

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

PROCESSO DE DISPENSA Nº 04 / 2025

Dispensa de licitação nos termos do art. n.º 75, inciso II da Lei Federal n.º 14.133/2021.

Objeto: Prestação de serviços de locação mensal da Aplicação Gestão de Frequência, incluindo aplicativo para celular, incluindo os serviços de atualização de versões on-line e atendimento por telefone, e-mail e remoto sem limite de chamadas, sendo hospedado em nuvem.

O Serviço Autônomo de Água e Esgotos de Lençóis Paulista - SAAE, por intermédio do Setor de Licitações e Compras, torna público que pretende realizar a contratação do objeto supracitado, nos termos do art. 75, inciso II da Lei Federal n.º 14.133/2021, com critério de julgamento Menor Preço Global.

O procedimento será processado e julgado em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, bem como pelo Decreto Executivo Municipal nº 220/2023 e Portaria nº 22/2023 do Serviço Autônomo de Água e Esgotos de Lençóis Paulista e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e anexos.

Abre-se prazo às empresas do ramo pertinente ao objeto demandado para a apresentação de propostas adicionais à autarquia.

As propostas serão recebidas pelo e-mail licitacoes@saaelp.sp.gov.br ou pessoalmente mediante protocolo ao Setor de Licitações do SAAE de Lençóis Paulista, sito à Rua XV de novembro, nº 1.111, centro, na cidade de Lençóis Paulista, Estado de São Paulo. Dúvidas e esclarecimentos podem ser obtidos através do e-mail supracitado.

De maneira concomitante está sendo realizada pesquisa de preços direta com ao menos 03 (três) fornecedores na forma da lei, sendo que, ao final, será analisada a proposta mais vantajosa, considerando as apresentadas na referida pesquisa e nas enviadas por e-mail ou entregues diretamente no órgão.

A empresa detentora da proposta mais vantajosa para o SAAE de Lençóis Paulista, caso se conclua pela contratação, será contatada para firmar o competente instrumento de formalização (Termo de Contrato ou outro equivalente que venha a substituí-lo).

Este Aviso e demais anexos podem ser visualizados no site oficial da autarquia na aba “Licitações”.

VALOR MÉDIO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 45.853,33.

PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS:

A partir do dia **25/04/2025 às 00:00 horas;**

Até o dia **30/04/2025, às 23:59 horas.**

(Horário de Brasília - DF)

ENDEREÇO DO SITE OFICIAL: <https://www.saaelp.sp.gov.br/licitacao>

PROPOSTAS DEVERÃO SER ENCAMINHADOS NO E-MAIL: licitacoes@saaelp.sp.gov.br

1. DO OBJETO E ANEXOS:

1.1. O presente Aviso de Contratação Direta tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação mensal da Aplicação Gestão de Frequência, incluindo aplicativo para celular, incluindo os serviços de atualização de versões on-line e atendimento por telefone, e-mail e remoto sem limite de chamadas, sendo hospedado em nuvem.

Constituem partes integrantes do presente Aviso os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de Proposta;

Anexo III – Modelos de Declarações.

2. DA PARTICIPAÇÃO:

2.1. Poderão participar do certame todas as empresas interessadas que tenham atividade econômica compatível com o objeto.

3. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS:

3.1. Os interessados deverão encaminhar suas propostas no e-mail licitacoes@saaelp.sp.gov.br ou pessoalmente mediante protocolo ao Setor de Licitações do SAAE de Lençóis Paulista, sito à Rua XV de novembro, nº 1.111, centro, na cidade de Lençóis Paulista, Estado de São Paulo, até a data prevista no preâmbulo deste documento, junto com a documentação de habilitação e qualificação necessária, conforme as especificações constantes nos itens abaixo.

3.2. As **propostas de preços** deverão conter:

- a) **O valor mensal, anual e global**, já inclusas todas as despesas, impostos ou taxas que incidam ou venham a incidir sobre os equipamentos;
- b) **Os dados e assinatura** do representante da empresa.

3.2.1. Não serão aceitas propostas preenchidas manualmente.

3.2.2. As propostas terão prazo de validade de 60 (sessenta) dias, independente de constar expressamente tal informação ou constar prazo divergente.

3.2.3. As propostas não poderão exigir valores mínimos para faturamento.

3.2.4. As propostas não deverão conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

3.3. Não serão aceitas propostas de proponentes que já a apresentaram quando da realização de pesquisa de preços direta com ao menos 03 (três) fornecedores na forma da lei, na abertura do processo, uma vez que não haverá a etapa de disputa de lances.

3.4. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Aviso e seus anexos, inclusive a forma de pagamento estipulada pelo mesmo.

3.5. Serão desconsideradas as propostas que não atenderem às exigências do Aviso de Contratação Direta e seus anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, assim como aquelas que deixarem de apresentar o preço global para o fornecimento do item.

4. DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

4.1. Encerrado o prazo, a Administração Pública escolherá, dentre as propostas ofertadas, a de menor preço, desde que esteja dentro do valor de mercado. A Administração se reserva o direito de prorrogar o prazo de recebimento das propostas de acordo como julgar necessário.

4.2. Não haverá etapa de disputa de lances.

4.3. Apurado o vencedor, o SAAE decidirá sobre a contratação, por meio de manifestação motivada no processo físico, sem que disso resulte, para o proponente, direito a qualquer indenização ou reclamação.

4.4. Será contratada a empresa que apresentar proposta de menor valor, desde que esteja devidamente habilitada para contratar com a Administração Pública e que atenda aos requisitos apontados.

4.5. Não estando a empresa que apresentou o menor valor habilitada, será convocada a empresa com a proposta de segundo menor valor, e assim sucessivamente.

5. DA HABILITAÇÃO:

5.1. Regularidade fiscal e trabalhista:

- a) Certidão atualizada do registro comercial (declaração de firma individual), no caso de empresa individual, ou ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e a última alteração contratual, se houver, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de comprovante da eleição de seus administradores, ou ainda, inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada da prova da diretoria em exercício. Em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, deverá apresentar decreto de autorização;
- b) Cartão de inscrição no CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- c) Comprovante de regularidade junto à Fazenda Federal – Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa relativos a Tributos e Contribuições Federais e à Dívida Ativa da União;
- d) Comprovante de regularidade de situação junto ao FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- e) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- f) Declaração de inexistência de parentesco, nos termos da Lei Municipal nº 5.291/2019 e do Decreto Executivo nº 592/2019;
- g) Declaração expressa de que o licitante não tem vigente contra si, do Serviço Autônomo de Água e Esgotos de Lençóis Paulista e/ou de qualquer outra entidade da Administração direta ou indireta, em âmbito Municipal, nenhuma penalidade de SUSPENSÃO TEMPORÁRIA de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com a Administração Municipal, assim como não tem vigente contra si declaração de INIDONEIDADE para licitar e/ou contratar com a Administração Federal, Estadual e Municipal;

5.2. Para habilitação dos proponentes serão aceitas certidões negativas ou certidões positivas com efeito de negativa, nos termos da legislação vigente.

5.3. As certidões emitidas pela internet estarão sujeitas à verificação de sua autenticidade através de consulta aos respectivos sites.

5.4. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Aviso. No caso de impossibilidade de emissão das certidões por inatividade do órgão emitente ou em caso fortuito ou força maior, serão aceitos os respectivos protocolos cuja validade estará suspensa até a devida comprovação de regularidade, cessados os motivos que levaram a não apresentação das certidões.

6. DA CONTRATAÇÃO:

6.1. Após análise das propostas e da habilitação, caso se conclua pela contratação, será firmado o Termo de Contrato ou outro equivalente que venha substituí-lo.

7. DO PRAZO DE ENTREGA, CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E LOCAL DE EXECUÇÃO:

7.1. O fornecimento será executado conforme descrito no Anexo I – Termo de Referência.

7.2. A contratada deverá cumprir o cronograma de execução do fornecimento de acordo com as determinações do setor técnico responsável do S.A.A.E. de Lençóis Paulista.

7.3. Para a execução do objeto, deverão ser observadas as disposições contidas no Termo de Referência e demais anexos, bem como as disposições da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT e demais normas aplicáveis à espécie.

7.4. Serão de responsabilidade da empresa contratada todas as despesas com mão de obra, ferramentas, equipamentos, materiais consumíveis e tudo o mais que necessário for para a completa e satisfatória execução do objeto.

7.5. A empresa que vier a ser contratada não poderá subempreitar os serviços, sob pena de extinção da contratação, além da aplicação das penalidades previstas neste Aviso.

8. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

8.1. Constatadas irregularidades na execução do objeto, o SAAE poderá:

- a) No que se referir à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou extinguindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
 - a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da gestão/fiscalização da autarquia, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;
- b) No que se referir à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou extinguir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
 - b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da gestão/fiscalização da autarquia, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

9. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

9.1. O pagamento será efetuado mensalmente, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao da efetiva prestação dos serviços, estando condicionado ao recebimento definitivo da Nota Fiscal, observando-se as demais condições de fornecimento e contratação.

9.1.1. A empresa contratada deverá emitir a Nota Fiscal, devendo constar o número da Autorização de Fornecimento (AF) e do Empenho na respectiva nota.

9.2. No ato do pagamento serão efetuadas as retenções dos valores devidos, quando aplicáveis, de acordo com a legislação em vigor.

9.3. Não serão aceitas, em hipótese alguma, notas fiscais de fornecimentos não efetuados.

9.4. A nota fiscal estará sujeita a devolução, caso esteja incompleta ou apresente qualquer tipo de incorreção.

9.4.1. A nota fiscal não aprovada pelo SAAE será devolvida à empresa para as correções necessárias com as informações que motivaram sua rejeição e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

10. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO:

10.1. São aplicáveis as sanções previstas no Título IV, capítulo I, da Lei Federal nº 14.133/21 e demais normas pertinentes.

10.2. O contratado que descumprir qualquer das cláusulas deste aviso ou do instrumento contratual ficará sujeito às penalidades previstas nos artigos 156 e 162 da Lei Federal nº 14.133/21.

10.3. As penalidades serão aplicadas a critério da Administração e são independentes, sendo que a aplicação de uma não exclui a aplicação de outras, quando cabíveis.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

11.1. O presente Aviso e seus anexos, bem como a proposta do vencedor, farão parte integrante da contratação, independentemente de transcrição.

11.2. É facultado ao Agente de Contratação, em qualquer fase da contratação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

11.3. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o SAAE de Lençóis Paulista não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

11.4. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da contratação.

11.5. As normas que disciplinam esta contratação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

11.6. O foro para dirimir questões relativas ao presente Aviso será o da Comarca de Lençóis Paulista, com exclusão de qualquer outro.

Lençóis Paulista, 24 de abril de 2025.

Patrícia de Souza

Agente de Contratação

- Setor de Licitações e Compras -



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE LENÇÓIS PAULISTA

Rua XV de Novembro, 1.111 – Centro / CEP 18683-212 – Lençóis Paulista – São Paulo

CNPJ/MF: 51.426.849/0001-62 Inscr. Est.: 416.107.443.116 site: www.saaelp.sp.gov.br

Tel.: (14) 3269-7700

TERMO DE REFERÊNCIA

SETOR REQUISITANTE: Recursos Humanos.

1. OBJETO

1.1. Prestação de serviços de locação mensal da Aplicação Gestão de Frequência, incluindo aplicativo para celular, incluindo os serviços de atualização de versões on-line e atendimento por telefone, e-mail e remoto sem limite de chamadas, sendo hospedado em nuvem.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Autarquia possui atualmente um quadro de funcionários composto por 140 pessoas.

2.2. Os funcionários realizam os apontamentos de entrada e saída, intervalos, além de registro fora da jornada comum;

2.3. Dessa forma a contratação objetiva atender as necessidades operacionais do Setor de Recursos Humanos, que necessita de um sistema de controle e gestão da frequência dos funcionários, para a correta manutenção, comprovação, descontos e pagamentos pertinentes ao que de fato foi realizado no dia a dia, com precisão;

2.4. Portanto, a contratação dos serviços é essencial para obter as informações e geri-las com eficiência e dentro do que as leis exigem, cumprindo determinações do Ministério do Trabalho, Tribunal de Contas, entre outros órgãos do Governo.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. O Software de Gestão de Frequência, compreendendo plataforma e software(s), a ser hospedada no Datacenter as custas da Contratada, que também deverá fornecer backup do(s) banco(s) de dados, bem como todos os softwares básicos necessários para a operação completa da plataforma. Isso inclui configuração, treinamento, capacitação, suporte técnico e manutenção corretiva sempre que necessário. Além disso, a solução deve oferecer a possibilidade de descentralização da manutenção e justificativa das inconsistências de ponto de forma eletrônica (sem uso de papel), além de disponibilizar relatórios e gráficos gerenciais. Deve proporcionar fácil usabilidade, inclusive para o lançamento das justificativas, oferecer controle eficiente das horas extras e contar com um aplicativo e um software para registro das marcações de ponto.

3.2. ESPECIFICAÇÕES DO SOFTWARE DE GESTÃO DE FREQUÊNCIA

3.2.2 - Do Ambiente, Distribuição, Integrações e Compatibilidades do Software.

3.2.1.1 - O sistema deverá ser hospedado no Datacenter administrado pela empresa vencedora;

3.2.1.2 - A CONTRATADA deverá fornecer todo o necessário em relação às licenças de software, treinamentos, implantação, migração e conversão de dados. Deverá disponibilizar o sistema e seus



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE LENÇÓIS PAULISTA

Rua XV de Novembro, 1.111 – Centro / CEP 18683-212 – Lençóis Paulista – São Paulo

CNPJ/MF: 51.426.849/0001-62 Inscr. Est.: 416.107.443.116 site: www.saaelp.sp.gov.br

Tel.: (14) 3269-7700

respectivos módulos hospedados em Nuvem (Cloud), garantindo as condições de escalabilidade de recursos tecnológicos necessários para o acesso, implantação, manutenção, bem como fornecer as garantias de segurança para as transações via Nuvem das soluções, durante a vigência do contrato, com banda e transação de dados ilimitados, atendendo obrigatoriamente os requisitos necessários;

3.2.1.3 - O sistema deverá ser no formato SaaS (Software como um Serviço), abrangendo toda a segurança e backup das informações. O backup deverá ser disponibilizado de acordo com as necessidades da contratante, respeitando os requisitos da segurança da informação;

3.2.1.4 - Caso seja necessário, a CONTRATADA poderá realizar a subcontratação do Datacenter para o fornecimento do SaaS (Software como um Serviço);

3.2.1.5 - O servidor que hospedará o sistema deverá estar localizado no Brasil. Deverá garantir desempenho nas interações do usuário e também em caso de utilizações de forma intensa. Será de responsabilidade da CONTRATADA escalar o sistema de forma a entregar a performance suficiente;

3.2.1.6 - O ambiente deverá atender na íntegra a todos os requisitos da **Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)** aplicáveis a este cenário;

3.2.1.7 - O ambiente deverá atender a alta disponibilidade dos serviços de tal forma que garanta a segurança da informação, o sigilo e a proteção contra “roubos de informações”;

3.2.1.8 - O ambiente deverá conter sistemas para acompanhamento, medição e monitoramento de performance dos equipamentos de infraestrutura, prevenindo situações eventuais de instabilidade, proporcionando qualidade e segurança para todo o ambiente;

3.2.1.9 - O ambiente deverá conter sistemas de antivírus/spywares e Firewall; Conexões SSL, com Certificação Segura e Criptografada do Transporte das Informações – HTTPS;

3.2.1.10 - O link de conexão dos recursos dos serviços oferecidos deverá garantir desempenho nas interações do usuário e também em caso de utilizações de forma intensa. Será de responsabilidade da CONTRATADA escalar o sistema de forma a entregar a performance suficiente;

3.2.1.11 - O ambiente (Data Center) deverá apresentar no mínimo 99,749% de disponibilidade e no máximo 22 horas de inatividade por ano, com certificação reconhecida para todos os critérios de segurança: (fogo, falta de energia, antifurto, anti-hackers);

3.2.1.12 - Todos os custos com licenças de software, API's, Stores (Google, Apple) relacionada a solução ofertada, será de responsabilidade da CONTRATADA, sem quaisquer custos adicionais para o SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE LENÇÓIS PAULISTA;

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

3.2.1.14 - Deverá ser totalmente compatível com o sistema operacional Windows Server ou qualquer versão linux desde que não haja custo adicional de locação;

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



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE LENÇÓIS PAULISTA

Rua XV de Novembro, 1.111 – Centro / CEP 18683-212 – Lençóis Paulista – São Paulo

CNPJ/MF: 51.426.849/0001-62 Inscr. Est.: 416.107.443.116 site: www.saaelp.sp.gov.br

Tel.: (14) 3269-7700

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

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

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

3.2.1.19 - Deverá integrar e sincronizar os dados automaticamente com o sistema de folha de pagamento da CONTRATANTE de forma que não tenha a necessidade de cadastrar manualmente a mesma informação referente aos funcionários e sua frequência em dois softwares; (Item obrigatório).

3.2.1.20 - Possibilitar a exportação por arquivo texto de ocorrências para a folha de pagamento com *layout* de exportação customizado e facilmente parametrizável; (Item obrigatório).

3.2.1.21 - Possibilitar a importação de arquivo texto de funcionários com *layout* de importação customizado e facilmente parametrizável podendo definir a posição do início e tamanho de cada dado; (Item obrigatório).

3.2.1.22 - Possibilitar importação de arquivos AFD;

3.2.1.23 - Possibilitar a exportação por arquivo texto das marcações com *layout* de exportação customizado e facilmente parametrizável.

3.2.2 - Da Autenticação de Usuários e Controle de Acesso

3.2.2.1 - Possuir cadastro de usuário, com possibilidade de informar um e-mail para recuperação de senha em caso de esquecimento; (Item obrigatório).

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

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

3.2.2.4 - Deverá ser possível definir a quantidade mínima de caracteres que a senha deve ter, não permitindo cadastrar uma senha que seja inferior a este limite; (Item obrigatório).

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

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

3.2.2.7 - Deverá ter a possibilidade de configurar um menu específico para cada usuário, de forma que facilite o acesso às funcionalidades que cada usuário irá utilizar. Este menu poderá ser customizado de forma que seja possível configurar que uma tela seja acessível



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE LENÇÓIS PAULISTA

Rua XV de Novembro, 1.111 – Centro / CEP 18683-212 – Lençóis Paulista – São Paulo

CNPJ/MF: 51.426.849/0001-62 Inscr. Est.: 416.107.443.116 site: www.saaelp.sp.gov.br

Tel.: (14) 3269-7700

em apenas um único clique e sem que seja necessário expandir vários sub-menus; (Item obrigatório).

3.2.2.8 - Não permitir que usuários de nível inferior alterem outros usuários de nível superior, respeitando assim, a hierarquia de subordinação; (Item obrigatório).

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

3.2.2.10 - Deverá permitir a suspensão imediata do acesso de um usuário através do seu cadastro por um usuário de nível superior; (Item obrigatório).

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

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

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

3.2.2.14 – Permitir a inclusão de uma quantidade ilimitada de usuários. (Item obrigatório).

3.2.3 - Do Cadastro e Controle dos Relógios Eletrônicos de Ponto (REP)

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

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

- a) Enviar um grupo de funcionário específico existente na base de dados diretamente para o REP;
- b) Alterar e excluir os funcionários existentes do REP;
- c) Listar todos os funcionários existentes no REP independente de estarem ou não cadastrados na Software Web de Gestão de Frequência;
- d) Enviar informações do empregador para o REP;
- e) Listar e coletar os registros de batidas realizadas no REP de forma automática para a Software, com possibilidade de filtro para buscar as batidas a partir de um NSR e/ou Data específicas;
- f) Ter a possibilidade configurar um horário específico para que as coletas sejam realizadas todos os dias em todos os REPs de forma automática, e em caso do REP estar sem conexão no momento da coleta, o processo deverá continuar a coleta para os outros REPs que tiverem conexão, além de enviar um e-mail para o responsável informando qual equipamento estava sem conexão. Disponibilizar um log com data e hora, contendo todas as informações dessa comunicação de forma detalhada principalmente indicando quais registros foram coletados e de qual REP;

3.2.3.3 - Possibilitar o cadastro de histórico de manutenções para cada REP, onde seja possível informar a data inicial e data final da manutenção (em caso da data final não estar preenchida,



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE LENÇÓIS PAULISTA

Rua XV de Novembro, 1.111 – Centro / CEP 18683-212 – Lençóis Paulista – São Paulo

CNPJ/MF: 51.426.849/0001-62 Inscr. Est.: 416.107.443.116 site: www.saaelp.sp.gov.br

Tel.: (14) 3269-7700

significa que está em manutenção até a data atual) além de um campo contendo a descrição de qual manutenção esta sendo ou foi feita no equipamento;

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

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

3.2.3.6 - Deverá ser possível cadastrar a biometria em banco de dados do Software Web de Gestão de Frequência para posterior distribuição destas biometrias para os equipamentos REP compatíveis com tal funcionalidade.

3.2.4 - Das Regras e Controle das Frequências.

3.2.4.1 - Deverá estar em conformidade com as regras definidas pelo estatuto dos servidores públicos municipais de Lençóis Paulista e demais legislações pertinentes;

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

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

- Horário fixo: as entradas e saídas tanto para o início e fim da jornada quanto para o início e fim de intervalo são fixas, sem nenhuma flexibilidade, gerando atraso e extra caso as batidas estejam fora dos limites configurados;
- Horário com intervalo flexível: o intervalo pode ocorrer a qualquer momento entre uma determinada faixa de horário durante o expediente, desde que a quantidade de horas de intervalo permitida seja feita dentro desses limites configurados, gerando ocorrências caso o intervalo seja feito fora da faixa de horário permitida;
- Horário parcialmente flexível: a carga horária do dia deverá ser cumprida dentro de um determinado período estipulado durante o dia;
- Horário totalmente flexível: a carga horária do dia pode ser cumprida a qualquer momento do dia;
- Horário semanal: a carga horária deve ser cumprida dentro da semana sem limites diários, com possibilidade de configurar trabalho realizado nos sábados e/ou domingos e/ou feriados como hora extra, independente da carga horária semanal ter sido ultrapassada;
- Horário mensal: a carga horária deve ser cumprida dentro do mês sem limites diários, com possibilidade de configurar trabalho realizado nos sábados e/ou domingos e/ou feriados como hora extra, independente da carga horária mensal ter sido ultrapassada;
- Jornada 12x36: o dia trabalhado e o dia de folga deverá ser uma repetição programada, sem ter que configurar os dias trabalhados data por data;
- Horário com virada de dia: calcular as ocorrências corretamente quando o dia da entrada da jornada for diferente do dia da saída, respeitando as parametrizações de cada dia, de forma que caso o dia da entrada ou o dia da saída seja um feriado, seja gerado hora extra equivalente respeitando a quebra de dia após/antes meia noite;
- Horário com adicional noturno: controlar adicional noturno, de forma que seja possível parametrizar o período que será considerado adicional noturno, e qual a quantidade de horas contabilizadas dentro das horas que forem trabalhadas na faixa do adicional noturno;



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE LENÇÓIS PAULISTA

Rua XV de Novembro, 1.111 – Centro / CEP 18683-212 – Lençóis Paulista – São Paulo

CNPJ/MF: 51.426.849/0001-62 Inscr. Est.: 416.107.443.116 site: www.saaelp.sp.gov.br

Tel.: (14) 3269-7700

- Deverá possuir painel visual facilitador que aparece o calendário do mês para lançamento das escalas e de folgas; **(Item obrigatório)**.

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

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

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

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

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

- a) Percentuais diferenciados para feriados, folgas, pontos facultativos e possibilidade de configurar dias específicos mesmo que não se enquadre a nenhuma das 3 categorias anteriores;
- b) Controle de faixa de horas extras com percentuais diferenciados para cada faixa de quantidade de limite diário;
- c) Controle de hora extra pendente por funcionário, de forma que todas as horas extras realizadas fiquem pendentes de aprovação de forma parcial ou total pelo supervisor responsável, com exceção das horas extras realizadas em dias de feriados, estas devem ter opção de serem aprovadas automaticamente;
- d) Separar em uma verba específica as horas extras realizadas dentro do período de adicional noturno;
- e) Controle de horas extras para horário mensal e horário semanal;
- f) Identificar separadamente a hora extra realizada dentro do período de intervalo, a chamada intrajornada;
- g) Em horário com virada de dia ter a opção da hora extra ser considerada no dia em que realmente ocorreu havendo a quebra de dia considerando os percentuais corretos em caso de um dia ser normal e o outro um feriado, ou de ser computada como sendo hora extra no dia do reconhecimento da jornada pelo dia da entrada ou pelo dia da saída; **(Item obrigatório)**.

3.2.4.8 - **Controle de ganho e perda do descanso semanal remunerado por dias de atraso ou por dias de falta; (Item obrigatório).**

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

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



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE LENÇÓIS PAULISTA

Rua XV de Novembro, 1.111 – Centro / CEP 18683-212 – Lençóis Paulista – São Paulo

CNPJ/MF: 51.426.849/0001-62 Inscr. Est.: 416.107.443.116 site: www.saaelp.sp.gov.br

Tel.: (14) 3269-7700

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

- a) Permitir lançar período de férias;
- b) Permitir lançar período de afastamento com possibilidade de informar o motivo;
- c) Permitir lançar abono durante o dia todo ou parcial por quantidade de horas;
- d) Os lançamentos das justificativas deverão ser individuais ou em lote para vários funcionários de uma vez;

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

- a) A quantidade limite diária;
- b) A quantidade limite mensal;
- c) A quantidade limite por competência;
- d) A quantidade limite anual, sendo o anual de acordo com a data de admissão;
- f) A quantidade de limite entre uma data início e uma data fim;

3.2.4.12 - Permitir cadastrar e vincular funcionários em departamentos, cargos, setores e centro de custo, locais; (Item obrigatório).

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

3.2.4.14 - Deverá bloquear a manutenção do ponto automaticamente quando uma competência for fechada; (Item obrigatório).

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

3.2.4.16 - Deverá possibilitar cadastrar novas colunas no espelho de ponto a fim de separar ocorrências de verbas específicas em colunas diferentes; (Item obrigatório).

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

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

3.2.4.18 - Possuir aba de restituição para lançamento de descontos indevidos de meses anteriores para que sejam restituídos em competências futuras. Deve possuir campo para informar a verba, o valor e uma observação. (Item obrigatório).

3.2.4.19 - Possibilitar que as restituições sejam enviadas para a folha de pagamento através de exportação. (Item obrigatório).

3.2.4.20 - Possuir relatório específico de todas as restituições por competência. (Item obrigatório).



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE LENÇÓIS PAULISTA

Rua XV de Novembro, 1.111 – Centro / CEP 18683-212 – Lençóis Paulista – São Paulo

CNPJ/MF: 51.426.849/0001-62 Inscr. Est.: 416.107.443.116 site: www.saaelp.sp.gov.br

Tel.: (14) 3269-7700

3.2.4.21 – A solução será contratada para gerenciar um total de **150** funcionários além de outros a serem admitidos.

3.2.5 - Dos Relatórios.

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

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

3.2.5.3 - Relatório de funcionários por horário de trabalho;

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

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

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

3.2.5.6 - Relatório de marcações por funcionário com as possibilidades dos seguintes filtros:

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

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

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

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

3.2.6 - Da Modulo Web de Manutenção Descentralizada.

3.2.6.1 - Ser totalmente parametrizado e configurado no Software Web de Gestão de Frequência; (Item obrigatório).



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE LENÇÓIS PAULISTA

Rua XV de Novembro, 1.111 – Centro / CEP 18683-212 – Lençóis Paulista – São Paulo

CNPJ/MF: 51.426.849/0001-62 Inscr. Est.: 416.107.443.116 site: www.saaelp.sp.gov.br

Tel.: (14) 3269-7700

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

3.2.6.3 - Deve possibilitar que o responsável por cada departamento corrija as inconsistências dos seus funcionários, tais como: lançamento de abono de faltas, lançamento de atestados, lançamento de esquecimentos de marcações e outras; **(Item obrigatório)**.

3.2.6.4 - Deve possibilitar que cada usuário responsável por departamento tenha acesso apenas a funcionários do seu setor; **(Item obrigatório)**.

3.2.6.5 - Deve armazenar em banco de dados todas as Manutenções Descentralizadas relacionados à frequência de funcionários em formulário padronizado, eliminando assim o trâmite de papéis; **(Item obrigatório)**.

3.2.6.6 - Possibilidade de consultar as Manutenções Descentralizadas realizadas, com possibilidades de filtrar por funcionário, por situação/status, por tipo de Manutenção Descentralizada e por período; **(Item obrigatório)**.

3.2.6.7- Possibilitar a parametrização de ilimitados níveis de aprovação (quantos o usuário desejar) da Manutenção Descentralizada, sendo que ao ser elaborado pelo funcionário, é enviado para o seu superior imediato que pode aceitar ou rejeitar. Quando rejeitada, a Manutenção Descentralizada volta para o funcionário com status de rejeitado com os devidos motivos da devolução, quando aceitar, a Manutenção Descentralizada é enviada para o respectivo secretário que poderá deferir ou indeferir o mesmo. Quando deferido ainda é enviado para uma aprovação de conferência do R.H para depois alimentar automaticamente a Software Web de Gestão de Frequência; **(Item obrigatório)**.

3.2.6.8 - Possibilidade de configurar a imagem da assinatura para ser exibida no documento de cada Manutenção Descentralizada; **(Item obrigatório)**.

3.2.6.9 - Toda Manutenção Descentralizada deve conter um logo do Brasão da CONTRATANTE; **(Item obrigatório)**.

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

3.2.7 - Do Aplicativo Mobile Para Registro das Marcações

3.2.7.1 - Registrar a geolocalização do funcionário no momento da batida e apresentar a localização do mesmo em um mapa dentro do próprio aplicativo; **(Item obrigatório)**.

3.2.7.2 - Possibilitar que seja exigido que tire uma foto no momento da batida e isso ser opcional podendo ser configurado no sistema; **(Item obrigatório)**.

3.2.7.3 - Permitir batidas off-lines para quando o dispositivo não tiver conexão com a internet, quando a conexão voltar, enviar automaticamente todas as batidas realizadas; **(Item obrigatório)**.

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



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE LENÇÓIS PAULISTA

Rua XV de Novembro, 1.111 – Centro / CEP 18683-212 – Lençóis Paulista – São Paulo

CNPJ/MF: 51.426.849/0001-62 Inscr. Est.: 416.107.443.116 site: www.saaelp.sp.gov.br

Tel.: (14) 3269-7700

3.2.7.5 - Possibilitar que o próprio usuário consulte as suas batidas realizadas exibindo o local registrado em um mapa dentro do próprio aplicativo; (Item obrigatório).

3.2.7.6 - Não permitir batidas com geolocalização falsa, com uso de aplicativos como FakeGPS. O aplicativo deve identificar a tentativa e não validar a batida; (Item obrigatório).

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

3.2.7.8 – Possibilidade de opção de marcações por usuário e senha, usuário senha e selfie, QR Code sem custo e leitura facial (com custo adicional); (Item obrigatório).

3.2.7.9 - Especificações mínimas do sistema operacional dos equipamentos:

- Android: 8.0;
- iOS: 14.0, que é o sistema operacional que roda no iPhone 6s ou superior.

3.2.8 - Da Software Desktop de Registro e Coleta das Marcações de Ponto para ser utilizado como backup caso algum relógio quebre

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

3.2.8.2 - Possuir integração com coletor biométrico, possibilitando a comparação de digitais registradas em banco de dados do próprio Sistema de Gerenciamento e Controle de Ponto; (Item obrigatório).

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

3.2.8.4 - Possuir total segurança quanto ao arquivamento das marcações, salvando no mínimo 3 vezes cada marcação efetuada; (Item obrigatório).

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

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

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

3.2.8.8 - Possuir parâmetro de livre configuração para tolerâncias das marcações, bloqueando e alertando o servidor quando efetuar registro fora dos parâmetros de sua jornada sem a devida



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE LENÇÓIS PAULISTA

Rua XV de Novembro, 1.111 – Centro / CEP 18683-212 – Lençóis Paulista – São Paulo

CNPJ/MF: 51.426.849/0001-62 Inscr. Est.: 416.107.443.116 site: www.saaelp.sp.gov.br

Tel.: (14) 3269-7700

autorização, podendo o gestor ter acesso a todas as tentativas de marcação (Funcionalidade de bloqueio liberada apenas para estatutários);

3.2.8.9 - Ser de fácil instalação, de maneira que o próprio funcionário do setor de informática da CONTRATANTE o faça caso necessário;

3.2.8.10 - Gravar as informações on-line e diretamente no banco de dados do Software Web de Gestão de Frequência, eliminado assim a tarefa do usuário ter que ficar exportando o arquivo texto do Relógio e importando para a Software Web de Gestão de Frequência; (Item obrigatório).

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

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

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

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

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

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

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

3.2.9 - Do Teste, Homologação e Aprovação da Solução

3.2.9.1 - Em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do Ato de Autorização de Contratação Direta, o Setor de Recursos Humanos, com o apoio dos setores de Licitações e Compras e TI da autarquia irá agendar com a empresa vencedora, uma data para teste, homologação e aprovação da solução vencedora;

- ✓ - Uma equipe interna da CONTRATANTE acompanhará toda a demonstração e dará o “Aceite” ou “Não Aceite” verbal para cada item demonstrado, sendo que tudo será registrado em ata;
- ✓ - Deverá carregar informações dos servidores nos equipamentos Relógios Eletrônicos ou virtuais de acordo com os seus locais de trabalho e as digitais serão enviadas automaticamente para o software de registro e coleta das marcações de ponto e para o leitor facial;
- ✓ - Devem ser operadas, durante o período de homologação, por um único representante da proponente;
- ✓ - A demonstração total poderá durar até 3 (Três) dias úteis se necessário;



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE LENÇÓIS PAULISTA

Rua XV de Novembro, 1.111 – Centro / CEP 18683-212 – Lençóis Paulista – São Paulo

CNPJ/MF: 51.426.849/0001-62 Inscr. Est.: 416.107.443.116 site: www.saaelp.sp.gov.br

Tel.: (14) 3269-7700

✓ - Após o teste e homologação, a CONTRATANTE terá até 10 (dez) dias úteis para aprovação da solução;

3.2.9.2 - Por serem consideradas funcionalidades essenciais e de grande importância para a rotina do trabalho, a empresa convocada deverá demonstrar e comprovar **TODOS** os itens que estão em negrito e obrigatório. A Equipe de Apoio avaliará a demonstração dos itens e tendo como base o próprio Termo de Referência fará o julgamento.

✓ - **É IMPORTANTE RESSALTAR** que, embora na Prova de Conceito contenha itens elencados como **“OBRIGATÓRIO”**, **TODOS** os itens da descrição técnica têm a sua importância nas atividades da administração pública e, portanto, **TODOS ELES** deverão ser implantados na sua **TOTALIDADE** até o final da implantação do sistema.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. O proponente deverá ter plenas condições de cumprir todas as especificações do objeto.

4.2. Os documentos para qualificação na contratação direta serão os seguintes:

- a) Certidão atualizada do registro comercial (declaração de firma individual), no caso de empresa individual, ou ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e a última alteração contratual, se houver, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de comprovante da eleição de seus administradores, ou ainda, inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada da prova da diretoria em exercício. Em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, deverá apresentar decreto de autorização;
- b) Cartão de inscrição no CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- c) Comprovante de regularidade junto à Fazenda Federal – Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa relativos a Tributos e Contribuições Federais e à Dívida Ativa da União;
- d) Comprovante de regularidade de situação junto ao FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- e) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- f) Declaração de inexistência de parentesco, nos termos da Lei Municipal nº 5.291/2019 e do Decreto Executivo nº 592/2019;
- g) Declaração expressa de que o proponente não tem vigente contra si, do Serviço Autônomo de Água e Esgotos de Lençóis Paulista e/ou de qualquer outra entidade da Administração direta ou indireta, em âmbito Municipal, nenhuma penalidade de **SUSPENSÃO TEMPORÁRIA** de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com a Administração Municipal, assim como não tem vigente contra si declaração de



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE LENÇÓIS PAULISTA

Rua XV de Novembro, 1.111 – Centro / CEP 18683-212 – Lençóis Paulista – São Paulo

CNPJ/MF: 51.426.849/0001-62 Inscr. Est.: 416.107.443.116 site: www.saaelp.sp.gov.br

Tel.: (14) 3269-7700

INIDONEIDADE para licitar e/ou contratar com a Administração Federal, Estadual e Municipal.

4.2.1. Serão aceitas certidões negativas ou certidões positivas com efeito de negativa, nos termos da legislação vigente.

4.3. Os documentos especificados serão exigidos apenas do proponente cuja proposta tenha sido considerada a mais vantajosa para a Administração.

4.4. Após a análise e verificação da documentação, restando comprovada a regularidade, a autoridade máxima da autarquia, qual seja, o Diretor-Presidente do Serviço Autônomo de Água e Esgotos de Lençóis Paulista, assinará o Ato de Autorização de Contratação Direta e a empresa vencedora será convocada para assinatura do contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

4.4.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado.

5. FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Não será admitida a subcontratação parcial e/ou total do objeto contratual.

5.2. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

5.3. O recebimento do objeto será realizado mensalmente.

5.4. O gestor e/ou fiscal da contratação atestará a regularidade da prestação dos serviços do respectivo mês de forma definitiva, através de emissão de Termo de Recebimento ou carimbo e assinatura de aceite na própria Nota Fiscal.

5.5. O prazo de vigência do contrato será de 5 (cinco) anos, contados a partir da data de assinatura, prorrogável por até 10 anos, nos termos dos Artigos 106 e 107, da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.5.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

5.6. A prorrogação do contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

6. GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato será gerido por 1 (um) gestor (*Julio Cesar Sanches Malagi - Chefe de Seção de Recursos Humanos*) e 1 (um) fiscal (*Everton Henrique de Oliveira Gomes – Assistente Técnico Administrativo*).

6.2. O gestor e/ou o fiscal do contrato irão, mensalmente, verificar se o objeto atende a todas as exigências constantes neste Termo de Referência, bem como se os preços constantes na NF estão corretos.

6.3. Conforme Portaria 23/2023, fazem parte das atribuições dos gestores e fiscais, entre outras:

→ Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da empresa contratada;



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE LENÇÓIS PAULISTA

Rua XV de Novembro, 1.111 – Centro / CEP 18683-212 – Lençóis Paulista – São Paulo

CNPJ/MF: 51.426.849/0001-62 Inscr. Est.: 416.107.443.116 site: www.saaelp.sp.gov.br

Tel.: (14) 3269-7700

-
- Realizar o recebimento do objeto contratual;
 - Acompanhar os registros de todas as ocorrências relacionadas à execução dos contratos, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
 - Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções;
 - Realizar tarefas relacionadas ao controle dos valores e prazos do contrato, acompanhando saldos de empenhos e pagamentos, bem como tomar providências para a formalização de apostilamentos ou termos aditivos, visando à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.4. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do gestor e do fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

7. MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado mensalmente, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao da efetiva prestação dos serviços, estando condicionado ao recebimento definitivo da Nota Fiscal, observando-se as demais condições de fornecimento e contratação.

7.2. A empresa contratada deverá emitir a Nota Fiscal, devendo constar o número da Autorização de Fornecimento (AF) e do Empenho na respectiva nota.

7.3. Qualquer erro ou omissão ocorridos na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

7.4. Os preços inicialmente cotados serão fixos e irrevogáveis pelo período de 1 (um) ano, contados a partir da data de assinatura do contrato.

7.4.1. Após o período de 1 (um) ano e, desde de que haja pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA/IBGE, ou outro que venha substituí-lo, divulgado pelo Governo Federal.

7.4.2. Tal reajuste poderá ser realizado por simples apostila.

8. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado a partir da realização de processo de contratação direta, na modalidade Dispensa, com base nas normas gerais da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021.

8.2. O critério selecionado será o menor preço ofertado para o objeto, desde que atenda integralmente às exigências deste Termo de Referência.

9. ESTIMATIVA DO PREÇO



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE LENÇÓIS PAULISTA

Rua XV de Novembro, 1.111 – Centro / CEP 18683-212 – Lençóis Paulista – São Paulo

CNPJ/MF: 51.426.849/0001-62 Inscr. Est.: 416.107.443.116 site: www.saaelp.sp.gov.br

Tel.: (14) 3269-7700

9.1. O preço médio foi estimado com base em levantamento formal de três orçamentos realizado com fornecedores do ramo de mercado pertinente:

- ✓ Empresa A: [REDACTED];
- ✓ Empresa B: [REDACTED];
- ✓ Empresa C: [REDACTED].

9.2. Conforme orçamentos apresentados, o preço médio estimado para a contratação é de **R\$ 45.853,33**.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A contratação deverá ser realizada com os recursos na seguinte dotação, classificada no orçamento geral deste exercício, e na dotação correspondente do exercício futuro:

21.01.00	<i>Administrativo e Diretoria</i>
17.122.5007.2421	<i>Manutenção dos Serviços Administrativos</i>
3.3.90.40.16	<i>Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica – Locação de Software</i>

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. O Termo de Referência, bem como a proposta do proponente vencedor, farão parte integrante do contrato, independentemente de transcrição.

11.2. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o SAAE de Lençóis Paulista não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

11.3. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

Lençóis Paulista, 24 de abril de 2025.

JULIO CESAR SANCHES MALAGI

Chefe de Seção de Recursos Humanos

Gestor de Contrato



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE LENÇÓIS PAULISTA

Rua XV de Novembro, 1.111 – Centro / CEP 18683-212 – Lençóis Paulista – São Paulo

CNPJ/MF: 51.426.849/0001-62

Inscr. Est.: 416.107.443.116

site: www.saaelp.sp.gov.br

Tel.: (14) 3269-7700

DISPENSA Nº 04 / 2025

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA

Razão Social da Proponente:			
CNPJ:		Inscrição Estadual:	
Endereço:			
CEP:	Bairro:	Cidade:	UF:
Telefone:		E-mail:	

Item	Descrição	Valor Mensal	Valor Anual	Valor Total Global (5 anos)
1	- Prestação de serviços de locação mensal da Aplicação Gestão de Frequência, incluindo aplicativo para celular, incluindo os serviços de atualização de versões on-line e atendimento por telefone, e-mail e remoto sem limite de chamadas, sendo hospedado em nuvem, conforme o anexo Termo de Referência.	R\$	R\$	R\$

DADOS DO REPRESENTANTE DA EMPRESA A SER CONTRATADA:			
Nome:		Cargo:	
RG:		CPF:	Email:

➔ Validade da proposta, prazo de entrega e condições de pagamento: de acordo com o Aviso de Contratação Direta.

➔ Declaramos, para os devidos fins, submetermo-nos incondicionalmente às prescrições do Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

_____, _____ de _____ de 2025.

Representante
Assinatura

DISPENSA Nº 04 / 2025

ANEXO III – MODELOS DE DECLARAÇÕES

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

A empresa _____, CNPJ nº _____, estabelecida à _____, **DECLARA**, expressamente, que não tem vigente contra si, do Serviço Autônomo de Água e Esgotos de Lençóis Paulista ou de qualquer outra entidade da Administração direta ou indireta, em âmbito Municipal, nenhuma penalidade de **SUSPENSÃO TEMPORÁRIA** de participação em licitação ou impedimento de contratar com a Administração, assim como não tem vigente contra si **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE** para licitar ou contratar com a Administração Federal, Estadual e Municipal.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, ____ de _____ de 2025.

Nome e assinatura do representante legal da empresa

CPF _____

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO E SÓCIOS

A empresa _____, CNPJ
nº _____, estabelecida à

, **DECLARA**, para fins de participação em licitações e contratações diretas, no âmbito do Município de Lençóis Paulista, que seus proprietários ou sócios **não possuem** vínculo de parentesco, por matrimônio, união estável ou relação de parentesco, consanguíneo ou por afinidade, até o 3º (terceiro) grau, inclusive, com as pessoas relacionadas no artigo 1º da Lei Municipal nº 5.291, de 16 de outubro de 2019 (Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores, Secretários Municipais), e Diretor e servidores ocupantes de cargo em comissão de livre nomeação e exoneração do **Serviço Autônomo de Água e Esgotos de Lençóis Paulista**.

DECLARA, ainda, que o desimpedimento atende ao lapso temporal previsto no artigo 2º do Decreto Executivo n.º 592/2019, bem como se compromete a cumprir ao disposto artigo 4º do referido Decreto Executivo.

Todo o referido, por ser a fiel expressão da verdade, me reporto, dou fé e assino.

_____, ____ de _____ de 2025.

Nome e assinatura do representante legal da empresa

CPF _____

GRAUS DE PARENTESCO

Formas de Parentesco			Graus de Parentesco		
			1º grau	2º grau	3º grau
Parentes Consanguíneos	em linha reta	ascendentes	<i>Pais (inclusive madrasta e padrasto)</i>	<i>Avós</i>	<i>Bisavós</i>
		descendente	<i>Filhos</i>	<i>Netos</i>	<i>Bisnetos</i>
	em linha colateral			<i>Irmãos</i>	<i>Tios e Sobrinhos (e seus cônjuges)</i>
Parentes por Afinidade	em linha reta	ascendentes	<i>Sogros (inclusive madrasta e padrasto do cônjuge ou companheiro)</i>	<i>Avós do cônjuge ou companheiro</i>	<i>Bisavós do cônjuge ou companheiro</i>
		descendente	<i>Enteados, Genros, Noras (inclusive do cônjuge ou companheiro)</i>	<i>Netos (exclusivos do cônjuge ou companheiro)</i>	<i>Bisnetos (exclusivos do cônjuge ou companheiro)</i>
	em linha colateral			<i>Cunhados (irmãos do cônjuge ou companheiro)</i>	<i>Tios e Sobrinhos do cônjuge ou companheiro (e seus cônjuges)</i>