos, 80% da soma total dos itens especificados nos Grupos, sendo desclassificada a solução que não alcançar este índice de cumprimento.

Os 20% não alcançados deverão ser entregues, **obrigatoriamente**, dentro do prazo total de 03 (três) meses, durante a implantação do sistema.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

ANEXO II-A – PROVA DE CONCEITO

A Prova de Conceito caracteriza-se pela criteriosa verificação técnica que a Contratante irá aplicar a Contratada com observância integral ao pleno atendimento do exigido por este termo de referência.

1. A PROVA DE CONCEITO COMPREENDE, OBRIGATORIAMENTE, AS SEGUINTE ATIVIDADES:

Em data a ser combinada, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis e antes da homologação do certame, a empresa detentora do menor preço deverá realizar a etapa de prova de conceito.

Constatado pela equipe técnica da Contratante que **a empresa concluiu com êxito a etapa de prova de conceito, será procedida a abertura do envelope contendo os documentos de habilitação**, mas constatado que a empresa não está integralmente em conformidade com as exigências técnicas definidas por este termo de referência (**ANEXO I**) a mesma será desclassificada, sendo convocada a empresa classificada como segunda menor oferta para a realização do mesmo procedimento e assim sucessivamente, até o limite estabelecido por lei.

Para esta etapa de Prova de Conceito (além de apresentar os documentos solicitados pelo processo licitatório) a empresa deverá, ainda em caráter obrigatório, apresentar as declarações pertinentes ao pleno atendimento do exigido por este termo de referência.

A equipe técnica da Contratante verificará nesta etapa prática se a empresa está em conformidade técnica com as exigências estabelecidas, com observância aos seguintes documentos:

a) Apresentação de declaração referente à propriedade de software registrado junto aos órgãos competentes.

Consiste na apresentação documental em que o vencedor comprove seu direito de comercialização, licenciamento e prestação de serviço quanto ao sistema, podendo ser mediante registro no INPI, na ABES, ou por quaisquer instrumentos jurídicos idôneos.

Caso o Certificado não esteja em nome da empresa proponente, esta deverá apresentar declaração do titular do registro autorizando a devida comercialização. A declaração deverá ser elaborada pela empresa conforme o **ANEXO II-B – DECLARAÇÃO DE PROPRIEDADE DO SOFTWARE** e anexado a ela o Certificado de Registro do Software junto ao Instituto Nacional de Propriedade Industrial – INPI, à ABES, ou quaisquer instrumentos jurídicos idôneos e deverão estar contidos no envelope junto com a proposta;

b) Apresentação de declaração referente concordância de implantação da solução em Datacenter da Contratada: Prefeitura Municipal de Pederneiras. A declaração deverá ser elaborada pela empresa conforme o **ANEXO II-C – DECLARAÇÃO DE HOSPEDAGEM DO SISTEMA: APLICAÇÃO E BANCO DE DADOS**, e apresentada no envelope junto com a proposta.

2. COMPROVAÇÃO TÉCNICA DO SISTEMA DE GESTÃO INFORMATIZADO:

Caracteriza-se pela criteriosa verificação técnica que a Contratante irá aplicar à Contratada com observância integral ao pleno atendimento do exigido por este termo de referência, conforme os critérios:

a) A demonstração prática do sistema será realizada nas dependências da Contratante;

b) Para efeito de comprovação técnica a Contratante submeterá a empresa licitante a demonstrar o sistema ofertado, item a item, devendo ser apresentadas as



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

conformidades técnicas estabelecidas no Edital, especialmente as descritas nos itens e subitens do **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**. A Equipe Técnica designada para avaliação da Prova de Conceito analisará a solução apresentada em relação ao cumprimento de ao menos 80% do requerido em Edital, de acordo com o **ANEXO II – PROVA DE CONCEITO E DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA**, sendo desclassificada a solução que não alcançar este índice.

2.1. EQUIPE TÉCNICA PARA AVALIAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO:

Para esta etapa da Prova de Conceito a Contratante irá disponibilizar sua equipe técnica composta por profissionais da Secretaria Municipal de Administração de Pederneiras e Tecnologia da Informação para verificação técnica criteriosa em que a empresa licitante será submetida com observância integral ao pleno atendimento do exigido por este Edital.

2.2. CRONOGRAMA DA PROVA DE CONCEITO

É de total responsabilidade da licitante que o seu apresentador credenciado se organize de modo a realizar a apresentação dentro do prazo máximo de 04 horas podendo ser prorrogado a critério da equipe técnica desta municipalidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

ANEXO II-B – DECLARAÇÃO DE PROPRIEDADE DO SOFTWARE

PROCESSO Nº 266/2019

PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2020

Objeto: Contratação de empresa especializada para locação e manutenção de um sistema de gerenciamento e controle de ponto eletrônico.

DECLARAÇÃO DE APRESENTAÇÃO DO CERTIFICADO DE REGISTRO DE SOFTWARE JUNTO AO INPI

A empresa _____, estabelecida à _____, Fone () _____, Bairro _____, no Município de _____, Estado de _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) Nº _____, neste ato, representada pelo seu _____ (Cargo), o Sr. _____, RG Nº _____ – SSP/ _____, CPF Nº _____, DECLARA sob as penas da Lei, ser detentora do sistema registrado no INPI sob Nº _____ e que, autoriza a devida apresentação por parte da empresa _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) sob Nº _____. Por ser verdade, firmo a presente.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Representante Autorizado

Nome Completo
RG e CPF

OBS.: A declaração deverá estar impressa em papel timbrado da própria empresa e estar anexada à uma cópia autenticada do Certificado de Registro no INPI.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

ANEXO II-C – DECLARAÇÃO DE HOSPEDAGEM DO SISTEMA: APLICAÇÃO E BANCO DE DADOS

Nº. do edital de licitação: _____

A empresa _____, estabelecida à _____, Fone () _____, Bairro _____, no Município de _____, Estado de _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) Nº _____, neste ato, representada pelo seu _____(Cargo), o Sr. _____, RG Nº _____ – SSP/ _____, CPF Nº _____, ATESTA que o local físico onde serão operacionalizados os serviços de hospedagem do sistema: aplicação e banco de dados, será em Datacenter da própria Contratante: Prefeitura Municipal de Pederneiras, sendo que a mesma fornecerá os servidores virtualizados necessários à execução dos serviços, conforme descrito no item 2 do **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**.

Por ser verdade, firmo a presente.

_____, de _____ de _____.

Assinatura do Representante Autorizado
Nome Completo
RG e CPF

OBS.: O documento deverá estar impresso em papel timbrado da própria empresa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

ANEXO III – MODELO OFICIAL DE PROPOSTA

Cidade, xxx de xxxxxxx de 2020

PRAZO DE VALIDADE – 60 DIAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS – SP ATT.: COMPRAS/LICITAÇÕES

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

Item	Descrição dos serviços	Valor único para implantação do sistema	Valor mensal da locação e manutenção do sistema	Valor total da locação e manutenção do sistema para 12 meses	Valor Global Anual (12 meses)
1	Locação mensal da Aplicação Web de Gestão de Frequência	Não aplicável	R\$	R\$	R\$
2	Implantação (instalação, customização, configuração, migração de dados e treinamento) para o item 01	R\$	Não aplicável	Não aplicável	R\$
Total Geral					R\$

VALORES DA LOCAÇÃO E SUPORTE MENSAL:

CONDIÇÃO DE PAGAMENTO ITEM 01:

CONDIÇÃO DE PAGAMENTO ITEM 02:

PRAZO DE EXECUÇÃO E ENTREGA DO SERVIÇO:

Assinatura do Representante Autorizado

Nome Completo

RG e CPF

**** Carimbo CNPJ da empresa****

OBS.: O documento deverá estar impresso em papel timbrado da própria empresa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

ANEXO IV – MODELO DA CREDENCIAL

Pelo presente instrumento particular de procuração e pela melhor forma de direito, a empresa....., com sede na....., devidamente inscrita no CNPJ nº e Inscrição Estadual nº, representada por seu sócio-gerente Sr. (a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG nº e do CPF nº, nomeia e constitui seu representante o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG nº e do CPF nº, a quem são conferidos poderes para representar a empresa outorgante no Pregão Presencial nº 05/2020, instaurado pela Prefeitura Municipal de Pederneiras, em especial para firmar declarações e atas, apresentar ou desistir da apresentação de lances verbais, negociar os valores propostos, interpor ou desistir da interposição de recursos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame acima indicado.

Local e data.

Assinatura pelo responsável pela outorga.

Obs.: Na apresentação desta procuração a mesma deverá vir acompanhada do contrato social da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2020
Processo nº 266/2019

....., devidamente inscrita no CNPJ sob nº, com sua sede....., em conformidade com o disposto no artigo 4º, inciso VII, da Lei nº 10.520/2002, DECLARA que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no edital que rege o certame acima indicado.

Local e data.

Assinatura do representante legal
Nº do RG



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉ- RIO DO TRABALHO

Eu....., representante legal da empresa....., interessada em participar do PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2020 da Prefeitura Municipal de Pederneiras, declaro sob as penas da lei, que, a empresaencontra-se 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.

Local e data.

Assinatura do representante legal
Nº do RG



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

ANEXO VII – MINUTA DE CONTRATO

Pregão Presencial nº 05/2020

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DE UM SISTEMA DE GESTÃO DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DE PONTO ELETRÔNICO.

Aos dias do mês de de 2020, o **MUNICÍPIO DE PEDERNEIRAS**, com sede à Rua Siqueira Campos, n.º S-64, CNPJ n.º 46.189.718/0001-79, representado neste ato por **VICENTE JULIANO MINGUILI CANELADA, Prefeito Municipal**, brasileiro, solteiro, portador do RG n.º e inscrito no CPF sob n.º, residente e domiciliado nesta cidade de Pederneiras – SP, doravante denominado **CONTRATANTE** e, com sede na, – SP, CNPJ n.º e Inscrição Estadual n.º, neste ato representada por, portador do RG n.º, inscrito no CPF sob n.º, residente e domiciliado na,- SP, daqui em diante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista a homologação do resultado do Pregão Presencial nº 05/2020, têm entre si, como justo e contratado o seguinte:

1 - DO OBJETO

1.1 - Constitui objeto do presente contrato, a locação e manutenção de um Sistema de Gestão de Gerenciamento e Controle de Ponto Eletrônico, conforme especificações constantes do Anexo I do Edital de Pregão Presencial nº 05/2020.

2 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1 - As despesas decorrentes do presente processo licitatório serão empenhadas dentro da seguinte codificação:

2.1.1 - Ficha nº 41 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - 02.01.01 - Gabinete;

2.1.2 - Ficha nº 189 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - 02.08.01 - Diretoria de Recursos Materiais e Serviços Gerais;

2.1.3 - Ficha nº 217 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - 02.09.01 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social;

2.1.4 - Ficha nº 380 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - 02.13.01 - Diretoria de Proteção Básica;

2.1.5 - Ficha nº 549 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - 02.14.02 - Coordenadoria de Ensino Fundamental;

2.1.6 - Ficha nº 651 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - 02.16.01 - Diretoria de Cultura;

2.1.7 - Ficha nº 697 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - 02.17.01 - Diretoria de Esportes, Lazer e Juventude;

2.1.8 - Ficha nº 766 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - 02.20.01 - Coordenadoria de Limpeza Pública;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

2.1.9 - Ficha nº 806 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - 02.21.01 - Diretoria de Infraestrutura e Obras e;

2.1.10 - Ficha nº 876 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - 02.23.01 - Diretoria de Desenvolvimento Agropecuário e Conservação de Estradas.

3 - DA SUBMISSÃO AO EDITAL

3.1 - A **CONTRATADA** ratifica neste ato sua submissão a todas as exigências do Edital de **Pregão Presencial n.º 05/2020** e seus anexos, que constituem parte integrante deste contrato, juntamente com a proposta da empresa vencedora, bem como a Ata da sessão pública de realização do certame (exceto no que contrariar as normas do Edital e seus anexos ou deste contrato), independentemente de transcrição.

4 – DO PREÇO

4.1 - O valor global do presente contrato é de R\$ (.....), conforme preços unitários constantes da Planilha de Preços da CONTRATADA decorrentes do preço final obtido na sessão de realização do Pregão Presencial nº 05/2020, sendo:

4.1.1 - R\$ (.....) pela implantação (instalação, customização, configuração, migração de dados e treinamento);

4.1.2 - R\$ (.....) locação mensal da aplicação Web de Gestão de Frequência (valor único);

4.2 - Os preços manter-se-ão fixos e irrealizáveis pelo período de 12 (doze) meses, podendo, após este período, e em caso de prorrogação contratual, serem atualizados, anualmente, pelo índice IPC da Fipe.

5 – DO PAGAMENTO

5.1 – Os pagamentos referentes à instalação e implantação do sistema e ao treinamento da equipe serão efetuados em até 30 (trinta) dias após as suas respectivas conclusões, comprovados mediante termo de entrega definitivo dos serviços efetivamente prestados, devidamente atestados pelo Secretário Municipal de Administração, de acordo com os preços unitários constantes da Planilha de Preços do licitante vencedor, na forma prevista no Edital, através de Ordem de Pagamento Bancária.

5.1.1 – Neste caso deverá ser apresentada uma nota fiscal/fatura para cada serviço prestado, as quais deverão ser devidamente atestadas pelo Secretário Municipal de Administração.

5.2 - Os pagamentos relativos à licença de uso e manutenção do sistema de Gestão de Gerenciamento e Controle de Ponto Eletrônico serão efetuados através de Ordem de Pagamento Bancária, mensalmente, no 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao do vencido, mediante a apresentação da nota fiscal/fatura correspondente, devidamente atestada pelo Secretário Municipal de Administração, de acordo com os serviços efetivamente prestados e com os preços unitários constantes da Planilha de Preços do licitante vencedor, na forma prevista neste Edital..

5.2.1 – Neste caso, as notas fiscais deverão ser emitidas e entregues na Prefeitura Municipal no último dia útil do mês referente aos serviços prestados, para que o pagamento ocorra no mês subsequente conforme cláusula 5.2.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

5.3 - No caso da **Contratada** em situação de **recuperação judicial**, deverá apresentar declaração, relatório ou documento equivalente de seu administrador judicial, ou se o administrador judicial for pessoa jurídica, do profissional responsável pela condução do processo, de que está cumprindo o plano de recuperação judicial.

5.4 - No caso da **Contratada** em situação de **recuperação extrajudicial**, junto com os demais comprovantes, deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

5.5 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo **CONTRATANTE**, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$

$I = \frac{(6/100)}{365}$

$I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

6 – DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES GERAIS

6.1 – Todas as despesas necessárias ao fiel cumprimento do objeto deste contrato correrão exclusivamente por conta da **CONTRATADA**, inclusive aquelas relacionadas com os programas em si, os serviços de instalação, funcionamento, conversão total de dados, customização, apresentação, treinamento de pessoal, além dos deslocamentos, diárias, estadias, alimentação, e, custo com pessoal para atendimentos técnicos “in-loco”, quando requisitado pela Prefeitura.

6.2 – No caso de necessidade de atendimento in-loco, o **CONTRATANTE** notificará a **CONTRATADA** que terá o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para resolução do problema identificado. Em caso de necessidade de deslocamentos, hospedagem e alimentação dos técnicos, as despesas correrão exclusivamente por conta da **CONTRATADA**, devendo tais custos estar previstos no valor ofertado da locação mensal.

6.3 – Imediatamente após a assinatura deste Contrato, a **CONTRATADA** deverá dar início aos trabalhos de implantação do Sistema de Gestão de Gerenciamento e Controle de Ponto Eletrônico e conversão dos dados atualmente em uso pelo **CONTRATANTE**. O prazo máximo para que o Sistema de Gestão de Gerenciamento e Controle de Ponto Eletrônico esteja totalmente implantado e plenamente operante em todas suas funções, e, com todos os dados convertidos, não poderá ser superior a 03 (três) meses, contados da data da assinatura deste contrato.

6.3.1 – Logo após a implantação do Sistema de Gestão de Gerenciamento e Controle de Ponto Eletrônico nos termos do Anexo I do Edital de Pregão Presencial nº 05/2020, constatadas irregularidades no funcionamento, o **CONTRATANTE** determinará à **CONTRATADA** a correção da falha, devendo a nova solução ser adequada inteiramente ao exigido pelo edital, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

6.3.1.1 – No caso de recusa da empresa em corrigir o problema, na reincidência, ou mesmo em caso de ultrapassado o prazo concedido, o **CONTRATANTE** poderá, com fundamento nos artigos 77, e 78, I, II, III, IV, V, VII, e, VIII da Lei n.º 8.666/93, determinar a rescisão unilateral do contrato, e aplicar à contratada as penalidades legais definidas na cláusula 9 deste Contrato.

6.4 - São obrigações da **CONTRATADA**, além daquelas previstas nas cláusulas deste Contrato e do Edital de Pregão Presencial nº 05/2020 e seus anexos:

6.4.1 - Implantar o Sistema de Gestão de Gerenciamento e Controle de Ponto Eletrônico, objeto desta licitação, de acordo com as melhores técnicas e com pessoal capacitado e nos prazos estipulados.

6.4.2 - Manter o técnico da **CONTRATANTE**, encarregado de acompanhar os trabalhos, a par do andamento do projeto, prestando-lhe todas as informações necessárias.

6.4.3 - Corrigir eventuais problemas de funcionamento do Sistema de Gestão de Gerenciamento e Controle de Ponto Eletrônico.

6.4.4 - Na expiração do prazo contratual, fornecer ao **CONTRATANTE**, cópias dos arquivos atualizados, em formato TXT e com a devida identificação de campos, tabelas e outras informações necessárias, os quais se destinarão à conversão para outro programa que venha a ser contratado.

6.4.5 - Manter sigilo absoluto das informações processadas.

6.4.6 – Manter o fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

7- DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.1- O presente **contrato** terá vigência pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos nos termos do artigo 57, da lei nº 8.666/93.

8 – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E FUNCIONAMENTO

8.1 - O objeto do presente contrato será recebido:

8.1.1 - provisoriamente para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação;

8.1.2 - definitivamente, após a verificação da qualidade e perfeito funcionamento do mesmo, e consequente aceitação.

8.2 – Será rejeitado no recebimento se o Sistema de Gestão de Gerenciamento e Controle de Ponto Eletrônico fornecido e instalado com especificações diferentes das constantes no ANEXO I do edital de Pregão Presencial nº 05/2020 e das informadas na PROPOSTA da **CONTRATADA**, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazos definidos no subitem 8.3.

8.3 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, o **CONTRATANTE** poderá:

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

a.1) na hipótese de substituição, a **CONTRATADA** deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

b) se disser respeito à diferença no funcionamento, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a **CONTRATADA** deverá fazê-la em conformidade com a indicação do **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

9 - DAS MULTAS E PENALIDADES

9.1 – Sem prejuízo das sanções previstas no artigo 7º da lei federal nº 10.520/02 e artigo 87 da lei federal nº 8.666/93, a Contratada ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida a defesa prévia:

9.1.1 – Pela recusa injustificada de assinar o instrumento de Contrato dentro do prazo estabelecido ou de retirá-lo dentro de sua validade, multa de 20% (vinte por cento).

9.1.2 – Pelo atraso injustificado na implantação completa do sistema e das demais obrigações resultantes da contratação, até 30 (trinta) dias, multa de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor total da contratação, por dia de atraso;

9.1.2.1 – A partir do 30º (trigésimo) dia entende-se como inexecução total da obrigação;

9.1.3 – Pela inexecução parcial do ajuste, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato.

9.1.4 – Pela inexecução total do ajuste, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.

9.1.5 – Pelo não atendimento aos Chamados abertos adequados ao Nível de Serviço acordado para a correção/ajuste/desenvolvimento no Sistema ofertado, multa conforme a prioridade não atendida, considerando como base para cálculo o valor mensal pago pelo Sistema, de acordo com a tabela abaixo:

	Prioridade	Tempo de solução	% de Multa	% de Cumprimento (TAC)
a)	NÍVEL 1	08 horas	10%	Inferior ao mínimo de 80,00% (índice sem arredondamentos)
b)	NÍVEL 2	36 horas (3 dias)	5%	
c)	NÍVEL 3	60 horas (5 dias)	3%	
d)	NÍVEL 4	Definido sob demanda	2%	

9.1.5.1 - A porcentagem (%) de cumprimento é obtida considerando-se o volume de chamados atendidos dentro do prazo acordado, cujos NÍVEIS serão definidos entre as partes, em documento próprio (“SLA - *Service Level Agreement*” - Acordo de Nível de Serviço), com base nos itens descritos no **ANEXO II – PROVA DE CONCEITO E DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA**. O índice TAC deve ser informado no relatório apresentado mensalmente pela CONTRATADA.

9.1.6 – Aplicadas as multas, a Administração descontará do pagamento que fizer à Contratada, após a sua imposição.

9.1.7 – As multas previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e consequentemente o pagamento delas não exime a Contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

10 – DO LOCAL PARA ENTREGA DOS SERVIÇOS

10.1 - Os serviços deverão ser entregues na Sede do **CONTRATANTE**, sito à Rua Siqueira Campos, nº S-64, Centro – Pederneiras-SP.

11 – DA RESCISÃO CONTRATUAL

11.1 - O **CONTRATANTE** poderá rescindir o presente **contrato** por ato administrativo unilateral, nas hipóteses previstas no artigo 78, incisos I a XII, da lei n.º 8.666/93, sem que caiba à **CONTRATADA** qualquer indenização e sem embargo da imposição das penalidades previstas na cláusula anterior.

11.2 - No caso da **Contratada** estar em situação de recuperação judicial, a convalidação em falência ensejará a imediata rescisão deste Contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

11.3 - No caso da **Contratada** estar em situação de recuperação extrajudicial, o descumprimento do plano de recuperação ensejará a imediata rescisão deste Contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

12 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 - O presente **contrato** está vinculado ao edital de Pregão Presencial nº 05/2020, à proposta da **CONTRATADA** e às leis nºs 8.666/93 e 10.520/02.

12.2 - Os serviços somente serão recebidos, se estiverem em perfeitas condições, atestados pelo Secretário de Administração, que acompanhará a sua execução.

12.3 – Caso seja necessário, a critério do **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** se obrigará a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado deste contrato.

12.4 – Durante a execução dos serviços objeto deste contrato, sempre que solicitado, a **CONTRATADA** deverá fornecer as certidões exigidas no edital, a fim de manter atualizada a sua condição de habilitação.

12.5 - Fica expressamente vedada à **CONTRATADA** a transferência da responsabilidade decorrente deste contrato, a qualquer outra empresa, no todo ou em parte.

12.6 – Fica expressamente vedada, ainda, a violação e divulgação de qualquer tipo de informação a que a **CONTRATADA** tenha acesso em razão da prestação dos serviços contratados.

12.7 - A **CONTRATADA** deverá manter como preposto para representá-la na execução deste contrato o senhor (a).....

13 - DO FORO

13.1- A parte que transgredir o presente **contrato**, deixando de cumpri-lo, responderá perante a outra, por perdas e danos que forem apurados em liquidação. Se houver Procedimento Judicial, a parte faltosa, ainda responderá pelo pagamento de custas e honorários do advogado contratado pela parte fiel.

13.2- Fica eleito o Fórum da Comarca de Pederneiras, para dirimir divergências ou causas oriundas do presente **contrato**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

E por estarem de pleno acordo com o disposto nas cláusulas deste **contrato** digitado em 03 (três) vias de igual teor, assinam-o juntamente com as testemunhas abaixo que a tudo assistiram para que surta seus devidos efeitos jurídicos.

Pederneiras, ... de de 2020

CONTRATADA

CONTRATANTE

TESTEMUNHAS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, _____ que _____ a _____ empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão Presencial nº 05/2020, realizado pelo Município de Pederneiras, Estado de São Paulo.

Local e data.

Nome do representante

RG nº



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

ANEXO IX – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2020

CONTRATANTE: Município de Pederneiras

CONTRATADA:

CONTRATO Nº

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a locação e manutenção de um Sistema de Gestão de Gerenciamento e Controle de Ponto Eletrônico.

ADVOGADO(S):

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito 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 extraíndo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCE/SP;
- 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) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

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.

Pederneiras,, de de 2020.

Pelo CONTRATANTE E GESTOR DO ÓRGÃO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

Pela CONTRATADA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____