



SETOR DE LICITAÇÃO

EDITAL N° 61/2026

PREGÃO ELETRÔNICO N° 46/2026 - PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 6050/2026

O Município de Bariri, Estado de São Paulo, sito à Rua Francisco Munhoz Cegarra, n° 126, Vila Maria, inscrita no CNPJ n° 46.181.376/0001-40, torna público para conhecimento de todos os interessados que se acha aberta nesta Prefeitura Municipal a licitação modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo "**MENOR PREÇO**", pelo Sistema Registro de Preços, que será regido pela Lei Federal n° 14.133, de 01 de abril de 2021, Decreto Municipal 6.032, de 07 de dezembro de 2023, Decreto Municipal 6.351/2026 de 1° de Julho de 2026, pela Lei Complementar n° 123 de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar n° 147 de 07 de Agosto de 2014, e demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas no presente edital.

Data da sessão: 27/10/2026

Horário: 09:00 horas (horário de Brasília - DF).

Prazo final para envio das propostas: até as 08h30min do dia 27/10/2026

Sistema Eletrônico Utilizado: Bolsa de Licitações e Leilões - BLL.

Endereço Eletrônico: www.bll.org.br

Licitação ampla participação

Modo de disputa: Aberto

Critério de julgamento: Menor Preço do LOTE

Endereço para retirada do Edital: Rua Francisco Munhóz Cegarra, 126 ou através do site: www.bariri.sp.gov.br

1. OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação o **Registro de Preços** para eventual contratação de empresa especializada em solução integrada de sistema informatizado para gestão e controle administrativo, contemplando fornecimento de equipamentos, licenças de software, recursos tecnológicos, implantação, parametrização, customização, treinamento, suporte técnico e manutenção preventiva e corretiva, destinada aos órgãos e entidades do Poder Executivo do Município de Bariri/SP no período de 12 meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no DFD - Documento de Formalização de Demanda/Termo de Referencia (Anexo I) deste Edital.

1.2. A licitação será realizada pelo regime de Empreitada por Preço Global sagrando-se vencedora a licitante que ofertar o menor preço do LOTE.





SETOR DE LICITAÇÃO

1.3. Compõem este Edital os ANEXOS:

- a) Anexo I - DFD-Documento de Formalização de Demanda / Termo de Referência;
- b) Anexo II - Modelo de Proposta;
- c) Anexo III - Modelo de Declarações;
- d) Anexo IV - Modelo de Declaração de enquadramento de ME/EPP;
- e) Anexo V - Minuta da Ata Registro de Preços.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. O cadastro no sistema será efetuado pelo Sistema **"Bolsa de Licitações e Leilões - BLL"** no endereço www.bll.org.br, na opção SOLICITAR CHAVE DE ACESSO, no canto direito da tela.

2.1.1. Após encaminhar a solicitação, será enviada por e-mail a chave de identificação e a senha. O cadastro será feito apenas uma vez.

2.1.2. O manual do fornecedor, desenvolvido para auxiliar na operação do Portal de Compras, está disponível para download em formato **PDF** no endereço www.bll.org.br.

2.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade da licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade para realização das transações inerentes a este Pregão.

2.3. A licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.4. Poderão participar deste Pregão Eletrônico os interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus ANEXOS.

2.5. Será concedido tratamento favorecido para ME/EPP/MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e no artigo 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021.





SETOR DE LICITAÇÃO

2.6. Não poderão participar desta licitação os interessados:

2.6.1. Encontrar-se em situação de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, sem o plano de recuperação homologado pela Justiça, concurso de credores, dissolução, liquidação ou empresas estrangeiras que não funcionem no País;

2.6.2. Em dissolução ou em liquidação;

2.6.3. Pessoa jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção de:

2.6.3.1. **Impedimento de licitar e contratar com o Município de Bariri**, nos termos do artigo 156, inciso III e § 4º, da Lei Federal nº 14.133/21.

2.6.3.2. **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** em qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, direta ou indireta, na forma prevista no artigo 156, inciso IV e § 5º, da Lei Federal nº 14.133/21.

2.6.3.3. As regras de impedimento de participação na licitação definidas nos subitens 2.6.3.1 e 2.6.3.2, também serão aplicadas ao licitante que atue em substituição a outra pessoa jurídica, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.6.4. Pessoa jurídica cujo sócio, diretor, presidente, proprietário ou empresário mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da Prefeitura Municipal de Bariri ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nos termos do inciso IV do artigo 14, da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.6.5. Que estejam reunidas em consórcio;

2.6.6. Que sejam controladoras, controladas, coligadas ou subsidiárias entre si, nos termos da Lei federal nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976;

2.6.7. Que se enquadrem nas hipóteses previstas nos incisos I, II e III do artigo 14, da Lei nº 14.133/21





SETOR DE LICITAÇÃO

2.6.8. Pessoa jurídica, sócios e/ou diretores proibidos de contratar com o Poder Público nos termos do art. 12 da Lei Federal nº 8.429/1992 - Lei de Improbidade Administrativa;

2.6.9. Pessoa jurídica que, nos 5 [cinco] anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

2.7. A ME/EPP/MEI, além da apresentação da declaração constante no ANEXO IV, para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, **informar no campo próprio** da ficha técnica descritiva do objeto consoante com o modelo do ANEXO IV, o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate, conforme art.^(s) 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

3. DA SUBCONTRATAÇÃO

3.1. É vedada a subcontratação do objeto da presente licitação.

4. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS

4.1. Os interessados que tiverem dúvidas de caráter técnico ou legal quanto à interpretação dos termos deste Edital poderão solicitar os pedidos de esclarecimentos, providências do ato convocatório do pregão, **até 03 (três) dias úteis** anteriores a data fixada para abertura das propostas em campo próprio do sistema "**Bolsa de Licitações e Leilões - BLL**" (www.bll.org.br) ou pelo e-mail: licitacao@bariri.sp.gov.br

4.2. Em caso de impugnação ao ato convocatório, o(a) Pregoeiro(a) decidirá sobre a petição no prazo de até 3 (três) dias úteis, cuja resposta será divulgada no sítio eletrônico oficial desta Prefeitura Municipal, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

4.3. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do Pregão;

4.4. Não serão conhecidas impugnações apresentadas fora do prazo legal e/ou subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo licitante.





SETOR DE LICITAÇÃO

5. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

5.1. O certame será conduzido pelo(a) Pregoeiro(a), com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) Abrir as propostas de preços;
- d) Analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) Desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) Declarar o vencedor;
- i) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) Elaborar a ata da sessão;
- k) Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) Abrir Processo Administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. As licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente, os documentos de habilitação exigidos no edital, e a proposta de preços com a descrição do objeto ofertado, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

6.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

6.3. Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.4. Até a abertura da sessão pública, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.





SETOR DE LICITAÇÃO

6.5. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação da licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da pregoeira e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1. A licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

7.1.1. Item, que deverá ser compatível com o (Anexo I) DFD-Documento de Formalização de Demanda/Termo de Referência;

7.1.2. Valor unitário e total do item e do lote, contendo as especificações de acordo com **Anexo I** do Edital, em moeda corrente nacional, com até duas casas decimais, sendo que, nos preços apresentados na proposta deverão estar inclusos todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária.

7.1.3. O Prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias contados da data da sessão de processamento do Pregão Eletrônico.

7.1.4. Declaração impressa na proposta ou anexo a ela, de que o preço apresentado contempla todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado;

7.1.5. Declaração impressa na proposta ou anexo a ela, de que os serviços ofertados atendem todas as especificações/exigências contidas no Anexo I do Edital;

7.2. A proposta de preços, preenchida conforme Modelo de Proposta de Preços - Anexo II deste edital, além do preço e descrição detalhada, deverá ainda conter:

- a) Razão social, endereço completo e CNPJ da licitante, referência ao número do Pregão;
- b) Meios de comunicação disponíveis para contato, por exemplo, telefone e endereço eletrônico;
- c) Qualificação do preposto autorizado a firmar o contrato, tais como, nome completo, CPF, carteira de identidade.





SETOR DE LICITAÇÃO

8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS, FORMULAÇÃO DE LANCES E DA ANÁLISE DE DOCUMENTOS DA LICITANTE VENCEDORA

8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

8.1.1. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Demonstrativo de Formalização de Demanda - Anexo I.

8.1.2. Também será desclassificada a proposta que identifique o Licitante.

8.1.3. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.1.4. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sendo contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

8.1.5. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

8.1.6. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os Licitantes.

8.1.7. Iniciada a etapa competitiva, os Licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

8.1.8. O lance deverá ser ofertado pelo VALOR TOTAL DO LOTE.

8.1.9. Os Licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

8.1.10. O Licitante somente poderá oferecer lance de menor valor ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.1.11. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, será livre para o item.





SETOR DE LICITAÇÃO

- 8.1.12. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo Licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 03 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 8.1.13. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o MODO DE DISPUTA "**ABERTO**", em que os Licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 8.1.14. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
- 8.1.15. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 8.1.16. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a fase competitiva encerrar-se-á automaticamente.
- 8.1.17. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o(a) Pregoeiro(a), assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 8.1.18. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
- 8.1.19. Não serão aceitos 02 (dois) ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em 1º (primeiro) lugar.
- 8.1.20. O lance final não deverá estar com valor superior ao máximo fixado no edital (referente ao valor unitário do item) e não havendo lances com valores iguais ou inferiores, serão desclassificados.
- 8.2. Durante o transcurso da sessão pública, os Licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do Licitante.
- 8.2.1. No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos Licitantes para a recepção dos lances.





SETOR DE LICITAÇÃO

8.2.2. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensão e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.2.3. O Critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO DO LOTE**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

8.2.4. Caso o Licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

8.2.5. A ordem de apresentação pelos Licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto.

8.2.6. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60, da Lei Federal nº 14.133/21, nessa ordem:

8.2.6.1. aplicação da regra do artigo 44, da Lei Complementar nº 123/2006, se houver microempresa ou empresa de pequeno porte com proposta de até 5% [cinco por cento] acima da proposta melhor classificada, caso em que terá a referida empresa a oportunidade de cobrir a oferta de primeiro lugar, observado o rito previsto no item 10.1, deste Edital.

8.2.6.2. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

8.2.6.3. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei de Licitações;

8.2.6.4. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme o regulamento definido no Decreto Federal nº 11.430/2023;

8.2.6.5. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

8.2.7. Persistindo o empate, serão assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

8.2.7.1. empresas estabelecidas no território do Estado de São Paulo;

8.2.7.2. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

8.2.7.3. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009;





SETOR DE LICITAÇÃO

8.3. Será desclassificada a proposta que:

8.3.1. Contiver vícios insanáveis;

8.3.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste Edital;

8.3.2.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio Licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;

8.3.2.2. O Pregoeiro poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir da licitante que ela seja demonstrada, conforme disposto no inciso IV do *caput* do artigo 59, da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.3.3. Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.3.4. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências do Edital, desde que insanável.

8.4. O^(a) Pregoeiro^(a) poderá solicitar ao Licitante que apresente imediatamente documento contendo as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.5. Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.6. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) Pregoeiro(a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao Licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

8.6.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais Licitantes.

8.6.2. O(a) Pregoeiro(a) solicitará ao Licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.





SETOR DE LICITAÇÃO

8.6.3. Após a negociação do preço, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8.6.4. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

8.6.5. Após a negociação pelo Pregoeiro, terá o seu resultado divulgado a todos os licitantes.

8.7. Os documentos exigidos para habilitação, inseridos no sistema, de acordo com o subitem "6.1" do Edital, caso não sejam autenticados digitalmente, poderão ser solicitados no original ou por cópia autenticada a qualquer momento e, deverão ser apresentados **SOMENTE PELO LICITANTE VENCEDOR**, após convocação realizada em sessão pela Pregoeira, perfeitamente legíveis, no prazo de até 02 (duas) horas após a convocação, que deverão ser anexados na plataforma em "Documentos Complementares" ou, em todo caso, encaminhados pelo e-mail: licitacao@bariri.sp.gov.br em configuração PDF, cuja relação encontra-se no item 10, deste Edital.

8.7.1. O prazo para envio dos documentos poderá ser prorrogado, a critério do Pregoeiro, mediante justificativa da licitante.

8.8. Apresentados os documentos de habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

8.8.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

8.8.2. atualização de documento cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

8.9. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.10. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o(a)





SETOR DE LICITAÇÃO

Pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

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

8.12. Na sequência, observar-se-á para a nova licitante o disposto nos itens 8.4 a 8.6, deste Edital.

8.13. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

9. PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

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

9.2. No preenchimento da proposta eletrônica **DEVERÃO**, obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio as **ESPECIFICAÇÕES** do objeto ofertado; a não inserção de especificações dos serviços a serem prestados neste campo, implicará na desclassificação da Empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

9.2.1. O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no ANEXO I do Edital.

9.3. Na hipótese do licitante ser ME/EPP/MEI, o sistema importa esse regime dos dados cadastrais da empresa, por isso é importante que essa informação esteja atualizada por parte do licitante sob pena do licitante enquadrado nesta situação não utilizar dos benefícios do direito de preferência para o desempate, conforme estabelece a Lei Complementar nº 123/2006.

10. APLICAÇÃO DO CAPÍTULO V DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

10.1. Em atendimento ao disposto no Capítulo V da Lei Complementar nº 123/2006, serão observados os seguintes procedimentos:

10.1.1. Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor lance





SETOR DE LICITAÇÃO

não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e o sistema eletrônico identificar que houve proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor lance, será procedido o seguinte:

- a) A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, será convocada pelo sistema eletrônico, via "chat" de comunicação do pregão eletrônico para, no prazo de 5 (cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta inferior aquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicada em seu favor o objeto do pregão.
- b) No caso de empate de propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte que se enquadrem no limite estabelecido no subitem 10.1.1, o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta, na forma do disposto na alínea "a".
- c) Não sendo vencedora a ME/EPP/MEI melhor classificada, na forma da alínea "a" anterior, serão convocadas as remanescentes, quando houver, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

10.2. As micrompresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

10.3. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.4. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 10.3, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

10.5. As disposições a que se refere este item 10 não são aplicadas:

10.5.1. No caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;





SETOR DE LICITAÇÃO

10.5.2. No caso de contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

10.6. A obtenção de benefícios a que se refere este item 10 fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, cuja declaração deverá ser apresentada para fins de habilitação, conforme modelo do anexo IV deste Edital.

10.6.1. Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites previstos nos itens 10.5 e 10.6, deste Edital.

11. HABILITAÇÃO

11.1. 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) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

11.2. PROVA DE REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:
 - b.1) Prova de Regularidade para com a **Fazenda Federal e com o INSS**, mediante a apresentação da CND - Certidão Negativa de Débito ou CPD-EN - Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa nos termos da Portaria MF 358 de 05/09/14 e Portaria Conjunta PGFN / RFB nº 1.751/2014;





SETOR DE LICITAÇÃO

- b.²) Prova de Regularidade para com a **Fazenda Estadual**, mediante a apresentação da Certidão de Regularidade de ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Secretaria da Fazenda **ou** Certidão Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado **ou** Declaração de isenção ou não incidência, assinada pelo representante legal da licitante, sob as penas da Lei;
- b.³) Prova de Regularidade para com a **Fazenda Municipal**, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de Tributos Mobiliários do domicílio ou sede da licitante;
- c) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da *Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)* ou *Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas*, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- d) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;

11.3. PROVA DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, nos termos do art. 69, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- b) Balanço patrimonial do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancete ou balanço provisório, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 3 (três) meses da data em que requereu o registro, tomando como base a variação ocorrida no período, utilizando-se o IGPM/FGV/SP, ou outro indicador que venha a substituí-lo;

b.¹) Serão considerados aceitos como na forma da Lei, o Balanço patrimonial assim apresentado:

b.²) Sociedade regida pela Lei nº 6.404/76 (Lei das Sociedades Anônimas): publicados em Diário Oficial, publicados em jornal de grande circulação ou por cópia reprográfica autenticada;





SETOR DE LICITAÇÃO

b.3) Sociedade por cotos de responsabilidade limitada (LTDA): cópia reprográfica do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticados na Junta Comercial da sede ou do domicílio da empresa ou em outro órgão equivalente; ou através de cópia reprográfica do balanço e das demonstrações contábeis devidamente autenticadas;

b.4) Sociedade sujeita ao regime estabelecido na Lei nº 9.317/96 (Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte - SIMPLES): cópia reprográfica do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticados na Junta Comercial da sede ou do domicílio da empresa ou em outro órgão equivalente; ou através de cópia reprográfica do balanço e das demonstrações contábeis devidamente autenticadas;

b.5) Sociedade criada no exercício em curso: cópia reprográfica do balanço de abertura, devidamente autenticado.

11.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.4.1. A empresa licitante deverá apresentar os documentos relacionados abaixo, comprovando a aptidão técnico-operacional e técnico-profissional compatível com o objeto licitado:

- a) Documento comprobatório de que o sistema ofertado opera em ambiente de computação em nuvem, não instalado fisicamente nas dependências da Administração, com garantia de continuidade dos serviços e integridade dos dados;
- b) Certificação válida, emitida por entidade reconhecida, comprovando a implantação de Sistema de Gestão da Segurança da Informação (SGSI), com Programa Interno de Privacidade e Proteção de Dados em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), contendo, no mínimo:
- c) Política de Segurança da Informação;
- d) Política Interna de Privacidade e Proteção de Dados;
- e) Avisos de Privacidade;
- f) Plano de Resposta a Incidentes;
- g) Plano de Comunicação com Controladores;
- h) Programa de conscientização e treinamentos internos;
- i) Canal de atendimento aos titulares de dados;
- j) Nomeação formal de Encarregado de Dados (DPO);





SETOR DE LICITAÇÃO

- k) Registro das operações de tratamento de dados;
- l) Controles técnicos (firewall, antivírus gerenciado, criptografia, backups, desenvolvimento seguro com base OWASP, controle de acessos e descarte de dados).
- m) Certificações dos Produtos e Fabricantes
- n) A empresa licitante deverá apresentar, em nome dos fabricantes dos equipamentos ofertados, os seguintes certificados:
- o) CE-RoHS;
- p) CE-LVD.
- q) Comprovação de Capacidade Técnica Operacional
- r) Atestado de capacidade técnica, comprovando que a empresa executou, de forma satisfatória, fornecimento de solução integrada (equipamentos + sistema de ponto em nuvem), com características, quantidades e prazos compatíveis com os exigidos neste edital.

11.4.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL

- a) A licitante deverá apresentar atestado técnico-profissional, emitido por pessoa jurídica, que comprove a disponibilidade de profissional habilitado legalmente para atuação nas atividades de desenvolvimento, manutenção e suporte da solução ofertada, com a seguinte documentação:
- b) Certidão de Registro e Quitação no CREA, válida na data da proposta;
- c) Certidão de Acervo Técnico (CAT) relativa a serviços compatíveis com o objeto (desenvolvimento, manutenção ou suporte de sistemas de gestão);
- d) Declaração da licitante indicando o profissional responsável e confirmando sua atuação direta na execução do contrato, acompanhada da anuência do profissional ou contrato de prestação de serviços, conforme art. 67, § 6º, da Lei nº 14.133/2021.
- e) O vínculo empregatício do profissional indicado não é exigido na fase de habilitação, sendo necessária apenas a comprovação de disponibilidade.
- f) A substituição do profissional será admitida mediante aprovação da Administração, desde que o novo profissional possua qualificação equivalente ou superior conforme art. 67, § 6º, da Lei nº 14.133/2021.





SETOR DE LICITAÇÃO

11.5. OUTRAS DECLARAÇÕES

- a) Declaração assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, conforme modelo do **Anexo III**;
- b) Declaração de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, conforme modelo do **Anexo III**;
- c) Declaração que não possui em seu quadro de pessoal na qualidade de sócio, diretor, gerente, administrador e funcionário, servidores públicos municipais da **Prefeitura de Bariri/SP** - conforme modelo do **Anexo III**;
- d) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas - conforme modelo do **Anexo III**.

11.6. 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.

11.7. Na **hipótese de não constar prazo de validade nas certidões** apresentadas, esta Prefeitura aceitará como válidas as expedidas **até 90 (noventa) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas;

12. DA PROVA DE CONCEITO

12.1. Considerando a complexidade técnica do objeto e a necessidade de aferição prévia da compatibilidade, da funcionalidade e da adequação da solução ofertada em relação às exigências do edital, será exigida a realização de Prova de Conceito (PoC), como condição essencial para a adjudicação do objeto;

12.2. A CONTRATANTE designará uma comissão técnica eleita por portaria para realização da prova de conceito com no mínimo 03(três) participantes.

12.3. Essa comissão tem por objetivo conduzir durante todo o tempo necessário o cumprimento das regras estabelecidas, prestando e solicitando esclarecimentos, proporcionando a transparência necessária e rigorosa para que seja possível a todos os presentes avaliar de forma objetiva, criteriosa e inequívoca o atendimento aos procedimentos e requisitos constantes no edital.





SETOR DE LICITAÇÃO

12.4. Constatando o atendimento dos requisitos de habilitação, o Pregoeiro convocará o autor da proposta classificada em primeiro lugar para que, após **03 (três) dias úteis, às 9:00 horas**, realize **PROVA DE CONCEITO**, onde essa deverá demonstrar a solução ofertada, apresentando todas as funcionalidades requeridas neste processo, em estrita obediência aos termos deste Edital e do Anexo I - Termo de Referência;

12.5. O licitante que, convocado, deixar de comparecer no local e na data marcada para demonstração da solução, onde não será aceito nenhum modelo de transmissão online seja para demonstrar alguma parte ou todo do sistema, do aparelho ou mesmo acompanhamento de pessoas da empresa de modo remoto ou online, deverá ser ele totalmente presencial, caso não ocorra será desclassificado automaticamente do certame; podendo, então, ocorrer a convocação do licitante classificado em segundo lugar e assim sucessivamente;

12.6. A PROVA DE CONCEITO será realizada nos moldes descritos no Termo de Referência deste Edital- Anexo I

12.7. A solução apresentada deverá atender a no mínimo 80% dos itens da prova de conceito;

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

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

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

13. RECURSOS

13.1. Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do(a) Pregoeiro(a) poderá fazê-lo, através do seu representante, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes facultado juntarem memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis.

13.1.1. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

13.2. O recurso poderá ser interposto em face de:

- a) do resultado do julgamento das propostas;
- b) da análise da habilitação; e
- c) da anulação ou da revogação da licitação.

13.3. A manifestação de intenção de recurso interposto contra a decisão do Pregoeiro nos atos praticados na sessão deverá ser arguida pelo interessado ao final da sessão. O silêncio importará na preclusão do direito ao recurso.





SETOR DE LICITAÇÃO

13.4. O recurso deverá se dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 [cinco] dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 [vinte] dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

13.6. Os recursos terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

13.7. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.8. Os Esclarecimentos e Recursos deverão ser anexados no sistema em campo próprio ou enviado para o e-mail: [www.bariri.sp.gov.br](mailto:licitacao@bariri.sp.gov.br) - link: licitacao@bariri.sp.gov.br

13.9. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

14. DOS RECURSOS FINANCEIROS

14.1. O valor total estimado para contratação do objeto ora licitado é de **R\$ 440.400,00**. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município, para o exercício de 2026, conforme especificado; 04.122.0003.2008.0000 - Manutenção dos Serviços de Administração; 3.3.90.39.00 - Outros Serviços - Pessoa Jurídica.

15. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

15.1.1. Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

15.1.2. Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

14.1.3. Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

15.1.4. Adjudicar o objeto e homologar a licitação.





SETOR DE LICITAÇÃO

15.2. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

15.3. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

15.4. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

16. DA ATA REGISTRO DE PREÇOS

16.1. Após a homologação da licitação, a Adjudicatária terá o prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata Registro de Preços, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital;

16.1.1. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da Adjudicatária e aceita pelo Município;

16.1.2. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a Ata Registro, dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

16.2. É facultado ao **Município de Bariri/SP**, quando o convocado não assinar a Ata Registro no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no Título IV, Capítulo I, da Lei nº 14.133/2021.

16.3. Até a assinatura da Ata Registro, o **Município de Bariri/SP** poderá desclassificar, por despacho fundamentado, qualquer proponente, desde que haja conhecimento de qualquer fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa, sem que lhe caiba indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

16.4. A Compromissária deverá manter durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.





SETOR DE LICITAÇÃO

16.5. Durante a vigência da Ata Registro de Preços, a fiscalização será exercida por 01 (um) representante da Prefeitura, ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução contratual, de tudo dando ciência ao **Município de Bariri/SP**.

17. DA VIGÊNCIA DA ATA REGISTRO DE PREÇOS

17.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021. A licitante vencedora será convocada e terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para assinatura da mesma.

18. DO PREÇO

18.1. Os preços são fixos e irreajustáveis, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico financeira inicial da Ata Registro, desde que tal se dê em razão de fato superveniente imprevisível ou de difícil previsão.

18.1.1. A revisão a que se trata o parágrafo anterior, só poderá ser efetuada na hipótese de ocorrer comprovadamente, desequilíbrio econômico financeiro que possa comprometer a relação contratual, sempre com o parecer circunstanciado da Assessoria Técnica, mediante solicitação do licitante.

18.2. O pedido de revisão deverá estar acompanhado de documentos que comprovem a variação de preços do mercado (atual e a da época da proposta).

19. DAS OBRIGAÇÕES DA COMPROMITENTE E DA COMPROMISSÁRIA

19.1. As obrigações do COMPROMITENTE e da COMPROMISSÁRIA são as estabelecidas no Termo de Referência e na minuta do instrumento da Ata Registro de Preços.

20. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO E FORMA DE PAGAMENTO

20.1. Deverá ser emitida uma nota fiscal, na qual conste o item exatamente com o nome descrito no **Anexo I**, número do Pregão, número do Contrato e número da Nota de Empenho.





SETOR DE LICITAÇÃO

20.2. O encaminhamento da fatura, para efeito de pagamento dos serviços concluídos e aceitos, deve estar acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF;
- b) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
- c) Certidão Negativa de Débitos junto as fazendas: Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da contratada.

20.3. As notas fiscais deverão ser faturadas para a seguinte razão social:

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARIRI

CNPJ: 46.181.376/0001-40

Rua Francisco Munhoz Cegarra, nº 126

Vila Maria - CEP: 17255-070 - Bariri/SP

Fone: (14) 3662-9225 / compras@bariri.sp.gov.br

20.4. Os valores devidos pela Prefeitura serão pagos em até **30 (trinta) dias** mediante a entrega da **nota fiscal** e **Termo de Recebimento**, emitido pela Diretoria responsável, assegurando que a realização dos serviços foram realizados de acordo com o descrito no **Anexo I** e com a proposta apresentada pela licitante.

20.5. Não será iniciada a contagem de prazo, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à contratação contenham incorreções.

20.6. A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente neste Município.

20.7. Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitada à licitante vencedora, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada a esta prefeitura no prazo de **3 (três) dias úteis**.

20.8. Caso a licitante vencedora não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação.

21. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, a licitante/Adjudicatária que, no decorrer da licitação:

21.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

21.1.2. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;





SETOR DE LICITAÇÃO

21.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

21.1.4. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

21.1.5. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

21.1.6. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

21.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

21.1.8. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

21.1.9. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

21.2. A licitante vencedora que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;

b) Impedimento de licitar e de contratar com o **Município de Bariri/SP**, pelo prazo de até 03 (três) anos;

21.2.1. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

21.2.2. As multas serão recolhidas em favor do **Município de Bariri/SP**, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente, ou, quando for o caso, inscritas na Dívida Ativa e cobradas judicialmente.

21.3. As infrações e sanções relativas a atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no instrumento de Contrato.

21.4. Estará sujeita à pena de impedimento de licitar e contratar perante ao **Município de Bariri/SP** a licitante/adjudicatária que incorrer nas infrações definidas nos itens 21.1.1, 21.1.2, 21.1.3 e 21.1.4, deste Edital.





SETOR DE LICITAÇÃO

21.5. Estará sujeita à pena de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar a licitante/adjudicatária que incorrer nas infrações definidas nos itens 21.1.5, 21.1.6, 21.1.7, 21.1.8 e 21.1.9, deste Edital.

21.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em Processo Administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto Título IV, Capítulo I, da Lei Federal nº 14.133/21.

21.7. A Autoridade Competente, na aplicação das sanções, levará em consideração:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

22.1.1. Caberá ao Pregoeiro(a) decidir sobre a petição no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

22.1.2. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, observando-se as exigências quanto à divulgação das modificações no Edital.

22.2. Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

22.3. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do(a) Pregoeiro(a) em contrário.





SETOR DE LICITAÇÃO

22.4. É facultado ao Pregoeiro(a) ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

22.5. No julgamento da habilitação e das propostas, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em Ata acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

22.6. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

22.7. A Autoridade Competente para a aprovação do procedimento licitatório poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado.

22.8. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração Pública não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

22.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus ANEXOS, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração Pública.

22.10. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

22.11. As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração Pública, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

22.12. Em caso de divergência entre disposição do Edital e das demais peças que compõem o processo, prevalece a previsão do Edital.

22.13. O Edital e seus ANEXOS poderão ser lidos e/ou obtidos no Paço Municipal sito à Rua Francisco Munhóz Cegarra, 126, Vila Maria, nos dias úteis, no horário das 08h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00 horas.





SETOR DE LICITAÇÃO

22.14. O Edital está disponibilizado na íntegra no endereço eletrônico www.bariri.sp.gov.br - link: licitacao@bariri.sp.gov.br
Maiores informações pelo Fone: (14) 3662-9200 - Ramal 9231.

22.15. Em caso de cobrança pelo fornecimento de cópia da íntegra do edital e de seus anexos, o valor se limitará ao custo efetivo da reprodução gráfica de tais documentos.

22.16. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Comarca de Bariri/SP, com exclusão de qualquer outro.

Bariri, 05 de outubro de 2026.

Airton Luis Pegoraro
Prefeito Municipal





SETOR DE LICITAÇÃO

(ANEXO I - DFD-DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA/TERMO DE REFERÊNCIA)

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Art. 18, Inc. II c/c Art. 72, Inc. I, da Lei nº 14.133/2021

1. Do Objeto da Futura Contratação

1.1. Pretende-se que esta Prefeitura Municipal promova a contratação de empresa especializada em solução integrada de sistema informatizado para gestão e controle administrativo, contemplando fornecimento de equipamentos, licenças de software, recursos tecnológicos, implantação, parametrização, customização, treinamento, suporte técnico e manutenção preventiva e corretiva, destinada aos órgãos e entidades do Poder Executivo do Município de Bariri-SP no período de 12 meses conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas conforme termo de referência.

1.2. Especificação do Objeto

Item	Descrição	Un.	Qtde	Vr. Un.	Vr. Total
01	LOCAÇÃO COLETOR DE PONTO E SOFTWARE DE GESTÃO DE PRESENÇA HUMANA, CONFORME A PORTARIA 671/2021 DO MTP, COM COMPROVANTE ELETRÔNICO DOREP-P DISPONIBILIZADO NO PORTAL DO SERVIDOR, EMAIL E ENVIO NO WHATSAPP DO SERVIDOR. COLETOR DE PONTO COM LEITOR FACIAL PARA 20.000 FACES, LEITOR DE IMPRESSÃO DA DIGITAL PARA 10.000 DIGITAIS, LEITOR DE CARTÃO MIFARE E NFC PARA 50.000 CARTÕES, TELA TOUCH 7". SOFTWARE TOTALMENTE EM NUVEM COM GESTÃO DE PRESENÇA EM TEMPO REAL, APLICATIVO PARA SERVIDORES, GESTORES E REGISTRO DE PONTO PELO APLICATIVO. INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS, PARAMETRIZAÇÃO DO SISTEMA, TREINAMENTOS E ACOMPANHAMENTO EM LOCO SEM CUSTOS ADICIONAIS. GARANTIA TOTAL DOS EQUIPAMENTOS COM TROCA DE PEÇAS E DO APARELHO SEM CUSTOS ADICIONAIS. GARANTIA DE EQUIPAMENTOS DE BKP NO CLIENTE SEM CUSTOS ADICIONAIS. INTEGRAÇÃO POR API OU WEBSERVICE COM FOLHA DE PAGAMENTO EXISTENTE NO MUNICÍPIO.	MENSAL	60		

Rua Francisco Munhóz Cegarra, 126 - V. Maria/Bariri/SP - CEP 17255-070

www.bariri.sp.gov.br - licitacao@bariri.sp.gov.br

FONE (14) 3662-9200 - FAX (14) 3662-9209

C.N.P.J. 46.181.376/0001-40





SETOR DE LICITAÇÃO

2. Do Prazo da Contratação, Da Forma de Pagamento e Das Condições da Prestação dos Serviços, da Entrega do Produto.

2.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

§1º- Em caso de prorrogação, os quantitativos dos itens serão restabelecidos em 100%, independentemente de terem sido total ou parcialmente contratados no período anterior.

2.2. O[a] contratado[a] deverá prestar suporte técnico com os seguintes níveis mínimos de atendimento (SLA):

- **Nível 1 - Crítico:** ocorrência com paralisação total do sistema, com prazo máximo de:
 - Primeiro atendimento/retorno: até 30 (trinta) minutos;
 - Solução definitiva: até 1 (uma) hora.
- **Nível 2 - Alto:** ocorrência que comprometa funções essenciais do sistema, com prazo máximo de:
 - Primeiro atendimento/retorno: até 30 (trinta) minutos;
 - Solução definitiva: até 4 (quatro) horas.
- **Nível 3 - Médio/Baixo:** dúvidas operacionais, ajustes e demais ocorrências não críticas, com prazo máximo de:
 - Primeiro atendimento/retorno: até 1 (uma) hora;
 - Solução definitiva: até 48 (quarenta e oito) horas.

Em caso de impossibilidade de solução dentro dos prazos estabelecidos, a Contratada deverá:

- Substituir o equipamento defeituoso em até 10 (dez) dias úteis; e
- Realizar a substituição de peças em até 5 (cinco) dias úteis.

2.3. O sistema de controle de ponto deverá possuir integração nativa, bidirecional e em tempo real com o sistema de folha de pagamento Fiorilli S/C Software.

A integração deverá garantir sincronização automática de:

- Admissões, desligamentos, férias, afastamentos, licenças, transferências e readmissões;
- Alterações cadastrais, mudanças de lotação, cargo, jornada ou escala;
- Suspensões e demais ocorrências de recursos humanos.

2.4. Os eventos apurados no controle de ponto, tais como horas extras, adicional noturno, atrasos, faltas, banco de horas, sobreavisos e





SETOR DE LICITAÇÃO

plantões, deverão ser exportados automaticamente para o sistema de folha de pagamento, utilizando as rubricas, códigos e eventos já existentes no sistema Fiorilli, sem necessidade de duplicidade de parametrizações.

A integração não poderá depender de exportação ou importação manual de arquivos, sendo admitida a utilização de APIs, webservices, conectores ou serviços de replicação automática de dados.

2.5.A Contratada será responsável pela implantação, configuração, testes, treinamento, suporte técnico e manutenção da integração durante toda a vigência contratual.

2.6. A entrega dos equipamentos deverá ser realizada conforme tabela abaixo, sendo os prazos contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço (OS) pela Contratada:

Etapa	Descrição	Prazo Máximo
1	Prazo para a execução dos serviços de implantação contados a partir da emissão da respectiva Ordem de Fornecimento e Execução de Serviços, ocasião em que todo o parque de equipamentos deverá estar devidamente instalado, configurado em plena operação e com conectividade assegurada	10 dias úteis
2	Sistema de Gestão de Ponto Eletrônico deverá estar completamente implantado, parametrizado, configurado e apto para operação, contados a partir da data de aceite formal do contrato pela Administração.	10 dias úteis

§1º-Todos os materiais fornecidos conforme etapa 1, deverão ser novos, de primeiro uso, livres de defeitos, imperfeições ou vícios que comprometam ou reduzam sua funcionalidade, devendo ser entregues em suas embalagens originais, devidamente lacradas e identificadas com o nome do fabricante;

§2º -O descumprimento injustificado dos prazos acima estabelecidos poderá ensejar a aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência e no contrato, sem prejuízo da rescisão contratual nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.7. As entregas dos relógios de ponto deverão ocorrer nos locais conforme descrito no **Item 8** do Termo de Referência.

2.8. O pagamento será efetuado de acordo com o fornecimento, ou seja,





SETOR DE LICITAÇÃO

de acordo com a unidade de equipamento locado por mês, no prazo de até 30 (trinta) dias, após o recebimento da nota fiscal, acompanhada de:

- Relatório detalhado de atendimentos, suporte e equipamentos instalados;
- Medição e atesto pelo Setor de Recursos Humanos ou pela unidade onde os equipamentos foram instalados;
- Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- Certidões negativas de débitos junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

2.9. No valor, a empresa deverá considerar todas as despesas que venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as tributárias e encargos sociais de seus colaboradores.

3. Da Necessidade da Contratação dos Serviços, dos Bens ou Produtos [Inc. I, §1º, art. 18, Lei nº 14.133/2021]

3.1. Em cumprimento ao inciso I do §1º do artigo 18, da Lei nº 14.133/2021, a contratação é necessária devido às limitações do atual sistema de controle de ponto utilizado pelo Município, integrado ao ERP da Fiorilli S/C Software. Embora o sistema atenda parcialmente às rotinas administrativas, o módulo de controle de jornada apresenta falhas que comprometem a gestão eficiente dos cerca de 1.100 servidores municipais;

3.2. Entre os principais problemas identificados estão a baixa flexibilidade do sistema, a impossibilidade de parametrizar diferentes jornadas e escalas de trabalho, a ausência de gestão eficiente de banco de horas, dificuldades no controle de horas extras e falta de integração dinâmica com rotinas administrativas;

3.3. Essas limitações geram riscos como inconsistências nos registros de jornada, dificuldades no acompanhamento gerencial, possibilidade de passivos trabalhistas e fragilidade nos mecanismos de controle interno e transparência;

3.4. A contratação de uma solução moderna, composta por equipamentos de registro eletrônico de ponto (REP-P), software em nuvem e serviços de suporte técnico, busca garantir maior eficiência, segurança, rastreabilidade e automação da gestão de frequência dos servidores.

A solução pretendida deverá permitir:

- Gestão automatizada da jornada de trabalho;
- Controle preciso de banco de horas;
- Parametrização de diferentes regimes e escalas;
- Emissão de relatórios gerenciais e analytics (Power BI);





SETOR DE LICITAÇÃO

- Integração com a folha de pagamento Fiorilli;
- Suporte técnico contínuo;
- Conformidade com a Portaria MTP nº 671/2021 e a LGPD.

4. Da Previsão da Contratação no Plano de Contratações Anual [Inc. II, §1º, art. 18, Lei nº 14.133/2021]

4.1. Informamos que a presente contratação encontra-se devidamente alinhada e prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) do Município de Bariri para o exercício de 2026.

4.2. A demanda está registrada sob o código/sequencial <https://pncp.gov.br/app/pca/46181376000140/2026>, em plena observância ao disposto no art. 12, inciso VII, e no art. 18, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021. Tal planejamento reforça o compromisso da Administração com a racionalização das contratações, a garantia da proposta mais vantajosa e o princípio da eficiência, permitindo a adequada execução orçamentária e o cronograma de desembolso para o referido exercício.

5. Dos Requisitos da Contratação [Inc. III, §1º, art. 18, Lei nº 14.133/2021]

5.1. O[a] contratado[a] deverá comprovar ser do ramo da contratação.

5.2. O[a] contratado[a] deverá comprovar sua regularidade jurídica, fiscal e trabalhista, na forma da Lei.

5.3. O(a) contratado(a) deverá atender aos requisitos conforme discriminado abaixo:

➤ Requisitos Técnicos da Solução

A solução deverá:

- Operar integralmente em ambiente de computação em nuvem (cloud), sem instalação física nos servidores da Administração;
- Garantir continuidade dos serviços, disponibilidade e integridade dos dados;
- Possuir recursos de segurança da informação, proteção de dados e conformidade com a LGPD;
- Disponibilizar solução integrada entre hardware e software de gestão de ponto;
- Permitir armazenamento, rastreabilidade e recuperação das informações históricas.

➤ Requisitos de Segurança da Informação e LGPD

A contratada deverá comprovar conformidade com normas e certificações reconhecidas, incluindo:

- ISO 27001 - Sistema de Gestão de Segurança da Informação;
- ISO 27017 - Segurança para serviços em nuvem;
- ISO 27018 - Proteção de dados pessoais em nuvem;





SETOR DE LICITAÇÃO

- ISO 27701 - Gestão de Privacidade da Informação;
- ISO 22301 - Continuidade de negócios;
- ISO 9001 - Gestão da Qualidade;
- ISO 20000-1 - Gestão de Serviços de TI;
- ISO 42001 - Gestão de sistemas de Inteligência Artificial;
- CIS Controls v8 - Controles de segurança da informação.

A solução deverá possuir, no mínimo:

- Política de Segurança da Informação;
- Política de Privacidade e Proteção de Dados;
- Avisos de Privacidade;
- Plano de Resposta a Incidentes;
- Canal de atendimento aos titulares de dados;
- Nomeação formal de Encarregado de Dados (DPO);
- Registro das operações de tratamento de dados;
- Controles técnicos de segurança, incluindo firewall, antivírus gerenciado, criptografia, backups, controle de acesso, descarte seguro de dados e práticas seguras de desenvolvimento baseadas em OWASP.

➤ Certificações dos Equipamentos

Os equipamentos ofertados deverão possuir certificações válidas emitidas em nome do fabricante, incluindo:

- CE-RoHS;
- CE-LVD.

➤ 5. Qualificação Técnica

A licitante deverá comprovar:

- Capacidade técnica operacional mediante atestado de fornecimento anterior de solução integrada compatível com o objeto;
- Disponibilidade de profissional habilitado para desenvolvimento, manutenção e suporte da solução;
- Registro e regularidade no CREA;
- Certidão de Acervo Técnico (CAT) compatível com o objeto contratado;
- Declaração de disponibilidade do profissional responsável, conforme Lei nº 14.133/2021.

➤ 6. Guarda e Disponibilização dos Dados

A contratada deverá garantir a guarda e disponibilização dos dados históricos do sistema pelo prazo mínimo de 50 (cinquenta) anos, mesmo após encerramento contratual, considerando seu impacto na vida funcional dos servidores.





SETOR DE LICITAÇÃO

➤ 7. Prova de Conceito (PoC)

Será exigida Prova de Conceito (PoC) da solução ofertada, com demonstração presencial das funcionalidades previstas no Termo de Referência em seu Anexo I.

A solução deverá:

- Atender no mínimo 80% dos requisitos avaliados na PoC;
- Ser apresentada presencialmente, sem participação remota;
- Ser validada por equipe técnica responsável, mediante emissão de laudo técnico.

O não atendimento aos requisitos implicará desclassificação da licitante.

6. Da Estimativa de Preços [Incs. IV, V e VI, §1º, art. 18, Lei nº 14.133/2021]

6.1. O setor requisitante realizou ampla pesquisa de preços entre empresas do ramo da contratação conforme informações que seguem:

§1ª As pesquisas de preços foram realizadas junto a empresas do ramo do presente objeto, conforme identificadas abaixo:

Empresa	Inscrição CNPJ
STORER SISTEMAS LTDA	57.876.382/0001-39
MJ DAVANCO GONÇALVES LTDA	27.119.670/0001-88
MARIA CAROLINE LOPES MELGES	61.185.860/0001-31
ESTATER TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA	15.011.202/0001-06
WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARE LTDA	10.786.517/0001-01
PONTOTECH COMERCIO E DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE LTDA	50.943.973/0001-32

§2º A contratação será realizada com base no critério de **menor valor**, observando-se, para fins de referência, o valor médio apurado em pesquisa de mercado e plataformas do portal eletrônico do PNCP E BLL.

7. Da Conclusão sobre a Adequação da Contratação para o Atendimento da Necessidade a que se Destina [inc. XIII, §1º, art. 18, Lei nº 14.133/2021]

7.1. A contratação de empresa especializada em solução integrada de sistema informatizado para gestão e controle administrativo, contemplando fornecimento de equipamentos, licenças de software, recursos tecnológicos, implantação, parametrização, customização,





SETOR DE LICITAÇÃO

treinamento, suporte técnico e manutenção preventiva e corretiva ocorrerão de forma parcelada, conforme necessidade da Administração e disponibilidade orçamentária e financeira. As despesas decorrentes correrão à conta das dotações orçamentárias próprias das seguintes Diretorias requisitantes: Administração; Agricultura e Meio Ambiente; Desenvolvimento Econômico; Educação; Esporte; Finanças; Gabinete; Infraestrutura; Obras; Saúde; e Assistência Social.

7.2. A referida contratação é considerada estratégica para fortalecer a governança, a transparência, a eficiência administrativa e o cumprimento das obrigações legais da Administração Pública Municipal.

8. Da Fiscalização [artigo 117, caput, da Lei nº 14.133/2021]

8.1. A execução do objeto deste procedimento estará sujeita a fiscalização por representante da Prefeitura Municipal de Bariri, que será acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato designados conforme quadro abaixo, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput], devendo ser relatadas todas as circunstâncias atinentes à execução do presente contrato e, se o caso, adotando-se as providências necessárias para o fiel cumprimento das obrigações aqui entabuladas:

Responsabilidade	Servidor(es)	Função
Instalação de Equipamentos nas Unidades	William Gustavo Carlim / Everton Aparecido Bueno	Fiscal do Contrato
Implantação de Software / Apontamentos de Jornada	Fernando de Alice Felizari / Erica Juliana Aço Padin	Fiscal do Contrato
Gestão Geral do Contrato	Ivani Maria de Carvalho	Gestora do Contrato

- Os(s) fiscal (is) do contrato acompanhará(ão) a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.





SETOR DE LICITAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

Registro de Preços - Solução Integrada de Controle de Ponto Eletrônico

Órgão Requisitante Diretoria de Administração de Serviços	Data de elaboração 18 de maio de 2026
Fundamento Legal Lei Federal nº 14.133/2021	Modalidade Pregão Eletrônico - Registro de Preços
Responsável pela elaboração Ivani Maria de Carvalho	Vigência estimada 12 meses (prorrogável nos termos do art. 84 da Lei 14.133/2021)

⚠ NOTA TÉCNICO-LEGAL

Este Termo de Referência foi elaborado e estruturado conforme os requisitos obrigatórios do art. 6º, inciso XXIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, e observa as diretrizes da Instrução Normativa SEGES/ME nº 58/2022. As especificações técnicas do hardware atendem à Portaria MTP nº 671/2021 (REP-P). Os requisitos de segurança da informação observam a LGPD (Lei nº 13.709/2018) e normas ISO aplicáveis.





SETOR DE LICITAÇÃO

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO	39
2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO	39
2.1. Contexto e Motivação	39
2.2. Insuficiências do Sistema Atual	40
2.3. Riscos Identificados	40
2.4. Necessidades a Serem Atendidas	41
3. DESCRIÇÃO DO OBJETO - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS	42
3.1. Quantitativos	42
3.2. Especificações do Hardware - Coletor Biométrico (REP-P)	43
3.2.1. Comunicação e Conectividade	Error! Indicador Não Definido .
3.2.2. Biometria e Identificação	43
3.2.3. Recursos Adicionais	Error! Indicador Não Definido .
3.3. Especificações do Software - REP-P (Registro Eletrônico de Ponto via Programa)	Error! Indicador Não Definido .
3.4. Especificações do Sistema de Gestão (Software em Nuvem)	53
3.4.1. Arquitetura e Integração	Error! Indicador Não Definido .
3.4.2. Dashboard e Monitoramento em Tempo Real	Error! Indicador Não Definido .
3.4.3. Cadastros e Configurações	Error! Indicador Não Definido .
3.4.4. Inteligência Artificial Generativa ...	Error! Indicador Não Definido .
3.4.5. Tratamento de Ocorrências	Error! Indicador Não Definido .
3.4.6. Relatórios Gerenciais	Error! Indicador Não Definido .
3.4.7. Analytics (Power BI / Dashboards Gráficos)	Error! Indicador Não Definido .
3.5. Especificações do Aplicativo Mobile	Error! Indicador Não Definido .
4. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PESQUISA DE MERCADO	55
5. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS	55
5.1. Justificativa para o Agrupamento	Error! Indicador Não Definido .
5.2. Critérios de Desclassificação	Error! Indicador Não Definido .
6. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA	Error! Indicador Não Definido .
6.1. Qualificação Técnico-Operacional	Error! Indicador Não Definido .
6.2. Qualificação Técnico-Profissional	Error! Indicador Não Definido .
6.3. Segurança da Informação e Proteção de Dados	55
6.4. Guarda e Disponibilização de Dados Históricos	58
7. PROVA DE CONCEITO (POC)	58
7.1. Convocação e Condições	Error! Indicador Não Definido .
7.2. Ambiente da POC	Error! Indicador Não Definido .
7.3. Roteiro Resumido da POC	Error! Indicador Não Definido .





SETOR DE LICITAÇÃO

8. LOCAIS DE ENTREGA E INSTALAÇÃO	59
9. PRAZOS DE ENTREGA, IMPLANTAÇÃO E EXECUÇÃO	63
9.1. Suporte Técnico - Níveis de Atendimento (SLA)	65
9.2. Integração com o Sistema de Folha de Pagamento (Fiorilli)	65
10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO	65
11. VIGÊNCIA DO CONTRATO / ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	67
12. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE E RECEBIMENTO DO OBJETO	Error! Indicador Não Definido
12.1. Obras e Serviços	Error! Indicador Não Definido .
12.2. Compras (Equipamentos/Hardware)	Error! Indicador Não Definido .
13. OBRIGAÇÕES DAS PARTES	68
13.1. Obrigações da Contratada	68
13.2. Obrigações do Contratante	70
14. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL	70
15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	Error! Indicador Não Definido .
15.1. Infrações Administrativas (art. 155 da Lei nº 14.133/2021)	71
15.2. Espécies de Sanções (art. 156 da Lei nº 14.133/2021)	72
16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	72
APROVAÇÃO E ASSINATURAS	Error! Indicador Não Definido .





SETOR DE LICITAÇÃO

DEFINIÇÃO DO OBJETO

O objeto da presente licitação visa ao Registro de preços para futura contratação de empresa especializada em solução integrada de sistema informatizado para gestão e controle administrativo, contemplando fornecimento de equipamentos, licenças de software, recursos tecnológicos, implantação, parametrização, customização, treinamento, suporte técnico e manutenção preventiva e corretiva, destinada aos órgãos e entidades do Poder Executivo do Município de Bariri-SP no período de 12 meses conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste termo de referência.

O presente Termo de Referência tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em solução integrada de sistema informatizado para gestão e controle administrativo de frequência e assiduidade, contemplando:

- fornecimento de equipamentos coletores biométricos de ponto (hardware);
- licenças de software em nuvem (SaaS/cloud) para gestão de jornada;
- aplicativo mobile para servidores e gestores (Android e iOS);
- implantação, parametrização e customização;
- treinamento dos usuários;
- suporte técnico e manutenção preventiva e corretiva;
- integração com o sistema de folha de pagamento Fiorilli S/C Software.

O objeto destina-se aos órgãos e entidades do Poder Executivo do Município de Bariri-SP, conforme especificações e quantitativos definidos neste Termo, pelo período de 12 (doze) meses.

Fundamento legal - art. 6º, XXIII, 'a', da Lei nº 14.133/2021

A definição precisa do objeto é pressuposto de validade do processo licitatório, permitindo a formação de preços competitivos e a correta avaliação das propostas.

JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Contexto e Motivação

A necessidade de contratação decorre da constatação de que a solução atualmente utilizada pelo Município, integrada ao sistema ERP da Fiorilli S/C Software, apresenta limitações significativas no módulo de controle de ponto eletrônico. Embora o sistema vigente atenda parcialmente às rotinas administrativas gerais, o módulo de gestão de jornada de trabalho mostra-se insuficiente para atender às demandas reais da Administração Pública Municipal.





SETOR DE LICITAÇÃO

Insuficiências do Sistema Atual

Atualmente, a ausência de uma solução tecnológica integrada compromete a eficiência da gestão de pessoal, a rastreabilidade dos registros de ponto e a conformidade com as normas legais e princípios constitucionais que regem a Administração Pública. A adoção de equipamentos eletrônicos de registro de ponto (REP-P), integrados à sistema informatizado de gestão em nuvem, permitirá ganhos substanciais de eficiência, confiabilidade e segurança na apuração da frequência, bem como a centralização dos dados, a automatização de relatórios e o acompanhamento em tempo real das marcações, eliminando rotinas manuais e suscetíveis a falhas operacionais.

A necessidade de contratação decorre ainda em função da constatação de que a solução atualmente utilizada pelo Município, integrada ao sistema ERP da Fiorilli S/C Software, apresenta limitações significativas no módulo de controle de ponto eletrônico. Embora o sistema vigente atenda parcialmente às rotinas administrativas gerais, o módulo de gestão de jornada de trabalho mostra-se insuficiente para atender às demandas reais da Administração Pública Municipal

Dentre as principais fragilidades identificadas, destacam-se:

- sistema excessivamente engessado, não permitindo adequada parametrização das diversas jornadas de trabalho existentes no Município, que conta com aproximadamente 1.100 servidores distribuídos em diferentes áreas e regimes de trabalho;
- ausência de gestão eficiente de banco de horas;
- ausência de flexibilizações necessárias à moderna gestão de recursos humanos, como escalas diferenciadas, compensações de jornada e controle automatizado de horas extras;
- ausência de integração dinâmica com rotinas administrativas.

Além disso, a solução ofertada – que contempla tanto os equipamentos físicos (coletores de ponto) quanto o software de gestão e os serviços de suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva – assegura a continuidade do serviço, mitigando riscos de paralisações que poderiam causar prejuízos à gestão municipal.

Riscos Identificados

Essa limitação compromete diretamente a eficiência da gestão de pessoal, podendo gerar:

- inconsistências nos registros de jornada;
- dificuldades no acompanhamento gerencial;
- riscos de passivos trabalhistas;
- fragilização dos mecanismos de controle interno e transparência.





SETOR DE LICITAÇÃO

Necessidades a Serem Atendidas

➤ **A contratação pretendida visa suprir as seguintes necessidades:**

- gestão eficiente e automatizada da jornada de trabalho;
- controle preciso de banco de horas;
- parametrização conforme diferentes regimes e escalas;
- geração de relatórios gerenciais confiáveis e analytics (Power BI);
- transparência e rastreabilidade das informações;
- integração com demais sistemas administrativos (folha de pagamento Fiorilli);
- suporte técnico contínuo e atualização tecnológica;
- conformidade com a Portaria MTP nº 671/2021 (REP-P) e com a LGPD.

➤ **Necessidade de Aperfeiçoamento do Controle de Horas Extras:**

Desde o início da atual gestão administrativa, foi intensificado o acompanhamento dos gastos relacionados à realização de horas extras pelos servidores municipais, objetivando promover maior controle da despesa pública e melhor utilização dos recursos humanos disponíveis.

Levantamento realizado pela Administração demonstrou que, durante o exercício de 2025, foram despendidos R\$ 3.013.480,45 com pagamento de horas extras, correspondendo a uma média mensal de R\$ 251.123,37.

No exercício de 2026, até a presente data, a média mensal de gastos com horas extras atingiu R\$ 268.868,53, evidenciando a necessidade de implementação de mecanismos mais eficientes de monitoramento, controle e gestão da jornada de trabalho.

Considerando o quantitativo aproximado de 1.100 servidores municipais, verifica-se a necessidade de disponibilização de ferramentas tecnológicas que permitam o acompanhamento contínuo e em tempo real dos registros de frequência, possibilitando a identificação preventiva de excessos de jornada e a adoção tempestiva de medidas corretivas antes do encerramento do período de apuração do ponto.

O sistema atualmente utilizado não disponibiliza recursos adequados de análise gerencial, indicadores de desempenho, painéis de monitoramento e relatórios estratégicos que permitam aos gestores acompanhar efetivamente a evolução das horas extras e adotar ações preventivas de gestão.

Nesse contexto, a contratação de solução tecnológica especializada permitirá:

- monitoramento contínuo da frequência dos servidores;
- acompanhamento em tempo real das ocorrências de horas extras;





SETOR DE LICITAÇÃO

- emissão de alertas e indicadores gerenciais;
- gestão eficiente de banco de horas e compensações;
- maior capacidade de planejamento das escalas de trabalho;
- apoio à tomada de decisões pelos gestores;
- fortalecimento dos mecanismos de controle interno.

Com a implantação da solução proposta, estima-se a redução gradual e consistente das despesas relacionadas às horas extras, em razão da melhoria dos processos de controle e da disponibilização de informações gerenciais confiáveis e atualizadas, contribuindo para a economicidade, eficiência administrativa e otimização da aplicação dos recursos públicos.

Diante do exposto, a contratação mostra-se necessária, adequada e vantajosa para o atendimento do interesse público, promovendo melhorias significativas na gestão de pessoas, no controle da jornada de trabalho e na governança administrativa do Município.

Importa destacar que a implantação desta solução está alinhada com os princípios da legalidade, transparência, eficiência e controle, fortalecendo os mecanismos de governança, accountability institucional, gestão de pessoas e atendimento às exigências da Portaria MTP nº 671/2021, que regulamenta o uso de sistemas de registro eletrônico de ponto no âmbito das relações de trabalho.

Assim, a presente contratação é estratégica para o adequado funcionamento da Administração Pública Municipal, contribuindo para a qualidade da gestão de recursos humanos, o cumprimento das obrigações legais e a consolidação de práticas administrativas sustentadas por tecnologias seguras, auditáveis e interoperáveis

Fundamento legal - art. 6º, XXIII, 'b' e art. 18, §1º, da Lei nº 14.133/2021

A justificativa fundamenta o planejamento da contratação e comprova a adequação da solução às reais necessidades da Administração, conforme exigido pelo plano de contratações anuais.

DESCRIÇÃO DO OBJETO - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Quantitativos

Item	Descrição	Unid.	QUANT.
	LOCAÇÃO COLETOR DE PONTO E SOFTWARE DE GESTÃO DE PRESENÇA HUMANA, CONFORME A PORTARIA 671/2021 DO MTP, COM COMPROVANTE ELETRÔNICO DOREP-P DISPONIBILIZADO NO PORTAL DO SERVIDOR, EMAIL E ENVIO NO WHATSAPP DO SERVIDOR. COLETOR DE PONTO COM LEITOR		





SETOR DE LICITAÇÃO

Item	Descrição	Unid.	QUANT.
01	FACIAL PARA 20.000 FACES, LEITOR DE IMPRESSÃO DA DIGITAL PARA 10.000 DIGITAIS, LEITOR DE CARTÃO MIFARE E NFC PARA 50.000 CARTÕES, TELA TOUCH 7". SOFTWARE TOTALMENTE EM NUVEM COM GESTÃO DE PRESENÇA EM TEMPO REAL, APLICATIVO PARA SERVIDORES, GESTORES E REGISTRO DE PONTO PELO APLICATIVO. INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS, PARAMETRIZAÇÃO DO SISTEMA, TREINAMENTOS E ACOMPANHAMENTO EM LOCO SEM CUSTOS ADICIONAIS. GARANTIA TOTAL DOS EQUIPAMENTOS COM TROCA DE PEÇAS E DO APARELHO SEM CUSTOS ADICIONAIS GARANTIA DE EQUIPAMENTOS DE BKP NO CLIENTE SEM CUSTOS ADICIONAIS. INTEGRAÇÃO POR API OU WEBSERVICE COM FOLHA DE PAGAMENTO EXISTENTE NO MUNICÍPIO.	MENSAL	60

Especificações do Hardware - Coletor Biométrico (REP-P)

Conforme Portaria MTP nº 671/2021, o coletor deverá atender integralmente às especificações a seguir:

Do Rep-P (Registrador Eletrônico de Ponto Via Programa

- Deverá ser compatível com coletores de dados, softwares e aplicativos, capazes de receber e transmitir as informações referentes às marcações de ponto;
- Todas as marcações de ponto devem ser registradas como identificador do trabalho, seu número de CPF, conforme exigência da portaria 671 de 2021 do MTP e seus anexos.
- Todas as informações e layouts devem obedecer às especificações descritas na portaria 671/21 do MTP;
- Armazenar as marcações de ponto com código hash (SHA-256);
- Gerar Arquivo Fonte de Dados - AFD;
- Deve possuir certificado de registro de programa de computador no Instituto Nacional da Propriedade Industrial;
- Deve possuir certificado de registro de programa de computador no Instituto Nacional da Propriedade Industrial;
- Disponibilizar comprovante de registro de ponto através de usuário e senha para cada funcionário;
- Enviar via e-mail comprovante após cada registro efetuado pelos coletores de dados, sistema e aplicativo;





SETOR DE LICITAÇÃO

- Enviar através de mensagem de WhatsApp o comprovante após cada registro efetuado pelos coletores de dados, sistema e aplicativo;
- Assinar eletronicamente os arquivos eletrônicos AFD e Comprovante de Registro de Ponto do Trabalhador, utilizando certificados digitais válidos e emitidos por autoridade certificadora integrante da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras - ICP-Brasil;
- Gravar as marcações de ponto em banco de dados denominado Armazenamento de Registro de Ponto - ARP, com redundância, alta disponibilidade e confiabilidade;
- Manter sincronismo com a Hora Legal Brasileira (HLB) disseminada pelo Observatório Nacional (ON).

Requisitos para coletor de marcação de frequência e assiduidade - características do hardware com tecnologia da biometria da face, da impressão digital, leitor de cartão de proximidade e nfc (coletor de dados conforme portaria 671/21 do mpt):

- O equipamento deve possuir padrão de comunicação IoT (internet das coisas) onde o aparelho se conecta diretamente com o software em nuvem;
- Não será aceito equipamentos que necessite de instalação na rede local de algum software para comunicação do aparelho com o sistema em nuvem, não utilize configuração de NAT, configuração de roteamento de portas, direcionamentos para IP ou qualquer outro artifício que possa vir a simular uma comunicação Cliente/Servidor do sistema com os aparelhos. Caso comprovado algum desses itens o licitante será automaticamente desclassificado;
- O coletor deverá atender às especificações contidas na Portaria MTP nº 671/21;
- A solução de Hardware deve ser adquirida globalmente com o Software, devendo ser uma solução única, de um único fornecedor de hardware e software, para compatibilização de dados e sem necessidade de redundância de processos para uma maior segurança e não haver repasse de responsabilidade técnica entre mais de um fornecedor das soluções ofertadas;
- O coletor ofertado deverá pertencer à linha atual de produtos do licitante, e estar em fase normal de fabricação comprovado em site oficial do fabricante e com apresentação junta a proposta de preços o devido catálogo onde contenha explicitamente o nome da marca e modelo do produto ofertado;
- O equipamento deve ser alimentado em energia 110v/200v, com fonte de alimentação não proprietária (interna ou exclusiva do fabricante) onde o aparelho deva funcionar com alimentação de 12v até 24v para melhor ajustes às necessidades do município;

Rua Francisco Munhóz Cegarra, 126 - V. Maria/Bariri/SP - CEP 17255-070

www.bariri.sp.gov.br - licitação@bariri.sp.gov.br

FONE (14) 3662-9200 - FAX (14) 3662-9209

C.N.P.J. 46.181.376/0001-40





SETOR DE LICITAÇÃO

- Possuir nobreak de pelo menos 6hs ininterrupta;
- Possuir Horário de verão automático ou manual, onde pode ser configurado início e fim do horário de verão ou automático onde o coletor deve receber a configuração diretamente do software que se auto atualiza para obter informação se haverá horário de verão no ano e configure sozinho os coletores a data e hora de início e fim sem programações manuais feita por algum usuário;
- Deve possuir uma tela touch de no mínimo 7 polegadas;
- O Coletor de possuir sistema que identifique o servidor pela biometria da face, da impressão digital, leitor de cartão de proximidade Mifare e NFC, com capacidade mínima de 20.000 faces cadastrada, biometria da digital com capacidade de pelo menos 10.000 digitais cadastradas, leitura de cartão padrão NFC com capacidade de pelo menos 50.000 cartões cadastrados.
- Para leitura e reconhecimento facial deve permitir configurar a distância de leitura entre 50 centímetros até pelo menos 2 metros;
- Para leitura da Face ter tempo não superior a 0.5 segundos por usuários;
- Deve permitir configurar o tempo entre os reconhecimentos faciais da mesma pessoa, digital e cartão, para que após identificar o servidor, os próximos reconhecimentos deste mesmo servidor devem ser após determinado tempo para que não haja mais de um registro da mesma pessoa dentro deste tempo, configurado em segundos de 0s a pelo menos 6.500s, no caso de outra face seja reconhecido de imediato e não respeite este tempo pois o tempo é exclusivo para a face reconhecida;
- Deve possuir o recurso de configurar para lê uma face de cada vez ou múltiplas faces ao mesmo tempo devendo ler pelo menos faces ao mesmo tempo e em conjunto.;
- O coletor deve utilizar comunicação TCP/IP nativo, com conexão de cabo de rede padrão de conexão RJ45, e no display do aparelho deve acusar com ícone próprio mostrando que há um cabo de rede conectado;
- Possuir Wi-Fi nativo sem utilizar adaptadores ou placas externas para que seja ativo de forma simples através de menu do aparelho onde liste as redes disponíveis e selecione a desejada, digite a senha da rede e se conecte automaticamente. Deve também possuir o recurso através do sistema de gerenciamento do aparelho devendo também ter a possibilidade de listar as redes disponíveis e fazer a conexão selecionando a rede existente e digitando a senha, podendo ainda fazer uma adição de uma rede manualmente caso tenha redes ocultas disponíveis;
- No aparelho deve mostrar quando conectado no wi-fi deve um ícone próprio que mostra que o aparelho está conectado pelo sinal de wi-fi e quando não tiver deve informar também a que está desconectado do wi-fi;





SETOR DE LICITAÇÃO

- Deve possibilitar configurar no aparelho e no software de gestão dos aparelhos de forma remotamente, os seguintes itens: DHCP ou IP Fixo, Máscara de Rede, Gateway, IPv4 e IPv6, Servidor DNS.;
- O aparelho deve possuir recurso para cadastrar a face diretamente no aparelho e tendo uma auxilio do tipo Máscara onde o usuário deve se posicionar no centro desta máscara para ter um melhor cadastro da face, bem como também apenas inserir a foto de cadastro do servidor no sistema de gestão em nuvem e automaticamente ele enviara para o dispositivo;
- Deve possuir o recurso para cadastrar até 10 impressões digital para cada servidor, e o aparelho deve fazer pelo menos 3 capturas da mesma digital para melhor média de comparação e assim melhor desempenho na leitura e registro, ter como auxílio sonoro para o posicionamento do dedo onde instrui no momento do cadastro o posicionamento do dedo no aparelho, e ainda o aparelho não deve deixar cadastrar a mesma digital mais de uma vez no aparelho, identificando a digital já cadastrada no dispositivo para evitar possíveis fraudes.;
- Deve possuir Leitor de impressão digital de alta qualidade onde não permita ler dedos falsos, de silicone ou prótese em geral, e ainda deve ler o mesmo dedo, com apenas um cadastro ler em todos os ângulos de rotação, os 360° e efetuando o registro.;
- Deve mostrar a lista de servidores cadastrado em cada aparelho mostrando nome e CPF de cada um conforme a portaria 671/21 exige que seja pelo CPF do trabalhador;
- Na sua tela de cadastro deve exibir a lista de servidores cadastrados no aparelho e qual identificação tem cadastrado para cada servidor, se tem facial cadastrada, digital, cartão e suas quantidades já cadastradas;
- Deve mostrar a quantidade de face cadastrada para cada servidor, assim como a quantidade de cartão cadastrada neste servidor, mostrar a quantidade de biometrias cadastradas de cada servidor com possibilidade de cadastrar as 10 digitais de uma pessoa;
- O aparelho deve ter sinalização visual para cada registro de ponto conforme as normas de acessibilidade deve ser na cor verde para registro efetuados com sucesso e na cor vermelha para registros que forem concluídos com sucesso, ainda confirmação por áudio de cada tipo de registro(conforme legislações vigentes como A Lei nº 10.098/2000 e o Decreto nº 5.296/2004 e ABNT NBR 9050), devendo ainda ter o recurso de personalizar o áudio para cada tipo de informação que o aparelho for sinalizar e deve ser possível configurar o volume da voz de comandos do aparelho através desta interface de configurações;
- O aparelho deve exibir a capacidade de cadastro do aparelho em cada meio de identificação e o quanto já tem em utilização;
- Deve ter local para pesquisar um registro de ponto podendo filtrar





SETOR DE LICITAÇÃO

por nome, ID ou cartão do servidor ainda podendo filtrar por um período de data e hora inicial e data e hora final. No caso de registro feito através da Face, deve mostrar a foto no momento do registro localizado;

- Deve ser possível configurar a comunicação em HTTP ou HTTPS suas portas de destinos;
- Deve possuir recurso de configurar proxy;
- Deve ser possível nesta interface de configurações carregar imagens, fotos (no mínimo 8) e vídeos (no mínimo 2) para avisos diversos, sendo um meio e canal de comunicação direta da administração com os servidores, e ainda configurar horários que deve exibir cada imagem ou vídeo na tela do equipamento e o tempo de exibição para transacionar para a próxima imagem;
- Coletor deve possuir gabinete em caixa com material altamente resistente a impactos e as agressões sofridas em ambiente hostil, que permita fixação na parede, a contratada deverá entregar o gabinete instalado e apto para uso; adequado às normas mínimas de impermeabilidade, sendo resistente a água com nível de proteção IP65 ou superior;
- Possuir fixação articulada permitindo angular sua fixação para obter melhor ergonomia para utilização;
- Possuir sistema de Câmera Dupla de alta resolução com sistema de infravermelho para que não leia face FALSA, impressa em papel ou uma simples foto no celular;
- Possuir 1 (uma) portas USB, para utilização de pen drive universal e não proprietário;
- Os coletores devem ser inteligentes do modo que mantém somente a atual Faces do servidor cadastrado no último cadastro, sempre apagando a anterior para melhor performance e dinâmica de trabalho, para que não haja retrabalho do gestor de RH ter que ficar fazendo manutenção dos cadastros faciais antigas e não utilizam mais manualmente onde torna dispendioso e oneroso para administração atual;
- Sistema operacional do aparelho no idioma português do Brasil assim como seus áudios em português Brasileiro;
- A empresa deve deixar nas dependências da prefeitura um quantitativo mínimo de 10% (dez por cento) de aparelhos como backup sem custos adicionais para o município;
- O aparelho deverá atender às normas da LGPD autonomizando os dados das informações pessoais que contém no sistema, na hora do registro de ponto deve ocultar parte de seu nome e CPF.





SETOR DE LICITAÇÃO

Características do Software-Serviço de Locação de Software

- Possuir integração nativa entre todos os módulos funcionais inclusive entre as ferramentas de tecnologia, sem necessidade de execução de rotinas (automáticas ou não) para compatibilização de dados e sem necessidade de redundância de processos;
- A solução de software deve ser do mesmo fornecedor de Hardware, comprovada pelo site do licitante e estando à linha atual de produtos do licitante tanto software como hardware;
- A solução deve ser compatível com os navegadores mais atuais e populares no momento;
- A solução de software deve ser adquirida globalmente com os Coletores de Dados, devendo ser uma solução única, de um único fabricante de hardware e software, para compatibilização de dados e sem necessidade de redundância de processos para uma maior segurança e não haver repasse de responsabilidade técnica entre mais de um fornecedor das soluções ofertadas;
- O sistema de ponto deve ser em tempo real com os aparelhos que estejam conectados a uma rede de internet, sendo exigido que todo registro de ponto efetuado em um aparelho que esteja conectado em uma rede de internet seja imediatamente exibido em seu sistema sem demora, delay, tempo de sincronismo ou qualquer outro processo que venha retardar a informação para o gestor do ponto;
- Possuir painel inicial em forma de dashboard para análises rápidas e em tempo real com as seguintes informações:
 - ✓ Quantidade de Pessoas trabalhando no momento;
 - ✓ Quantidade de Pessoas em Férias;
 - ✓ Quantidade de solicitações aguardando análise dos gestores;
 - ✓ Quantidade de pessoas com afastamento no dia atual;
 - ✓ Quantidade de pessoas em folga no dia atual;
 - ✓ Quantidade de pessoas com falta;
 - ✓ Total de Registros de Ponto até o momento;
 - ✓ Total de Servidores com seus contratos de trabalho ativo no município (com suas configurações de cálculos como escalas, horas extras, banco de horas etc.);
 - ✓ Total de Servidores cadastrados no sistema;
 - ✓ Na mesma tela inicial já listar todos os nomes dos servidores que já fizeram registro de ponto no dia até o momento, e suas marcações de ponto na frente de cada nome, sem restringir a quantidade de marcações de ponto no dia, exibindo inúmeros registro sem limite, e totalizando na frente dos registros a quantidade de Horas Trabalhadas até o





SETOR DE LICITAÇÃO

momento. Nesta tela inicial, deve ainda, filtrar essas informações por empresa (CNPJ), escala, departamento ou selecionar apenas um colaborador apenas.

- Deve ser possível cadastrar diversos CNPJ, sem limite de cadastro;
- Não deve ter limite para cadastro de servidores no sistema;
- Permitir o armazenamento de informações históricas por tempo indeterminado como espelho ponto, e marcações de ponto;
- O sistema deve usar como chave primaria o CPF do servidor;
- O sistema deve possuir uma ferramenta inteligente de gestão onde seja possível filtrar as telas de exibição e relatórios por níveis de gestão criado no sistema em forma de hierarquia ou organograma, para quando selecionar o nível de gestão todo o sistema ser filtrado conforme o nível selecionado, filtrando os dados, servidores, cálculos conforme configurados pelo nível selecionado;
- Deve possuir ferramenta que ao incluir a foto no cadastro do servidor ele já envie no mesmo instante, de forma instantânea esta foto para o aparelho que este servidor está vinculado, sem delay ou minutos de sincronismo;
- Poder gerenciar no cadastro do funcionário a qual aparelho ele poderá registrar sua frequência, e da mesma forma retirar o acesso ao aparelho, apenas com um click, sem comandos de atualizar equipamentos, sem enviar ou receber dados, de forma simples, dinâmica e pratica;
- Poder cadastrar jornadas diárias, escalas semanais, folgas, domingos, de forma ilimitada e com todos seus parâmetros de falta, atraso, hora extras;
- Sistema deve possibilitar ser cadastrado ou nomeado todos os tipos de horas, seja horas normais de trabalhado previsto na escala nomear com nome que desejar, seja horas extras, seja dar nomes distinto para vários tipos de Adicional Noturno, nomear horas do Faltas e Atrasos, Banco de Horas, e cada tipo de hora deve conter seu código contábil para ser enviado para a folha de pagamento;
- O sistema deve ter uma forma de cadastrar a hierarquia de acesso ao sistema que quando adicionado aos locais de trabalha, gestão das unidades, das escalas e jornadas de trabalhos, tipos de horas, equipamentos, justificativas de faltas e atrasos, somente quem tiver essas mesmas hierarquias vai ter acesso às informações associadas a esta hierarquia;
- O sistema deve possuir uma forma de criar regras de cálculo para o servidor de forma que isso seja vinculado ao cadastro do servidor essas regras, onde cada regra alterada é criada um novo conjunto de regras e vinculado novamente ao servidor, para que crie um





SETOR DE LICITAÇÃO

Historio, linha do tempo, deste servidor podendo gerar um conjunto de regras com os seguintes parâmetros, Escalas, DSR, Adicional Noturno, Banco de Horas e/ou Extras, Feriado, Departamento e Função. Isso deve ser tudo em um único lugar e associado ao servidor para gerar seus cálculos e regras de pagamento e desconto, não aceitando criar em vários lugares diferente, deve estar concentrado todos em um único lugar e única ação;

- O sistema deve ter uma regra de cadastro de adicional noturno onde pode ser dividido em vários períodos, como por exemplo das 22:00 as 00:00 e das 00:01 as 05:00 onde deve ter como indicar o código contábil para cada período que determinou manualmente conforme sua necessidade;
- O sistema deve possuir uma tela de cálculos do espelho ponto onde mostra todos os resultados do mês, tendo como filtrar por servidor, mês de competência ou ainda personalizar uma data inicial e final dinamicamente de todo período selecionado podendo selecionar pelo menos 6 meses consecutivos e ainda gerando o arquivo em PDF para sua impressão, deve trazer os cálculos na tela e de forma visual deve alertar em cores diferentes os registros que estão diferentes do que está previsto e sua escala de trabalho gerando falta, atraso, horas extras, Adicional Noturno, cada evento gerado um cor diferente para chamar atenção do gestor deste servidor;
- Deve possuir uma tela onde exibe todos os registros de ponto, podendo filtrar o dia desejado, servidor que deseja filtrar ou se ficar sem selecionar exibir todos os servidores, podendo filtrar por empresa selecionada, escala desejada, departamento, equipamentos de registro, quem tem registro, quem não tem registro ou todos que tem e não tem registro no dia selecionado. Quando exibido os servidores selecionados nesse pré-filtro, deve exibir a lista dos servidores, com todas as marcações de ponto efetuadas no dia, sem limite de exibição das marcações para um único servidor em um único dia, mostrando ainda a quantidade total de registro de ponto de cada servidor feito neste dia e o total de Horas Trabalhadas até aquele momento da geração do relatório, tendo o recurso ainda de clicar na marcação de ponto e exibir as informações da data e hora do registro, o nome do servidor que efetuou o registro, o CPF do servidor que efetuou o registro, a origem do registro, o identificador do dispositivo do registro, se for por um dispositivo móvel o mapa com a geolocalização do mapa, e se for por dispositivo facial a imagem(foto) do momento do registro do no aparelho;
- O Sistema deve possuir uma tela para gestão de todas as solicitações de abonos e justificativas feita pelos servidores, para as faltas e atrasos feita pelos servidores e que devem ser gerenciados por seus gestores, exibindo as solicitações e seus status, se já foram aceitas, foram recusadas ou estão pendente de autorização;
- Quando selecionar uma dessas solicitações para aprovação ou reusa,





SETOR DE LICITAÇÃO

o sistema deve mostrar na tela pelo menos o Nome do servidor, a data da solicitação, qual ação desejada pelo servidor, qual o motivo solicitado para justificar aquela ocorrência, para qual dia está solicitando esta justificativa, descrição do motivo feito pelo servidor e o arquivo anexado nesta justificativa;

- Para tratamentos das ocorrências dos servidores deve possuir uma tela especifica para inserir seus afastamentos e abonos com pelo menos as seguintes opções:
 - **Possuir filtro para melhor gestão como:**
 - ✓ Selecionar o Servidor;
 - ✓ Mês;
 - ✓ Filtrar os dias com marcação ímpar, marcação par, ou todas as marcações;
 - ✓ Por jornadas, e deve mostrar todos os servidores vinculados nessas jornadas;
 - ✓ Mostrar somente dias futuros ou dias Passados;
 - **Na exibição dos eventos a ser tratado após seus filtros selecionados deve possuir:**
 - ✓ Exibir o dia, mês, e ano, o dia da semana, nome do servidor, o horário que deveria cumprir no dia e os seus registros que teve ou não no dia;
 - ✓ Exibir em ícones ou informações reduzidas se é um dia de trabalho onde ele teria um horário a cumprir;
 - ✓ Exibir em ícones ou informações reduzidas se tem marcações de ponto pares;
 - ✓ Exibir em ícones ou informações reduzidas se tem marcações de ponto faltando para completar seu horário previsto de contrato;
 - ✓ Exibir em ícones ou informações reduzidas;
 - ✓ Exibir em ícones ou informações reduzidas se este dia é uma jornada que já aconteceu ou irá acontecer, dia passado ou dia futuro.
- Para quando for fazer um lançamento de uma justificativa ou afastamento a tela de exibição do dia selecionado deve sempre exibir as opções abaixo e mostrar o Nome do servidor selecionado, dia, mês e ano que está tratando, horário que o servidor deveria cumprir neste dia para melhor entendimento e gerenciamento do gestor no momento das tratativas, e ainda o sistema deve possuir no mínimo os seguintes recursos:
 - ✓ Selecionar o tipo de justificativa desejada para justificar o ocorrido neste dia;





SETOR DE LICITAÇÃO

- ✓ Possuir a opção de justificar um dia inteiro, abonado ou não as horas que tem de falta para este dia, e podendo anexar um documento para este dia;
- ✓ Possuir a opção de justificar vários dias com a mesma justificativa, escolhendo data inicial e final, e podendo anexar um documento para este dia;
- ✓ Possuir a opção de justificar apenas registros específicos existentes ou inexistente no dia podendo ainda adicionar mais registros ao dia, para em caso se necessário adicionar mais justificativas no dia mesmo o dia todo estando em pleno cumprimento de sua jornada, para que o município tenha maior flexibilidade e possa gerir todas as necessidades, eventualidades e particularidades que posso vir a possuir, e podendo anexar um documento para este dia;
- ✓ Possuir a opção de remover registros de ponto indevidos ou inválidos, e podendo anexar um documento para este dia.
- O Sistema deve possuir no mínimo os seguintes relatórios para a gestão do município.:
 - ✓ Relatório de Espelho Ponto sendo sua geração e impressão, individual, por filtro de setores ou departamentos, gerado pelo mês fechado de sua competência ou pelo período personalizado de data início e data fim de pelo menos um intervalo de 6 meses.
- TEMAS ANALYTICS Dados Específicos
- **Desligamentos**
- "Nº de Desligados totais; Nº de desligados involuntários ou voluntários; % de desligados ou de saídas; Nº de líderes desligados; Representatividade de desligados em %; Nº de desligados que já foram afastados"
- **Turnover**
 - ✓ "Resultado ou percentual do Turnover; Resultado ou percentual do turnover involuntário ou voluntário; % desligados new comer; % de saídas new comer"
- **Funcionários**
 - ✓ "Nº de funcionários; Nº de Efetivos; Nº de Ativos;"
- **Diversidade**
 - ✓ "Nº de funcionários (Homens e Mulheres);
 - ✓ Afastamento
 - ✓ "Nº de Afastamentos, Nº de Colaboradores afastados, Nº de dias afastados, Tipos de afastamentos. Obs: Necessário definir parâmetros de metas"





SETOR DE LICITAÇÃO

Características do Aplicativo Único e Global

- Possuir aplicativo para dispositivos móveis em Android e iOS;
- Ser um único aplicativo que deve contemplar a função de portal do servidor para gerir seus pontos, suas solicitações de justificativas, acompanhar suas marcações de ponto, efetuar seus registros de pontos por reconhecimento facial, e quando for gestor acompanhar seus servidores e suas solicitações, tudo em um único aplicativo não aceitando ser em mais de um aplicativo, deve conter todas as funções em um único aplicativo;
- Deve possuir uma tela para solicitar um abono para seus dias que possui inconsistência no ponto, Solicitação e remoção de algum registro de ponto que o servidor desejar, solicitar um abono ou justificativa para vários dias consecutivos, podendo anexar imagem ou algum tipo de arquivo para enviar a seu gestor;
- Deve possuir uma tela com todas justificativas do servidor que foram solicitadas exibindo seus status, se já foram aceitas, recusadas ou pendente de tratamento;
- Deve possuir uma tela onde o servidor escolhe o dia do mês desejado e verifica todos seus registros de ponto.

Situações que restringem totalmente o uso do sistema ou módulo da metodologia do suporte

- A empresa contratada deverá possuir um software ou website de "help desk", o qual deverá gerenciar as solicitações de atendimento de suporte técnico do sistema RH, registrando as seguintes informações:
 - ✓ Número único para cada chamado;
 - ✓ Nome e local de trabalho do solicitante;
 - ✓ Data e hora do registro;
 - ✓ Possibilidade de monitorar o andamento da solicitação com visão das previsões e status;
 - ✓ Detalhes do projeto a ser desenvolvido com aprovação do usuário;
 - ✓ Detalhes do que foi feito para solucionar o problema;
 - ✓ A solução deve contemplar um fornecimento de suporte técnico para manutenção de todo o sistema durante todo o período de vigência do contrato;
 - ✓ A empresa contratada deve prestar serviços especializados na solução de problemas do software, garantindo a operacionalização do sistema;
 - ✓ A empresa contratada deve diagnosticar a performance do software em seus aspectos operacionais e legais;





SETOR DE LICITAÇÃO

- ✓ A empresa contratada deve identificar problemas inerentes ao software, os quais serão encaminhados para a equipe de manutenção de sistemas da empresa contratada.
- ✓ A empresa contratada deve reportar ao gestor do CONTRATANTE quaisquer outros problemas que não forem pertinentes ao software em questão;
- ✓ A empresa contratada deve fornecer informações aos usuários sobre a situação e o andamento dos serviços de manutenção solicitados;
- ✓ A empresa contratada deverá efetuar toda a parametrização do sistema de forma a permitir a sua implantação e continuidade em conformidade com a legislação brasileira corrente. A execução da parametrização deverá ser acompanhada por técnicos do Contratante;
- ✓ A parametrização será realizada pelos técnicos da empresa Contratada e não por técnicos do Contratante.

Comprovação das Características Técnicas

- O não atendimento às especificações técnicas descritas deste Termo e no Edital implicará na desclassificação da proposta apresentada;
- A comprovação do atendimento às características técnicas especificadas neste Termo e no Edital dar-se-á por meio de catálogos e apresentação de amostras;
- A proposta apresentará com clareza a marca, o modelo, o tipo, a configuração e outras informações aplicáveis e necessárias à perfeita caracterização do dispositivo ou componente proposto, de forma a permitir a correta identificação deste na documentação técnica apresentada;
 - As propostas serão analisadas por equipe de técnicos da CONTRATADA, no transcorrer do Pregão, para fins de verificação do atendimento às características dos coletores especificados neste Termo e no Edital;
 - A falta de informação técnica ou incompatibilidade destas com as características especificadas implicará a desclassificação da proposta;
 - Os produtos e/ou serviços deverão ser entregues e/ou prestados rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Termo, no Edital e seus anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará na recusa, com a aplicação das penalidades contratuais.





SETOR DE LICITAÇÃO

ESTIMATIVA DE PREÇOS E PESQUISA DE MERCADO

Para fins de composição da estimativa de preços, serão solicitados orçamentos por meio eletrônico (e-mail) a no mínimo 3 (três) empresas especializadas no segmento compatível com o objeto licitado.

Complementarmente, poderão ser consultados: o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e contratações similares realizadas por outros entes da Administração Pública, em conformidade com a IN SEGES/ME nº 65/2021 e com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

Fundamento legal - art. 6º, XXIII, 'd', e art. 23 da Lei nº 14.133/2021

A pesquisa de preços é etapa obrigatória do processo de planejamento da contratação, visando à aferição da razoabilidade do preço de referência e à prevenção de sobrepreço.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- O critério de julgamento adotado para o certame é o de MENOR PREÇO POR LOTE (agrupamento de itens), nos termos do art. 33 da Lei nº 14.133/2021.

DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

- **Habilitação Jurídica**
 - ✓ Documentação comprobatória conforme os termos do Edital, nos moldes dos arts. 67 a 69 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- **Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista**
 - ✓ Documentação conforme exigido no Edital, em conformidade com o art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- **Qualificação Econômico-Financeira**
 - ✓ Documentação prevista no Edital, de acordo com o art. 70 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- **Qualificação Técnica**
 - ✓ A empresa licitante deverá apresentar os documentos relacionados abaixo, comprovando a aptidão técnico-operacional e técnico-profissional compatível com o objeto licitado:
 - Documento comprobatório de que o sistema ofertado opera em ambiente de computação em nuvem, não instalado fisicamente nas dependências da Administração, com garantia de continuidade dos serviços e integridade dos dados;





SETOR DE LICITAÇÃO

- Certificação válida, emitida por entidade reconhecida, comprovando a implantação de Sistema de Gestão da Segurança da Informação (SGSI), com Programa Interno de Privacidade e Proteção de Dados em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), contendo, no mínimo:
 - Política de Segurança da Informação;
 - Política Interna de Privacidade e Proteção de Dados;
 - Avisos de Privacidade;
 - Plano de Resposta a Incidentes;
 - Plano de Comunicação com Controladores;
 - Programa de conscientização e treinamentos internos;
 - Canal de atendimento aos titulares de dados;
 - Nomeação formal de Encarregado de Dados (DPO);
 - Registro das operações de tratamento de dados;
 - Controles técnicos (firewall, antivírus gerenciado, criptografia, backups, desenvolvimento seguro com base OWASP, controle de acessos e descarte de dados).
 - Certificações dos Produtos e Fabricantes
 - A empresa licitante deverá apresentar, em nome dos fabricantes dos equipamentos ofertados, os seguintes certificados:
 - CE-RoHS;
 - CE-LVD.
 - Comprovação de Capacidade Técnica Operacional
 - Atestado de capacidade técnica, comprovando que a empresa executou, de forma satisfatória, fornecimento de solução integrada (equipamentos + sistema de ponto em nuvem), com características, quantidades e prazos compatíveis com os exigidos neste edital.
 - Qualificação Técnico-Profissional
 - A licitante deverá apresentar atestado técnico-profissional, emitido por pessoa jurídica, que comprove a disponibilidade de profissional habilitado legalmente para atuação nas atividades de desenvolvimento, manutenção e suporte da solução ofertada, com a seguinte documentação:
 - Certidão de Registro e Quitação no CREA, válida na data da proposta;





SETOR DE LICITAÇÃO

- Certidão de Acervo Técnico (CAT) relativa a serviços compatíveis com o objeto (desenvolvimento, manutenção ou suporte de sistemas de gestão);
- Declaração da licitante indicando o profissional responsável e confirmando sua atuação direta na execução do contrato, acompanhada da anuência do profissional ou contrato de prestação de serviços, conforme art. 67, § 6º, da Lei nº 14.133/2021.
- O vínculo empregatício do profissional indicado não é exigido na fase de habilitação, sendo necessária apenas a comprovação de disponibilidade.
- A substituição do profissional será admitida mediante aprovação da Administração, desde que o novo profissional possua qualificação equivalente ou superior conforme art. 67, § 6º, da Lei nº 14.133/2021.

Segurança da Informação e Proteção de Dados

A licitante deverá comprovar, no momento da habilitação, conformidade com os seguintes padrões e normas, mediante certificações expedidas por órgão certificador com possibilidade de verificação da veracidade:

Norma/Certificação	Finalidade e Requisito
ISO 27001	SGSI - Sistema de Gestão de Segurança da Informação. Proteção de dados e conformidade com LGPD.
ISO 27017	Controles de segurança específicos para serviços em nuvem (cloud).
ISO 27018	Proteção de PII (informações de identificação pessoal) em nuvem.
ISO 27701	Sistema de Gestão de Privacidade da Informação (SGPI) - conformidade com LGPD.
ISO 22301	Continuidade de negócios - resiliência operacional e recuperação de incidentes.
ISO 9001	Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ) dos serviços prestados.
ISO 20000-1	Gestão de serviços de TI na cadeia de fornecimento.
ISO 42001	Gestão de sistemas de Inteligência Artificial, incluindo reconhecimento facial. Transparência, ética e controle de riscos.





SETOR DE LICITAÇÃO

Norma/Certificação	Finalidade e Requisito
CIS Controls 8	Controle interno de segurança da informação (comprovação com certificado verificável).
ISO 9001, CE-RoHS, CE-LVD	Certificações do fabricante e dos produtos ofertados (hardware).
LGPD (Lei nº 13.709/2018)	O sistema deverá possuir: Política de Segurança da Informação; Política Interna de Privacidade; Avisos de Privacidade; Plano de Resposta a Incidentes; Canal de Atendimento aos Titulares; Nomeação de Encarregado de Dados (DPO); Registro de Operações de Tratamento; Controles técnicos (firewall, antivírus, criptografia, backup, OWASP, controle de acessos, descarte de dados).

Guarda e Disponibilização de Dados Históricos

A licitante vencedora deverá apresentar declaração, com assinatura reconhecida em cartório do responsável legal, garantindo que todas as informações do sistema serão guardadas e disponibilizadas por no mínimo 50 (cinquenta) anos, independentemente de o contrato estar ativo ou encerrado, uma vez que tais informações impactam diretamente a vida funcional dos servidores (tempo de serviço, aposentadoria, entre outros).

PROVA DE CONCEITO (POC)

- Considerando a complexidade técnica do objeto e a necessidade de aferição prévia da compatibilidade, da funcionalidade e da adequação da solução ofertada em relação às exigências do edital, será exigida a realização de Prova de Conceito (PoC), como condição essencial para a adjudicação do objeto;
- Constatando o atendimento dos requisitos de habilitação, o Pregoeiro convocará o autor da proposta classificada em primeiro lugar para que, após 03 (três) dias úteis, às 9:00 horas, realize PROVA DE CONCEITO, onde essa deverá demonstrar a solução ofertada, apresentando todas as funcionalidades requeridas neste processo, em estrita obediência aos termos deste Edital e do Anexo I - Termo de Referência;
- O licitante que, convocado, deixar de comparecer no local e na data marcada para demonstração da solução, onde não será aceito nenhuma modelo de transmissão online seja para demonstrar alguma parte ou todo do sistema, do aparelho ou mesmo acompanhamento de pessoas da empresa de modo remoto ou online, deverá ser ele totalmente presencial, caso não ocorra será desclassificado automaticamente do certame; podendo, então, ocorrer a convocação do licitante classificado em segundo lugar e assim sucessivamente;





SETOR DE LICITAÇÃO

- A PROVA DE CONCEITO será realizada nos moldes descritos no Termo de Referência deste Edital- Anexo I
- A solução apresentada deverá atender a no mínimo 80% dos itens da prova de conceito;
- Ultrapassada a PROVA DE CONCEITO a equipe técnica responsável pela Prova de Conceito emitirá laudo técnico, aceitando ou rejeitando a solução, o qual será parte integrante da ata da sessão pública;
- A incompatibilidade da solução apresentada com as características especificadas no Edital e anexos implicará na rejeição desse, bem como na consequente desclassificação do licitante;
- Aprovada a solução, o licitante será declarado vencedor da licitação.

8. LOCAIS DE ENTREGA E INSTALAÇÃO

A entrega e instalação dos equipamentos e serviços ocorrerão conforme Ordem de Fornecimento/ Ordem de Serviço, nos endereços indicados a seguir, podendo a Administração indicar outros locais dentro do Município de Bariri-SP:

DIRETORIA	UNIDADE	ENDEREÇO	QUANTIDADE DE RELOGIOS
Administração	Paço Municipal	Av. Francisco Munhoz Cegarra, 126 - Centro	01
Agricultura/Meio Ambiente	Casa da Agricultura	Av. General Osório, 331 - Centro	01
Assistência Social	CRAS	Rua João Pulpa, 151 - Santa Helena	01
Assistência Social	CRAS 2	Rua Vitório Benatti, 84 - Bairro do Livramento	01
Assistência Social	CREAS	Rua José Bonifácio, 134 - Jardim Umuarama	01
Assistência Social	Espaço Amigo	Rua Luís Balbino de Queiroz, 485 - Jardim Nova Bariri	01
Assistência Social	Setor de Ação Social	Av. Claudionor Barbieri, 705 - Centro	01
Desenvolvimento	SENAI (Des. Econômico e	Av. XV de Novembro, 196 - Centro	01





SETOR DE LICITAÇÃO

DIRETORIA	UNIDADE	ENDEREÇO	QUANTIDADE DE RELOGIOS
	Turismo)		
Educação	Centro Cultural Mário Fava	Av. José Jorge Resegue, 687 - Jardim Panorama	01
Educação	Creche Carmen Sola M. Aquilante	Alameda Gregório Palomar, 57 - Santa Helena	01
Educação	Creche Leonor Mauad Carreira	Av. Perimetral Pref.º Domingos A. Fortunatto, 195 - Polo Industrial Ecológico	01
Educação	Creche Maria Eugênia Borsette Masson	Av. Dr. Antônio Galizia, 1.166 - Bairro do Livramento	01
Educação	Creche Nelly Chididi	Rua Antonio Bassi, 30 - Jardim Panorama	01
Educação	Creche Marina Budin	Rua José Manoel de Goy, 34 - Domingos Aquilante	01
Educação	Creche Rachel de Queiroz	Rua Antônio Fanton, 122 - Jardim Industrial	01
Educação	EMEI 1	Avenida Amazona, 715 - Vila Santa Helena	01
Educação	EMEI 2	Rua Francisco Munhoz Cegarra, 185 - Centro	01
Educação	EMEI 3	Av. Dr. Antônio Galizia, 902 - Bairro do Livramento	01
Educação	EMEI 4	Rua Miguel de Souza Ribeiro, 26 - Jardim Maravilha	01
Educação	EMEI 5	Rua Luís Furlanetto, 567 - Núcleo D. Aquilante	01
Educação	EMEI 6	Avenida João Dal Poz, 270 - Jardim Nova Bariri	01





SETOR DE LICITAÇÃO

DIRETORIA	UNIDADE	ENDEREÇO	QUANTIDADE DE RELOGIOS
Educação	EMEF Prof. ^a Ângela Maria P. Fortunatto	Rua Benedito Antonio Ribeiro, 155 - Jardim Iguatemy	01
Educação	EMEF Prof. Euclides Moreira da Silva	Avenida Claudionor Barbieri, 870 - Centro	01
Educação	EMEF Prof. Eurico Acçolini	Rua Regina Pizza Beltrame, 127 - Jardim Panorama	01
Educação	EMEF Prof. ^a Joseane Bianco	Av. Prof. Carlos Ferreira de Moraes, s/n - Núcleo II	01
Educação	EMEF Prof. ^a Julieta Rago Foloni	Rua Tiradentes, 458 - Centro	01
Educação	EMEF Prefeito Modesto Masson	Avenida General Osório, s/n - Centro	01
Educação	EMEF Prof. ^a Rosa Benatti	Av. Prof. Carlos Ferreira de Moraes, 27 - Núcleo II	01
Esporte e Lazer	Clube Municipal	Rua José Bonifácio, 121 - Centro	01
Infraestrutura	Barracão / Garagem Municipal	Avenida Claudionor Barbieri, 1780 - Centro	01
Infraestrutura	Corpo de Bombeiros	Av. Dr. Antônio Galizia, 1734 - Bairro do Livramento	01
Infraestrutura	Necrópole Municipal	Avenida da Saudade, s/n - Jardim Maravilha	01
Infraestrutura	Setor de Trânsito	Avenida Claudionor Barbieri, 1264 - Centro	01
Obras	Setor de Obras	Rua Francisco Munhoz Cegarra, 74 - Centro	01
Saúde	CAPS	Avenida Centenário, 75 - Vila Maria	01
Saúde	Central de	Rua Camilo Resegue,	01





SETOR DE LICITAÇÃO

DIRETORIA	UNIDADE	ENDEREÇO	QUANTIDADE DE RELOGIOS
	Medicamentos	68 - Fundos	
Saúde	Centro de Diganose	Rua Campos Sales, 602 - Centro	01
Saúde	Centro de Fisioterapia e Fonoaudiologia	Av. Antônio José da Silva, nº 720	01
Saúde	Centro de Saúde	Avenida Dr. Antônio Galizia, 107 - Jardim Alvorada	01
Saúde	CEO - Centro de Especialidades Odontológicas	Rua Campos Sales, 692 - Centro	01
Saúde	PSF 1	Rua Vitório Benatti, 67 - Bairro do Livramento	01
Saúde	PSF 2	Avenida Padre João Eid, 500 - Domingos Aquilante	01
Saúde	PSF 3	Av. Benedito Pereira de Aguiar, 242 - Vila Americana	01
Saúde	PSF 4	Rua José Gonçalves, 147 - Jardim Santa Rosa	01
Saúde	Setor de Assistência Médica	Rua Camilo Resegue, 68 - Centro	01
Saúde	SOMA 1	Rua José Bonifácio, 189 - Centro	01
Saúde	SOMA 2	Avenida Orlando Belluzzo, 700 - Vila Santa Helena	01
Saúde	UBS - Nova Bariri	Avenida Angliolite Papaterra, 201 - Jardim Nova Bariri	01
Saúde	Vigilância Epidemiológica	Rua Campos Sales, 632 - Centro	01
Saúde	Vigilância Sanitária	Avenida Tenente Peliciotti, 878 -	01





SETOR DE LICITAÇÃO

DIRETORIA	UNIDADE	ENDEREÇO	QUANTIDADE DE RELOGIOS
		Centro	
Gabinete	Conselho Tutelar	Av. General Osório, 748 - Centro	01

9. PRAZOS DE ENTREGA, IMPLANTAÇÃO E EXECUÇÃO

Os prazos serão contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço (OS) pela Contratada:

Etapa	Descrição	Prazo Máximo
1	Prazo para a execução dos serviços de implantação contados a partir da emissão da respectiva Ordem de Fornecimento e Execução de Serviços, ocasião em que todo o parque de equipamentos deverá estar devidamente instalado, configurado em plena operação e com conectividade assegurada	10 dias úteis
2	Sistema de Gestão de Ponto Eletrônico deverá estar completamente implantado, parametrizado, configurado e apto para operação, contados a partir da data de aceite formal do contrato pela Administração.	10 dias úteis

§1º- O marco inicial do prazo a que se refere a etapa **ETAPA 1**, será a data de emissão da Ordem de Fornecimento/Serviço emitida pela diretoria específica da unidade demandante, documento este que formalizará a solicitação específica e indicará o(s) local(s) de instalação conforme os pontos definidos no **Item 8** deste Termo de Referência.

§2º-A execução dos serviços deverá ocorrer com o acompanhamento do setor de Tecnologia da Informação do Município, que fornecerá os pontos de instalação solicitados, observadas as disposições constantes no **Item 14** deste Termo de Referência;

§3º-Cada Ordem de Fornecimento/Serviço da **ETAPA 1** emitida constituirá demanda autônoma, gerando prazo próprio e independente de 10 (dez) dias úteis para a respectiva instalação, sem prejuízo das demais obrigações contratuais da contratada;

§4º-Todos os materiais fornecidos conforme **ETAPA 1**, deverão ser novos,





SETOR DE LICITAÇÃO

de primeiro uso, livres de defeitos, imperfeições ou vícios que comprometam ou reduzam sua funcionalidade, devendo ser entregues em suas embalagens originais, devidamente lacradas e identificadas com o nome do fabricante

§5º -O descumprimento injustificado dos prazos acima estabelecidos poderá ensejar a aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência e no contrato, sem prejuízo da rescisão contratual nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

§6º Quanto ao Cronograma de Implantação

Considerando que a presente contratação será realizada por meio de Sistema de Registro de Preços, a aquisição e implantação da solução ocorrerão de forma planejada e gradual, observando-se as necessidades prioritárias da Administração Municipal, a disponibilidade orçamentária e o cronograma de execução a ser definido pela Administração.

Nesse contexto, as Diretorias Municipais de Saúde e Educação serão priorizadas quando da implantação dos equipamentos e recursos tecnológicos, especialmente os relógios de ponto eletrônico, em razão de concentrarem o maior quantitativo de servidores do Poder Executivo Municipal e, conseqüentemente, apresentarem maior volume de registros de jornada e de pagamento de horas extras, demandando controles mais eficientes e precisos.

No âmbito da Diretoria Municipal de Educação, a necessidade é ainda mais relevante, considerando que atualmente parte das unidades escolares, incluindo 02 Escolas Municipais de Educação Infantil (EMEIs): **EMEI III - Profª Yolanda Mazza Fortunato** **EMEI IV - Profª Yone Belluzzo Foloni**, 02 creches : **Creche Maria Eugênia Borsette Masson (Mariquinha)** e **Creche Rachel de Queiroz** e 02 escolas de ensino fundamental **Escola Prof(a) Julieta Rago Foloni** **Escola Prof. Eurico Acçolini**, ainda realiza o controle de frequência por meio de livro-ponto.

Tal situação decorre das limitações operacionais e tecnológicas do sistema atualmente utilizado, bem como da insuficiência de recursos humanos para sua expansão integral a todas as unidades da rede.

Dessa forma, a nova solução pretendida permitirá a ampliação e modernização do controle de frequência dos servidores, possibilitando a implantação gradativa dos equipamentos e sistemas em todas as unidades administrativas do Município. A priorização das Diretorias de Saúde e Educação visa assegurar maior efetividade na gestão da jornada de trabalho, otimização dos processos de recursos humanos, maior confiabilidade das informações registradas e aprimoramento dos mecanismos de controle da Administração Pública.

Ressalta-se que, por se tratar de contratação por Sistema de Registro de Preços, não há obrigatoriedade de aquisição imediata da totalidade dos itens registrados, cabendo à Administração realizar as contratações





SETOR DE LICITAÇÃO

de forma fracionada e conforme sua necessidade, conveniência e disponibilidade financeira durante a vigência da ata.

9.1. Suporte Técnico - Níveis de Atendimento (SLA)

Nível	Descrição	1º Retorno	Solução
Nível 1 - Crítico	Paralisação total do sistema	30 minutos	1 hora
Nível 2 - Alto	Compromete funções essenciais	30 minutos	4 horas
Nível 3 - Médio/Baixo	Dúvidas e ajustes gerais	1 hora	48 horas

§1º-Em caso de impossibilidade de solução dentro do SLA, a substituição do equipamento deverá ocorrer em até 10 (dez) dias úteis. Substituição de peças: até 5 (cinco) dias úteis.

9.2. Integração com o Sistema de Folha de Pagamento (Fiorilli)

O módulo de controle de ponto deverá possuir integração nativa, bidirecional e em tempo real com o sistema de folha de pagamento Fiorilli S/C Software, garantindo sincronização automática de:

- admissões, desligamentos, férias, afastamentos, licenças, transferências;
- alterações cadastrais, mudanças de lotação, cargo, jornada ou escala;
- suspensões, readmissões e demais ocorrências de RH.

Os eventos apurados no ponto (horas extras, adicional noturno, atrasos, faltas, banco de horas, sobreavisos, plantões) deverão ser exportados automaticamente para a folha de pagamento, utilizando as rubricas, códigos e eventos já existentes no sistema Fiorilli S/C Software sem duplicidade de parametrizações. A integração não dependerá de exportação/importação manual de arquivos (admitidos webservices, APIs, conectores ou serviços de replicação). A Contratada será integralmente responsável pela implantação, configuração, testes, treinamento, suporte e manutenção da integração durante toda a vigência contratual.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta;





SETOR DE LICITAÇÃO

- Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **05 (cinco) dias**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;
- O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **05 (cinco) dias**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado;
- O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais;
- O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo;
- O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato;
- Por se tratar de Registro de Preços, o Município não está obrigado a contratar todos os quantitativos previstos conforme **item 3** deste termo de referência, podendo adquirir a quantidade total, parte dela ou nenhum, conforme necessidade e disponibilidade orçamentária.

• Do Pagamento

- nto será efetuado de acordo com o fornecimento, ou seja, de acordo com a unidade de equipamento locado por mês, no prazo de até 30 (trinta) dias, após o recebimento da nota fiscal, acompanhada de:
 - relatório detalhado de atendimentos, suporte e equipamentos instalados;
 - medição e atesto pelo Setor de Recursos Humanos ou pela unidade onde os equipamentos foram instalados;
 - Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
 - certidões negativas de débitos junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal.





SETOR DE LICITAÇÃO

11. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

Em caso de prorrogação, os quantitativos dos itens serão restabelecidos em 100%, independentemente de terem sido total ou parcialmente contratados no período anterior.

➤ Da Ata de Registro de Preços e da Vigência dos Contratos

A presente contratação será processada mediante Sistema de Registro de Preços, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando a necessidade de fornecimento futuro e parcelado dos equipamentos de registro eletrônico de ponto destinados aos órgãos e entidades da Administração Municipal.

O objeto compreende, além do fornecimento dos equipamentos, a disponibilização de solução integrada para gestão e controle de frequência, incluindo licenças de software, implantação, configuração, treinamento, suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, atualizações tecnológicas e demais serviços correlatos.

A Ata de Registro de Preços terá vigência na forma da legislação aplicável. Os contratos dela decorrentes serão formalizados conforme a necessidade da Administração.

Considerando que os serviços de licenciamento, suporte técnico, manutenção e sustentação da solução tecnológica possuem natureza contínua, os contratos celebrados para sua execução poderão ter vigência máxima decenal, observadas as disposições do artigo 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que haja previsão no instrumento convocatório, disponibilidade orçamentária, demonstração da vantajosidade para a Administração e manutenção das condições de habilitação e contratação da contratada.

12. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

- Após análise técnica e mercadológica, concluiu-se pela não viabilidade do parcelamento da contratação, em razão da natureza integrada, funcional e interdependente dos componentes que compõem a solução pretendida;
- A contratação abrange o fornecimento de coletores eletrônicos de ponto e o licenciamento de software de gestão em nuvem, ambos diretamente vinculados entre si e imprescindíveis para o pleno funcionamento do sistema de controle de jornada de trabalho. Diante disso, a opção pelo agrupamento dos itens e julgamento com base no critério **de menor preço** por item agrupado fundamenta-se na





SETOR DE LICITAÇÃO

necessidade de garantir a integração plena entre hardware e software, assegurando confiabilidade, interoperabilidade e segurança no registro, processamento e armazenamento das informações;

- O fornecimento conjunto elimina o risco de incompatibilidades técnicas, falhas de comunicação entre plataformas distintas e disputas de responsabilidade entre diferentes fornecedores, o que comprometeria a efetividade da solução. Para preservar a integridade do sistema, o edital exigirá que o mesmo fornecedor seja responsável, comprovadamente, tanto pelo software quanto pelo equipamento, ou, alternativamente, que os respectivos fabricantes apresentem declaração conjunta, com firma reconhecida, atestando a compatibilidade integral, o atendimento aos requisitos técnicos e a responsabilidade solidária quanto ao funcionamento da solução;
- Tal exigência tem por finalidade garantir a unicidade e rastreabilidade da solução ofertada, bem como a celeridade na resposta a eventuais falhas operacionais, resguardando o interesse público;
- Ressalta-se que a não adoção do parcelamento não configura afronta ao princípio da competitividade, uma vez que se trata de medida tecnicamente justificada, voltada à padronização da gestão de ponto eletrônico no Município de Bariri, à mitigação de riscos operacionais e à promoção da economicidade contratual, conforme previsto no § 1º, inciso VIII, do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

13.1. Obrigações da Contratada

- Fornecer, instalar, configurar, parametrizar e colocar em operação, no prazo estipulado, todos os equipamentos, sistemas, aplicativos e demais componentes necessários à plena execução do objeto contratado, de acordo com as especificações técnicas constantes do Termo de Referência;
- Garantir a compatibilidade e a integração nativa entre o software de gestão de ponto eletrônico e os coletores de dados, conforme exigências funcionais e técnicas previstas, sem necessidade de instalação local de softwares intermediários, servidores ou soluções que comprometam a operação em nuvem;
- Disponibilizar mão de obra especializada, devidamente treinada e identificada, para execução dos serviços de implantação, suporte técnico e manutenção corretiva, preventiva e evolutiva, durante toda a vigência contratual;
- Assegurar o pleno funcionamento do sistema, com disponibilidade mínima de 99,5%, conforme padrões de qualidade e segurança aplicáveis à infraestrutura de nuvem, incluindo redundância, backup, controle de acessos, logs e continuidade do serviço;





SETOR DE LICITAÇÃO

- Manter a confidencialidade e a integridade das informações, observando rigorosamente os preceitos da Lei Federal nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), e garantir a existência de programa interno de governança, segurança e privacidade, incluindo a nomeação de encarregado de dados (DPO);
- Apresentar, no momento da contratação, todas as certificações exigidas, conforme os requisitos técnicos de segurança da informação, continuidade de negócios e qualidade, conforme detalhado no Termo de Referência;
- Realizar treinamento técnico-operacional para os servidores designados pela Administração, abrangendo o uso do sistema, operação dos equipamentos, parametrização e funcionalidades essenciais, com entrega de material didático, sempre que necessário;
- Prestar suporte técnico contínuo, por meio de canal eletrônico (help desk ou sistema de chamados), assegurando o atendimento aos prazos máximos de resposta e solução previstos contratualmente;
- Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, quaisquer componentes, equipamentos ou funcionalidades que apresentem defeitos, falhas, vícios ou incompatibilidades, no menor prazo possível, sob pena de aplicação de penalidades;
- Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, inclusive a regularidade fiscal, trabalhista e técnica;
- Arcar com todos os custos diretos e indiretos relacionados à execução do objeto, incluindo despesas com transporte, alimentação, deslocamento, tributos, encargos sociais, seguros, licenças, entre outros;
- Ao término da vigência contratual, a CONTRATADA deverá disponibilizar integralmente à CONTRATANTE todas as informações e dados cadastrados no banco de dados do sistema, em formato digital, de forma estruturada, íntegra e legível, assegurando sua plena utilização. Os arquivos deverão ser fornecidos em extensões compatíveis com ferramentas amplamente utilizadas, tais como planilhas (ex.: .xls, .xlsx), documentos (ex.: .pdf, .doc, .docx) ou outros formatos equivalentes que permitam a adequada abertura, consulta, tratamento e eventual migração das informações, sem perda de conteúdo ou de integridade dos dados.
- Cumprir integralmente todas as obrigações legais, contratuais e regulamentares, inclusive quanto às normas técnicas aplicáveis, e submeter-se à fiscalização e ao controle da Administração;
- Disponibilizar, sem ônus adicional, no mínimo, 10% (dez por cento) dos equipamentos ofertados como unidades de backup/emergência, nas dependências da Prefeitura, para pronta substituição em caso de falhas;
- Apresentar relatórios periódicos de desempenho do sistema e dos equipamentos, sempre que solicitado pela Administração.





SETOR DE LICITAÇÃO

13.2. Obrigações do Contratante

- Providenciar a emissão da Ordem de Fornecimento e Execução dos Serviços, no prazo legal, para início da contagem do prazo de implantação da solução contratada;
- Prestar as informações e esclarecimentos necessários à adequada execução do objeto, incluindo o fornecimento de dados, documentos, contatos e outras informações pertinentes às unidades/setores envolvidos;
- Designar formalmente o(s) fiscal(is) do contrato, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, para acompanhar e avaliar a execução do contrato, com poderes para solicitar ajustes, intermediar comunicações e atestar os serviços prestados;
- Facilitar o acesso da equipe técnica da contratada às instalações e locais indicados para a instalação dos equipamentos e realização das atividades previstas no contrato;
- Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do objeto contratado, comunicando à contratadas quaisquer irregularidades ou não conformidades detectadas, adotando as providências administrativas cabíveis;
- Atestar o recebimento dos equipamentos, serviços e soluções entregues, condicionando o pagamento à efetiva entrega e à conformidade com as cláusulas contratuais, especificações técnicas e condições estabelecidas no edital;
- Efetuar os pagamentos devidos à contratada, nos prazos estabelecidos, desde que cumpridas todas as obrigações contratuais e mediante apresentação da documentação fiscal e técnica exigida, devidamente atestada;
- Zelar pela integridade e correta utilização dos equipamentos e sistemas fornecidos, após a entrega e implantação definitiva, comprometendo-se a comunicar prontamente qualquer intercorrência ou necessidade de suporte;
- Cumprir com as demais obrigações legais, administrativas e financeiras que lhe couberem, nos termos da legislação vigente, do Edital e do contrato firmado.

14. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

- O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;
- As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;





SETOR DE LICITAÇÃO

- O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;
- Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros;
- A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato designados conforme quadro abaixo, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Responsabilidade	Servidor(es)	Função
Instalação de Equipamentos nas Unidades	William Gustavo Carlim / Everton Aparecido Bueno	Fiscal do Contrato
Implantação de Software / Apontamentos de Jornada	Fernando de Alice Felizari / Erica Juliana Aço Padin	Fiscal do Contrato
Gestão Geral do Contrato	Ivani Maria de Carvalho	Gestora do Contrato

- Os(s) fiscal (is) do contrato acompanhará(ão) a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

As infrações administrativas e as respectivas sanções observarão o disposto nos arts. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021, conforme a seguir:

15.1. Infrações Administrativas (art. 155 da Lei nº 14.133/2021)

Constituem infrações passíveis de sanção, entre outras: inexecução parcial ou total do contrato; não manutenção da proposta; não celebração do contrato; retardamento injustificado da execução; apresentação de declaração ou documentação falsa; fraude na licitação ou na execução contratual; comportamento inidôneo; e práticas lesivas nos termos do art. 5º da Lei nº 12.846/2013.





SETOR DE LICITAÇÃO

15.2. Espécies de Sanções (art. 156 da Lei nº 14.133/2021)

- Advertência: aplicável à inexecução parcial de menor gravidade.
- Multa: calculada na forma do edital/contrato, não inferior a 0,5% nem superior a 30% do valor do contrato.
- Impedimento de licitar e contratar: prazo máximo de 3 anos, no âmbito do ente federativo que a aplicar.
- Declaração de inidoneidade: prazo mínimo de 3 e máximo de 6 anos, com efeito nacional, aplicável às infrações mais graves, precedida de análise jurídica.

As sanções poderão ser aplicadas cumulativamente (multa + outra sanção). É garantido o direito à ampla defesa e ao contraditório, com prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentação de defesa escrita.

16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A presente contratação encontra-se compatível com o planejamento da Administração Pública Municipal e com as leis orçamentárias vigentes, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Por se tratar de Registro de Preços, as futuras contratações ocorrerão de forma parcelada, conforme necessidade da Administração e disponibilidade orçamentária e financeira. As despesas decorrentes correrão à conta das dotações orçamentárias próprias das seguintes Diretorias requisitantes: Administração; Agricultura e Meio Ambiente; Desenvolvimento Econômico; Educação; Esporte; Finanças; Gabinete; Infraestrutura; Obras; Saúde; e Assistência Social.

Anexo I - Prova de Conceito

A PROVA DE CONCEITO será realizada no seguinte cenário disponibilizado pela equipe técnica, em um Modem 4G será conectados os coletores para comprovação técnica de sua comunicação em modo WiFi e em outro Modem 4G será disponibilizado um computador, onde uma rede feita por um Modem 4G não terá acesso a outra rede do outro modem 4G, simulando o cenário atual das unidades de trabalho do município onde não se tem interligação alguma com RH central, e deve operar assim, coletores de dados em uma rede sem acesso a configuração nenhuma da rede, e em outra rede demonstrar toda gestão do sistema em nuvem conforme o roteiro da **PROVA DE CONCEITO**. Em primeiro ser acessado o sistema de gestão onde deve mostrar os equipamentos que serão apresentados não estarem comunicando, estarem em modo offline (comprovando com número de série do aparelho físico na apresentação com o número de série exibido no sistema), logo após essa demonstração deve-se ligar o aparelho conectar no modem 4G pelo cabo de rede ethernet e o aparelho deve pegar conexão com a rede, obter um IP dinâmico automaticamente, e já logo em seguida ficar no site que está aberto no computador em modo online,





SETOR DE LICITAÇÃO

apenas atualizando a tela do computador para verificar se mudou o status, esse sincronismo não pode ultrapassar o tempo máximo de comunicação. Após essa simples conexão e demonstração do sistema e equipamento serem no Padrão IoT (internet das coisas) damos sequência a prova de conceito, caso não haja comunicação do aparelho com o site dentro do prazo estipulado máximo de 3 minutos a prova de conceito será encerrada e não poderá dar continuidade devido a comprovação do Não atendimento básico dos equipamentos com o sistema.

Item	Descrição	☐ ☒ ☐ ☐
Requisitos funcionais do Coletor Biométrico da Impressão Digital.		
1.	O Coletor e Rep-P deverá atender às especificações contidas na Portaria 671/21 apresentado registro do mesmo junto ao INPI.	☐
2.	Executar toda prova de conceito com o aparelho ligado, sem desligamento automático do display, sem economias de energia ativa, operando com aparelho em total funcionamento e com todos recursos ativos. apenas na bateria de nobreak, para demonstrar sua autonomia exigida de no mínimo 6hs ininterruptas e em pleno funcionamento, sem desligar ou desativar qualquer função ou gestão de economia de energia.	☐
3.	O coletor e software, marca e modelo ofertado , deverá pertencer à linha atual de produtos do licitante estar em fase normal de fabricação comprovado em site oficial do licitante assim como o software ofertado.	☐
4.	Deverá demonstrar que o equipamento é alimentado na energia tanto 110v como 220v, com fonte não proprietária levando 2 fontes comuns de 12v e outra de 24v e fazer o equipamento ligar e funcionar com as duas fontes.	☐
5.	Mostrar a tela onde Possui Horário de verão automático ou manual, onde pode ser configurado início e fim do horário de verão ou automático onde o coletor deve receber a configuração diretamente do software que se auto atualiza para obter informação se haverá horário de verão no ano e configure sozinho os coletores a data e hora de início e fim sem programações manuais feita por algum usuário.	☐
6.	Mostrar em tela do aparelho a capacidade que o Coletor possui, sistema que identifique o servidor pela biometria da face, da impressão digital, leitor de cartão de proximidade Mifare e NFC, com capacidade mínima de 20.000 faces cadastradas, biometria da digital com capacidade de pelo menos 10.000 digitais cadastradas, leitura de cartão padrão NFC com capacidade de pelo menos 50.000 cartões cadastrados.	☐
7.	Para leitura e reconhecimento facial deve permitir configurar a distância de leitura entre 50 centímetros e pelo menos 2 metros.	☐
8.	Deve mostrar como configurar o tempo entre os reconhecimentos faciais, digital e cartão, para que após identificar o servidor, os próximos reconhecimentos deste mesmo servidor deva ser após determinando tempo, configurado em segundos, no caso de outra face seja reconhecido de imediato e não respeite este tempo e demonstrar na pratica esta configuração.	☐
9.	Deve demonstrar como configura o recurso de configurar para lê uma face de cada vez ou múltiplas faces e mostrar com testes real no momento da prova de conceito.	☐





SETOR DE LICITAÇÃO

10.	Demonstrar a conexão de cabo de rede padrão de conexão RJ45 fisicamente no aparelho, conectando um cabo de rede e automaticamente no display do aparelho mostrar que está conectado através de cabo de rede por um ícone próprio em seu display.	[]
11.	Acessar o aparelho e mostrar sua conexão com Wi-Fi nativo sem utilizar adaptadores ou placas externas para que seja ativo de forma simples através de menu do aparelho onde liste as redes disponíveis e selecione a desejada, digite a senha da rede e se conecte automaticamente. Deve também mostrar que possui o recurso através do sistema de gerenciamento do aparelho devendo também ter a possibilidade de listar as redes disponíveis e fazer a conexão selecionando a rede existente e digitando a senha, deve ainda mostrar como faz uma adição de uma rede manualmente caso tenha redes ocultas disponíveis tudo através do sistema em nuvem que gerencia os aparelhos. E quando conectado no wi-fi deve ter ícone próprio que mostra que o aparelho está conectado pelo sinal de wi-fi e quando não tiver deve informar também a desconexão.	[]
12.	Deve mostrar fisicamente no aparelho o slot onde deve conectar o chip da operadora para que comprove possuir modulo de conexão com internet 3G/4G através de chip de operadora de dados nativo em sua placa, não aceitado adaptadores, placas conectadas ao aparelho.	[]
13.	Deve mostrar como configurar no aparelho e no software de gestão dos aparelhos de forma remotamente, os seguintes itens: DHCP ou IP Fixo, Mascara de Rede, Gateway, IPv4 e IPv6, Servidor DNS.	[]
14.	Mostrar no aparelho como faz para cadastrar a face diretamente no aparelho e tendo uma auxilio do tipo Mascara onde o usuário deve se posicionar no centro desta máscara para ter um melhor cadastro da face, bem como também deve demonstrar apenas inserindo a foto de cadastro do servidor no sistema de gestão em nuvem e automaticamente ele enviara para o dispositivo de forma não ter delay ou atrasos, ao salvar o cadastro já testar seu registro no mesmo minuto.	[]
15.	Deve cadastrar para uma mesma pessoa até 10 impressões digital para cada servidor, deve mostrar o aparelho fazendo pelo menos 3 capturas de cada digital com auxilio sonoro para o posicionamento do dedo, e ainda deve mostrar o aparelho reconhece a digital já cadastrada e que não é possível cadastrar a mesma digital mais de uma vez no aparelho para evitar fraudes.	[]
16.	A empresa deve trazer um dedo falso de silicone, borracha, que tenha perfeitamente a impressão digital de uma pessoa e deve mostrar que o leitor não aceita o dedo falso pressionando ele sobre o leitor e o leitor não deve ler o dedo e não dar mensagem ou sinal algum de leitura, seja ok ou erro, tem que se comportar como se não tivesse inserido um dedo no leitor, logo isso deve cadastrar apenas um dedo, uma única vez, e inserir o dedo em todos os sentidos rotacionado em 360° e todos as leituras deve retornar registro ok.	[]
17.	Deve cadastrar um cartão no padrão Mifare e um NFC e fazer a leitora dos dois para o mesmo cadastro.	[]
18.	Deve mostrar no aparelho o cadastro dos servidores em modelo de lista, exibindo o nome, CPF, e os ícones distinguindo quem já tem cadastro facial, digital e cartão de quem não tem algum cadastro. Acessando o cadastro do servidor individualmente no aparelho deve mostrar o CPF do Servidor, Nome, Se tem face cadastra ou não, mostrar quantos cartões tem cadastrado ou não para este servidor no mínimo de 30 por servidor, Se tem digital cadastrada e quantas tem, no mínimo de 10 por servidor.	[]
19.	Deve demonstrar um registro feito com sucesso no aparelho para ter a visualização na cor verde e a confirmação por áudio juntamente, depois simular um registro falho que gere na cor vermelho o sinal com o áudio negando o registro.	[]





SETOR DE LICITAÇÃO

20.	Deve mostrar como configura HTTP ou HTTPS suas portas de destinos.	[]
21.	Mostrar como configura e testar o volume dos recursos da voz de comandos do aparelho através desta interface de configurações	[]
22.	Deve mostrar na interface de configurações como carregar imagens ou fotos para avisos diversos, fazendo um teste com uma imagem na hora da apresentação.	[]
23.	Demonstrar que possui sistema de Câmera Dupla de alta resolução com sistema de infravermelho para que não leia face FALSA, impressa em papel ou uma simples foto no celular, testado colocar uma foto do celular na frente do aparelho e uma foto impressa. A empresa que deverá providenciar este material.	[]
24.	Para demonstrar que o aparelho é inteligente, deve se cadastrar uma foto em um cadastro, e logo após efetuar um novo cadastro no equipamento para demonstrar que ele mante apenas uma foto sendo a mais recente cadastrada apagando automaticamente a anterior.	[]
25.	Deve efetuar um registro e demonstrar que o aparelho respeita a LGPD e anonimiza os dados pessoais dos servidores no momento do registro, exibindo parcialmente o nome e CPS para garantir a anonimização dos dados.	[]
	REP-P SISTEMA DE REGISTRO ELETRÔNICO DO PONTO VIA PROGRAMA	[]
26.	Fazer um registro no momento da apresentação e mostrar o e-mail recebido com comprovante.	[]
27.	Fazer um registro no momento da apresentação e mostrar o comprovante sendo recebido através de mensagem de WhatsApp	[]
	CARACTERÍSTICAS DO SOFTWARE - SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE	[]
28.	Deve abrir a tela de batidas ou espelho de ponto do sistema, mostrar que não há batidas no momento, efetuar um registro e apenas atualizar a página e o registro já deve aparecer de imediato, em tempo real com os parelhos, sem demora, delay, tempo de sincronismo ou qualquer outro processo que venha retardar a informação para o gestor do ponto.	[]
29.	Deverá exibir tela inicial do sistema, que será após logar. já abrir esta tela com os painéis de análise e seus números. Mostrar a Quantidade de Pessoas trabalhando no momento (deverá abrir a tela inicial e mostrar que tem um determinado número, efetuar um registro no mesmo momento e este painel deve crescer este numero para mostra que ele atualiza em tempo real as informações do painel) Mostrar a quantidade de Servidores Pessoas em Férias, devendo após exibir a primeira quantidade atual, gerar um lançamento manual de férias para um servidor e esse numero no painel deve acrescentar mais um servidor de Férias. Mostrar quantidade de solicitações aguardando análise dos gestores, e logo após fazer uma solicitação de um abono ou justificativa para que acrescente no painel o número de solicitação exibida. Mostrar a quantidade de pessoas com afastamento no dia atual, gerar um afastamento qualquer para que mostre o quantitativo do afastamento seja acrescido deste novo afastamento. Mostrar a quantidade de servidores que possua folga no dia atual, e logo	[]





SETOR DE LICITAÇÃO

	em seguida lançar uma Folga para algum servidor e esse numero exibido anteriormente ser acrescido desta folga lançada. Mostrar a quantidade de pessoas com falta no dia atual, logo em seguida remover as marcações de ponto de um servidor para que ele fique com falta e acrescente mais um servidor com falta neste painel. Exibir apenas o total de registros de ponto até o momento, logo em seguida gerar mais um registro de ponto para acrescentar neste contador o atual registro feito. Mostrar o total de Servidores com seus contratos de trabalho ativo no município (com suas configurações de cálculos como escalas, horas extras, banco de horas etc.), log em seguida selecionar um servidor que não tenha suas configurações feitas e gerar as configurações de cálculo para esse servidor para que seja acrescentado neste contador. Mostrar o total de Servidores cadastrados no sistema, logo em seguida fazer um cadastro de um novo servidor para que seja acrescentado neste contador. Devera exibir nesta mesma tela os nomes de quem já efetuou seu registro de ponto e suas marcações de ponto feito até o momento, não podendo ter limite para as marcações, simulando 20 marcações de ponto, sendo efetuado uma marcação de ponto no coletor facial, atualizando a página, um registro, uma atualização, e assim por diante ate 20 registros.	
30.	Demonstrar que o sistema possuir uma IA do Tipo Generativa, (Inteligência Artificial) com o icone do chat da IA na tela do Sistema.	[]
31.	Deve demonstrar como a IA analisar ou classificar informações existentes para gerar informações sobre os totais do espelho de ponto, tirar dúvidas sobre leis trabalhistas, portarias e decretos municipais, normativas interna da prefeitura, gerando análise de relatórios e análise específicas e dinâmicas gerando exemplo na hora conforme solicitado pela comissão de analise.	[]
32.	Deve mostrar como cadastrar diversos CNPJ, sem limite de cadastro.	[]
33.	Mostrar que o sistema deve usar como chave primaria o CPF do servidor cadastrando um servidor no sistema de ponto e sendo enviado para o aparelho o nome e CPF como identificador e chave primaria dos registros.	[]
34.	Deve mostrar o recurso da ferramenta inteligente de gestão onde seja possível filtrar as telas de exibição e relatórios por níveis de gestão criado no sistema em forma de hierarquia ou organograma, para quando selecionar o nível de gestão todo o sistema ser filtrado conforme o nível selecionado, filtrando os dados, servidores, cálculos conforme configurados pelo nível selecionado, selecionando o sistema deve filtrar a tela inicial com todos recursos exigidos no item 4.6 e seus subintentes deste edital, exibindo todos os cálculos do dashboard filtrando o nível de gestão selecionado, assim como a listagem de servidores cadastrados neste nível de gestão, os relatórios, as ponto diários apenas dos servidores deste nível de gestão selecionado,	[]
35.	Deverá incluir a foto no cadastro do servidor e no mesmo instante que salvar a informação ele já envie no mesmo instante, de forma instantânea esta foto para o aparelho que este servidor está vinculado, sem delay ou minutos de sincronismo, fazendo um teste com uma foto de uma pessoa no momento da demonstração e log em seguida um registro para saber se esta foto foi mesmo de fato em modo instantâneo.	[]
36.	Deve associar no momento da apresentação o cadastro de um servidor e já momento instante que salvar este cadastro já testar registrar seu ponto, e da mesma forma retirar essa permissão do equipamento e logo em seguida já tentar registrar seu ponto onde ele não conseguira registrar sua frequência, tudo de forma instantânea, imediata, sem tempo de sincronismo sem comandos de atualizar equipamentos, sem enviar ou receber dados, de forma instantânea dinâmica e pratica.	[]

Rua Francisco Munhóz Cegarra, 126 - V. Maria/Bariri/SP - CEP 17255-070

www.bariri.sp.gov.br - licitação@bariri.sp.gov.br

FONE (14) 3662-9200 - FAX (14) 3662-9209

C.N.P.J. 46.181.376/0001-40

Assinado por 1 pessoa: AIRTON LUIS BEGORARO
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: <https://bariri.flowdocs.com.br/2053/public/assinaturas/AF98448B14C444528F68A18635E19506>





SETOR DE LICITAÇÃO

37.	Mostrar como cadastrar jornadas diárias, escalas semanais, folgas, domingos, de forma ilimitada e com todos seus parâmetros de falta, atraso, hora extras.	[]
38.	Deve mostrar como faz para ser cadastrado ou nomeado todos os tipos de horas, seja horas normais de trabalhado previsto na escala nomear com nome que desejar, seja horas extras, seja dar nomes distinto para vários tipos de Adicional Noturno, nomear horas do Faltas e Atrasos, Banco de Horas, e cada tipo de hora deve conter seu código contábil para ser enviado para a folha de pagamento	[]
39.	Mostrar como cadastrar e associa as a hierarquia de acesso ao sistema que quando adicionado aos locais de trabalha, gestão das unidades, das escalas e jornadas de trabalhos, tipos de horas, equipamentos, justificativas de faltas e atrasos, somente quem tiver essas mesmas hierarquias vai ter acesso às informações associadas a esta hierarquia. E depois mostre um teste com um usuário que pertence ao uma determinada hierarquia ele somente vai ver e ter acesso aos recursos do sistema da mesma hierarquia para baixo.	[]
40.	Demonstrar como o sistema cria a forma regras de cálculo para o servidor de forma que isso seja vinculado ao cadastro do servidor essas regras, onde cada regra alterada é criada um novo conjunto de regras e vinculado novamente ao servidor, para que crie um Historio, linha do tempo, deste servidor podendo gerar um conjunto de regras com os seguintes parâmetros, Escalas, DSR, Adicional Noturno, Banco de Horas e/ou Extras, Feriado, Departamento e Função. Isso deve ser tudo em um único lugar e associado ao servidor para gerar seus cálculos e regras de pagamento e desconto, não aceitando criar em vários lugares diferente, deve estar concentrado todos em um único lugar e única ação.	[]
41.	Mostra como criar uma regra de cadastro de adicional noturno onde pode ser dividido em vários períodos, como por exemplo das 22:00 as 00:00 e das 00:01 as 05:00 onde deve ter como indicar o código contábil para cada período que determinou manualmente conforme sua necessidade.	[]
42.	Mostrar no sistema a tela de batidas de ponto do dia para acompanhamento em tempo real das marcações de ponto, podendo registrar ilimitadas vezes no dia que a tela vai abrindo novas colunas de registros dinamicamente conforme for tendo registros, e deve atualizar em tempo real com os aparelhos, deve calcular quantas horas cada servidor já trabalhou ate o momento, em tempo real, deve mostrar no dia o total de marcações de ponto que já foi efetuado pelo servidor, podendo filtrar por dia, servidor, cnps, departamento, equipamentos e escalas. Simulando um registro em tempo real e apenas a atualizando a página para este registro já está na tela pronto e calculado.	[]
43.	Deve mostrar no sistema a tela de cálculos do espelho ponto onde mostra todos os resultados do mês, tendo como filtrar por servidor, mês de competência ou data inicial e final dinâmica, deve trazer os cálculos na tela e de forma visual deve alertar em cores diferentes os registros que estão diferentes do que está previsto e sua escala de trabalho gerando falta, atraso, horas extras, Adicional Noturno, cada evento gerado uma cor diferente para chamar atenção do gestor deste servidor. E deve mostrar um registro de ponto feito no momento da demonstração e apenas atualizando a página para ver o registro e seus cálculos em tempo real.	[]
44.	Deve demonstrar a tela onde exibe todos os registro de ponto, mostrando como filtrar o dia desejado, servidor que deseja para este dia, ou se deixar em branco deve exibir todos, mostrar o filtro por empresa, por escala desejada, por departamento, por equipamentos de registro de ponto, após as seleções dos filtros ou não, exibir a tela quem tem os registros, quem não tem registro ou todos que tem e não tem registro no dia selecionado. Quando exibida a tela, deve mostrar os servidores selecionados nesse pré-filtro com todas as marcações de ponto efetuadas no dias, sem limite de exibição das marcações para um único servidor em um único dia9mostrar no momento da demonstração efetuando registros no aparelho e atualizando a tela para mostrar as quantidade de pelo menos 20 marcações no dia, não sendo aceito já abrir a tela já com os registros,	[]





SETOR DE LICITAÇÃO

	deve fazer ao vivo no momento das apresentação todos os registros), mostrando ainda a totalização de registro de ponto de cada servidor feito neste dia(mostrando o total das 20 feita no momento e outro com pelo menos 2 registros), tendo que mostrar que ao clicar na marcação de ponto deve exibir as informações da data e hora do registro, o nome do servidor que efetuou o registro, o CPF do servidor que efetuou o registro, a origem do registro, o identificador do dispositivo do registro, se for por um dispositivo móvel o mapa com a geolocalização do registro, e se for por dispositivo facial a imagem do momento do registro do no aparelho.	
45.	Deve mostrar a tela para gestão de todas as solicitações de abonos e justificativas para as faltas e atrasos feita pelos servidores e que devem ser aprovadas por seus gestores, exibindo as solicitações e seus status, se já foram aceitas, foram recusadas ou estão pendente de autorização, simulando no ato da apresentação, três justificativas, onde ficarão as três pendente de tratamento, e no ato da demonstração deve aprovar uma solicitação, reprovar outra e deixar uma pendente, e mostrar no aplicativo do servidor estas mesma três solicitações e seus status atualizadas no aplicativo.	[]
	Modulo de Relatórios Gerenciais e do tipo "Power B.I ou Analytics"	[]
46.	Deverá mostrar a geração do Relatório de Espelho Ponto em impressão, individual, por filtro de setores ou departamentos, gerado pelo mês fechado de sua competência ou pelo período personalizado de data início e data fim de pelo menos um intervalo de 6 meses.	[]
47.	Deverá mostrar a geração do Relatório de Irregularidades como, Inter jornada, intrajornada, Faltas em Dias, Atrasos, Horas extras Autorizadas e Não autorizadas, Marcações Impar, Adicional Noturno, DSR(descontados e pagos), com filtros de setores ou departamentos, gerado pelo mês fechado de sua competência ou pelo período personalizado de data início e data fim de pelo menos um intervalo de 6 meses.	[]
48.	Deverá mostrar a geração do Relatório de Banco de Horas com filtros de setores ou departamentos, escalas, periodo fechado de sua competência ou pelo período personalizado de data início e data fim de pelo menos um intervalo de 6 meses trazendo seguintes informações: Resumido: Saldo do periodo selecionado, com o Nome do servidor, departamento, função, total de horas no período desejado com saldo positivo ou negativo. Detalhado: Nome do servidor, departamento, função, exibe dia a dia do período desejado deste servidor, exibe o saldo do dia, se positivo ou negativo, total geral do periodo deste servidor. Analítico: Nome do servidor, departamento, função, exibe dia a dia do período desejado deste servidor, as marcações do dia, onde gerou o saldo, em caso de horas negativa, exibe a falta, em caso positivo exibe as extras, o saldo gerado do dia, se preciso de alguma aprovação ou conversão das horas, qual gestor fez a operação, total geral do período deste servidor.	[]
49.	Deverá mostrar a geração do Relatório de Presentes: Com filtro de Escala, Jornada, Departamento, Empresa, Setor, Servidor. Gera todos os servidores que já registraram o ponto até o momento.	[]
50.	Deverá mostrar a geração do Relatório Ausentes: Com filtro de Escala, Jornada, Departamento, Empresa, Setor, Servidor. Gera todos os servidores que não tiveram nenhum registro de ponto até o momento da geração do relatório.	[]
51.	Deverá mostrar a geração do Relatório de Tipos de Horas: Gerar Relatório pelo mês fechado de sua competência ou pelo período personalizado de data início e data fim de pelo menos um intervalo de 6 meses. Com filtro de Escala, Jornada, Departamento, Empresa, Setor, Servidor. Relatório dos tipos de horas que cada servidor teve no período com a totalização dia a dia e total geral do período, se foi um tipo de hora com ou sem	[]





SETOR DE LICITAÇÃO

	autorização, e quem autorizou cada tipo de hora.	
52.	Deverá mostrar a geração do Relatório Escalas e Jornadas: Gerar Relatório pelo mês fechado de sua competência ou pelo período personalizado de data início e data fim de pelo menos um intervalo de 6 meses. Com filtro de Escala, Jornada, Departamento, Empresa, Setor, Servidor. Exibe o nome do servidor, cargo/função, Nome da Escala, e dia a dia do período selecionado exibe suas jornadas prevista.	[]
53.	Deverá mostrar a geração do Relatório de Cadastro de Servidores: Com filtro de Escala, Jornada, Departamento, Empresa, Setor, Quem tem ou não escala, Quem tem ou não Face Cadastrada, quem tem ou não Digital cadastrada, Quem tem ou não Cartão Mifare ou NFC cadastrado, Está ou não autorizado a registrar o ponto pelo App, Recebe ou não alerta pelo Watts ou E-mail, Exibindo(selecionáveis) o Nome, CPF, Cargo/Função: Departamento, Setor.	[]
54.	Deverá mostrar a geração do Relatório de Sem Registro: Com filtro de Escala, Jornada, Departamento, Empresa, Setor, Onde determina a quantidade mínima de dias consecutivos sem registro de ponto, onde pode ser gerado apenas em tela, ou dispara alerta para o gestor direto, podendo adicionar mais gestores selecionado, opção de envio direto para servidor, por watts e Email.	[]
55.	Deverá mostrar a geração do Relatório de Absenteísmo: Com filtro de período, por competência do mês ou período selecionado com data inicial e data final com pelo menos um período de 6 meses, Escala, Jornada, Departamento, Empresa, Setor, Onde determina a quantidade de ausência do posto de trabalho de cada colaborador, sendo falta de dia completo, atrasos nas entradas e saída ou saídas antecipadas, mostrando dia a dia cada ausência de cada servidor, e podendo comparar a quantidade de horas prevista em sua escala de jornada pela quantidade de ausência mostrando o percentual de sua ausência versos o percentual de sua presença.	[]
56.	Deverá mostrar a geração do Relatório de Afastamentos: Com filtro de período, por competência do mês ou período selecionado com data inicial e data final com pelo menos um período de 6 meses, Escala, Jornada, Departamento, Empresa, Setor, Onde mostra o servidor, CPF, cargo, setor, CNPJ, Exibe as justificativas de cada servidor com dia descrição da justificativa, Quantidade de horas para afastamentos que não foram em dias, e quantidade de dias e horas para justificativas de dia inteiro, juntamente com gráfico de motivos mais utilizados e qual setor da empresa esta mais utilizando.	[]
57.	Deverá mostrar a geração do Relatório de Horas Extras: Com filtro de período, por competência do mês ou período selecionado com data inicial e data final com pelo menos um período de 6 meses. Por escala, tipo de horas. Mostra os dados do servidor, nome, CPF, cargo, setor, CNPJ Analítico: Mostrando o dia que tem horas extras, sua jornada prevista, seus registros do dia, total das horas extras do dia por tipo de horas que possui, e totalizando cada tipo de horas no fim do relatório. Sintético: Mostrando o total de cada tipo de hora que o servidor tem no período desejado.	[]
58.	Deverá mostrar a geração do Relatório de Aniversário: Com filtro de período, por competência do mês ou período selecionado com data inicial e data final com pelo menos um período de 6 meses. Por escala, tipo de horas. Mostra os dados do servidor, nome, CPF, cargo, setor, CNPJ.	[]
	"Power B.I ou Analytics" exibir todos os gráficos e informações abaixo	[]
59.	Deverá mostrar a geração do Relatório em tela com <u>Informações do Espelho de Ponto</u> em modelo Gráfico, podendo filtrar por Ano, Mes, CNPJ, local de trabalho, Cargo, Tempo de Empresa, Faixa etária de Idade, Sexo, Gestor, gerando no mínimo as seguintes informações: Exibir em Gráfico de Quantidade de horas Trabalhadas exibindo os últimos 3 anos pelo menos.	[]





SETOR DE LICITAÇÃO

	Exibir em Gráfico a Quantidade de HC Com Horas Trabalhadas do ano atual, sendo exibido mês a mês. Exibir em Gráfico a Quantidade de Horas Trabalhadas por HC do ano atual, sendo exibido mês a mês. Exibir em Gráfico a Quantidade de Horas Trabalhadas por dia da semana, exibindo de Domingo a segunda seus respectivos totais Exibir em Gráfico a Quantidade de Horas Trabalhadas do ano atual cruzando com as horas trabalhadas do ano passado sendo exibido mês a mês e ainda mostrando a variação de cada mês do ano atual com a do ano anterior. Exibir em Gráfico a Quantidade de Headcount, trazendo a informação da quantidade de colaboradores com suas horas trabalhadas por mês do ano atual, cruzando a informação com a do ano anterior e sendo exibido mês a mês com suas variações de um ano para outro. Exibir em Gráfico a Quantidade de Horas trabalhadas por dia do mês dos servidores. Exibir os Maiores Executores de Horas Trabalhadas; Quais unidades tem mais horas trabalhadas exibindo o nome da unidade, total de horas que ela executou, quantidade de horas no ano anterior, variação de horas de um ano para o outro e horas, em percentual com seta indicativa visualmente se houve aumento ou redução das horas; Exibir a quantidade de servidores de cada unidade atual, do ano anterior, qual foi a variação do número de servidores de um ano para outro em números, e percentual com seta indicativa visualmente se houve aumento ou redução dos servidores; Exibir a quantidade de horas por servidor do ano atual e do ano anterior, exibir o comparativo da diferença das horas em números com percentual e seta indicativa visualmente se houve aumento ou redução das horas. Exibir em Gráfico a Quantidade de Horas trabalhadas por detalhamento selecionado nos filtros conforme item 4.24.1. Exibir em Gráfico a Quantidade de Horas trabalhadas Por Tipo de Horas, como a soma das horas trabalhadas diariamente, Horas Falta, Adicional Noturno, Ferias, Plantão, entre todas as horas prevista no município. Exibir em Gráfico a Quantidade de Horas trabalhadas por Gênero. Exibir em Gráfico a Quantidade de Horas trabalhadas por tempo serviço no município. Exibir em Gráfico a Quantidade de Horas trabalhadas Por Faixa etária. Exibir em Gráfico a Quantidade de Horas trabalhadas por raça ou etnia. Exibir em Gráfico a Quantidade de Horas trabalhadas por estado civil. Exibir em Gráfico a Quantidade de Horas trabalhadas por Geração Y,Z,X e Baby Boomers. Exibir em Gráfico a Quantidade de Horas trabalhadas dinamicamente filtros selecionáveis. Exibir em Gráfico a Quantidade de Horas trabalhadas realizadas pelos servidores por detalhamento dos campos selecionáveis de informações dinâmicas do sistema.	
60.	Deverá mostrar a geração do Relatório em tela com <u>Informações de Absenteísmo</u> em modelo Gráfico: Exibir em Gráfico e comparativo o percentual de Absenteísmo. Exibir em Gráfico e comparativo o percentual de Horas Previstas. Exibir em Gráfico e comparativo o percentual de Horas de Ausência. Exibir em Gráfico e comparativo o número de servidores. Exibir em Gráfico e comparativo o percentual de Absenteísmo dos últimos 3 anos Exibir em Gráfico o Número de Horas Positivas Exibir em Gráfico o Número de Horas Negativas. Exibir em Gráfico os Maiores Geradores de Absenteísmo por unidade de trabalho, mostrando de cada unidade de trabalho as Horas Mensais, Horas de Ausência, Percentual de Absenteísmo, Percentual de Absenteísmo do mês anterior, Vairas dos percentuais e qual media mensal de Absenteísmo. Exibir em Gráfico o Ranking das unidades com maior indicie de absenteísmo em horas e percentual. Exibir em Gráfico o Ranking de absenteísmo por servidores.	[]





SETOR DE LICITAÇÃO

	Exibir em Gráfico as Horas de Absenteísmo por gênero. Exibir em Gráfico as Horas de Absenteísmo por Tempo de Serviço. Exibir em Gráfico as Horas de Absenteísmo por Faixa Etária. Exibir em Gráfico as Horas de Absenteísmo por Raça ou Etnia. Exibir em Gráfico as Horas de Absenteísmo por Motivos de Ausência.	
61.	Deverá mostrar a geração do Relatório em tela com <u>Informações de Infrações</u> o em modelo Gráfico: Exibir em Gráfico e comparativo o percentual do número de infrações. Exibir em Gráfico e comparativo o percentual de Infrações por servidores. Exibir em Gráfico e comparativo o percentual de Média de infração por infratores. Exibir em Gráfico e comparativo o Quantidade de infrações por Dia da Semana. Exibir em Gráfico e comparativo o percentual de Infrações por servidores no mês. Exibir em Gráfico a Q Deverá mostrar a geração do Relatório em tela com quantidade de Servidores com Infrações. Exibir em Gráfico a Quantidade de infrações por Dia do mês. Exibir a Quantidade de infrações Por Unidade de Trabalho, exibindo a quantidade de servidores atual e do ano passado que tiveram infrações exibindo as varrições de uma ano para o outro em percentuais, quantidade e exibir setas visuais indicando se houve aumento ou redução. Exibir a Quantidade de infrações Por Tipo de Infração: Exibir a Quantidade de infrações Por Servidor Exibir a Quantidade de infrações por gênero. Exibir a Quantidade de infrações Por Tempo de Serviço. Exibir a Quantidade de infrações Por Faixa Etária. Exibir a Quantidade de infrações Por Raça ou Etnia. Exibir a Quantidade de infrações Por Estado Civil. Exibir a Quantidade de infrações Por Geração Y,Z,X e Baby Boomers. Exibir a Quantidade de infrações Por Servidor por detalhamento selecionado.	[]
62.	Deverá mostrar a geração do Relatório em tela com <u>Informações de Banco de Horas</u> o em modelo Gráfico: Exibir em Gráfico a Quantidade de Horas Positivas, exibindo os últimos 3 anos pelo menos. Exibir em Gráfico o Custo Estimado de Horas Positivas, exibindo os últimos 3 anos pelo menos Exibir em Gráfico a Quantidade de Horas Negativas, exibindo os últimos 3 anos pelo menos. Exibir em Gráfico o Custo Estimado de Horas Negativas, exibindo os últimos 3 anos pelo menos. Exibir em Gráfico o Saldo acumulado de Horas Positivas por mês. Exibir em Gráfico o Saldo acumulado de Horas Negativas por mês Exibir em Gráfico a Quantidade de Horas trabalhadas por dia do mês dos servidores. Exibir os Maiores Executores de Horas Extras; Quais unidades tem mais horas extras trabalhadas exibindo o nome da unidade, total de horas que ela executou, quantidade de horas no ano anterior, variação de horas de um ano para o outro e horas, em percentual com seta indicativa visualmente se houve aumento ou redução das horas; Exibir a quantidade de servidores de cada unidade atual, do ano anterior, qual foi a variação do número de servidores de um ano para outro em números, e percentual com seta indicativa visualmente se houve aumento ou redução dos servidores; Exibir a quantidade de horas por servidor do ano atual e do ano anterior, exibir o comparativo da diferença das horas em números com percentual e seta indicativa visualmente se houve aumento ou redução das horas. Exibir a quantidade de servidores por Saldo de Horas. Exibir a quantidade de e custo estimado das horas acumuladas por servidores. Exibir em Gráfico a Quantidade e custo estimado das Horas trabalhadas por Gênero. Exibir em Gráfico a Quantidade e custo estimado das horas	[]

Rua Francisco Munhóz Cegarra, 126 - V. Maria/Bariri/SP - CEP 17255-070

www.bariri.sp.gov.br - licitação@bariri.sp.gov.br

FONE (14) 3662-9200 - FAX (14) 3662-9209

C.N.P.J. 46.181.376/0001-40





SETOR DE LICITAÇÃO

	trabalhadas por tempo serviço no município. Exibir em Gráfico a Quantidade e custo estimado das Horas trabalhadas Por Faixa etária. Exibir em Gráfico a Quantidade e custo estimado das Horas trabalhadas por raça ou etnia. Exibir em Gráfico a Quantidade e custo estimado das Horas trabalhadas por estado civil. Exibir em Gráfico a Quantidade e custo estimado das Horas trabalhadas por Geração Y,Z,X e Baby Boomers. Exibir em Gráfico a Quantidade de Horas trabalhadas dinamicamente filtros selecionáveis. Exibir em Gráfico a Quantidade de Horas trabalhadas e estimativa de custos das horas realizadas pelos servidores por detalhamento dos campos selecionáveis de informações dinâmicas do sistema Exibir a variação da quantidade e do custo estimado das horas acumuladas.	
	CARACTERÍSTICAS DO APLICATIVO ÚNICO E GOLBAL.	[]
63.	Deve comprovar que em único aplicativo que deve contemplar a função de portal do servidor para gerir seus pontos, suas solicitações de justificativas, acompanhar suas marcações de ponto, efetuar seus registros de ponto por reconhecimento facial em modo Offline(sem conexão de internet), inclusive deve desligar a rede de dados, o wifii e efetuar um registro de ponto por reconhecimento facial sem nenhum tipo de conexão com a internet.	[]
64.	Deve mostrar a tela para solicitar um abono para seus dias que possui inconsistência no ponto, mostrando como anexar pelo menos 2 anexos de imagem ou algum tipo de arquivo para enviar a seu gestor, e após solicitar deve mostrar essa justificativa na tela do gestor que já deve receber a solicitação a ser tratado por ele com os dois anexos junto devendo demonstrar a visualização dos anexos pelo gestor.	[]

Bariri-SP, 19 de junho de 2026.

Ivani Maria de Carvalho
Diretoria de Serviços de Administração
Município de Bariri - SP





SETOR DE LICITAÇÃO

(ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA)

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 6050/2026

PREGÃO ELETRÔNICO N° 46/2026

Apresentamos nossa proposta para o objeto da licitação **PREGÃO ELETRÔNICO N° 46/2026**, acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

Objeto: Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em solução integrada de sistema informatizado para gestão e controle administrativo, contemplando fornecimento de equipamentos, licenças de software, recursos tecnológicos, implantação, parametrização, customização, treinamento, suporte técnico e manutenção preventiva e corretiva, destinada aos órgãos e entidades do Poder Executivo do Município de Bariri-SP, por um período de 12 meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no DFD- Documento de Formalização de Demanda/Termo de Referencia (Anexo I) do Edital.

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE:

Razão Social	
C.N.P.J. n°	
Insc. Est.	
Endereço	
Cidade	
Telefone	
E-mail	

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QTD	VR. UNIT	VR. TOTAL
1	LOCAÇÃO COLETOR DE PONTO E SOFTWARE DE GESTÃO DE PRESENÇA HUMANA, CONFORME A PORTARIA 671/2021 DO MTP, COM COMPROVANTE ELETRÔNICO DOREP-P DISPONIBILIZADO NO PORTAL DO SERVIDOR, EMAIL E ENVIO NO WHATSAPP DO SERVIDOR. COLETOR DE PONTO COM LEITOR FACIAL PARA 20.000 FACES, LEITOR DE IMPRESSÃO DA DIGITAL PARA 10.000 DIGITAIS, LEITOR DE CARTÃO MIFARE E NFC PARA 50.000 CARTÕES, TELA TOUCH 7". SOFTWARE TOTALMENTE EM NUVEM COM GESTÃO DE PRESENÇA EM TEMPO REAL, APLICATIVO PARA SERVIDORES, GESTORES E REGISTRO DE PONTO PELO APLICATIVO. INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS, PARAMETRIZAÇÃO DO	MÊS	60		

Rua Francisco Munhóz Cegarra, 126 - V. Maria/Bariri/SP - CEP 17255-070
www.bariri.sp.gov.br - licitação@bariri.sp.gov.br
FONE (14) 3662-9200 - FAX (14) 3662-9209
C.N.P.J. 46.181.376/0001-40





SETOR DE LICITAÇÃO

	SISTEMA, TREINAMENTOS E ACOMPANHAMENTO EM LOCO SEM CUSTOS ADICIONAIS. GARANTIA TOTAL DOS EQUIPAMENTOS COM TROCA DE PEÇAS E DO APARELHO SEM CUSTOS ADICIONAIS. GARANTIA DE EQUIPAMENTOS DE BKP NO CLIENTE SEM CUSTOS ADICIONAIS. INTEGRAÇÃO POR API OU WEBSERVICE COM FOLHA DE PAGAMENTO EXISTENTE NO MUNICÍPIO.				
--	---	--	--	--	--

CONDIÇÕES GERAIS:

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias contados da data da sessão de processamento do Pregão Eletrônico;

DECLARAÇÃO:

- a) Declaro que o preço apresentado contempla todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado;
- b) Declaro que os serviços ofertados atendem todas as especificações/exigências contidas no Anexo I do Edital.

DADOS PARA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO CASO VENCEDORA:

Nome completo: _____
Cargo: _____
Estado civil: _____
C.P.F.: _____
R.G.: _____
Endereço: _____
Cidade: _____

Bariri, ____ de _____ de 2026.

Data/Carimbo e Assinatura do responsável





SETOR DE LICITAÇÃO

(ANEXO III - DECLARAÇÕES)

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 6050/2026

PREGÃO ELETRÔNICO N° 46/2026

D E C L A R A Ç Õ E S

(Razão Social da Empresa), estabelecida na _____ (endereço completo) _____, inscrita no CNPJ sob n° _____, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem **D E C L A R A R**, sob as penas da Lei, para fins de participação no processo licitatório em pauta, que:

Cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital do Pregão Eletrônico em epígrafe e seus anexos, estando ciente de todos os seus termos.

INEXISTE qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea pela Administração Pública de qualquer esfera, e que se compromete a comunicar a ocorrência de fatos supervenientes;

ESTÁ EM SITUAÇÃO REGULAR perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do Artigo 7º da Constituição Federal, e, para fins do disposto no inciso VI do Artigo 68 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;

CUMPRE AS EXIGÊNCIAS de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos do inciso IV do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Em caso de eventual contratação com a Municipalidade, **ESTÁ APTA** a emitir Nota Fiscal Eletrônica (NF-e),

NÃO POSSUI EM SEU QUADRO DE PESSOAL na qualidade de sócio, diretor, gerente, administrador ou funcionário, servidores públicos municipais da **Prefeitura Municipal de Bariri**.

Por ser verdade assino a presente.

_____, ____ de _____ de 2026.

Nome/ Razão Social

Nome do responsável/procurador

Profissão/Cargo do responsável/procurador

Rua Francisco Munhóz Cegarra, 126 - Vila Maria - Bariri/SP - CEP 17.255-070

www.bariri.sp.gov.br - licitação@bariri.sp.gov.br

FONE (14) 3662-9200 - FAX (14) 3662-9209

C.N.P.J. 46.181.376/0001-40





SETOR DE LICITAÇÃO

(ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO ME OU EPP)

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 6050/2026

PREGÃO ELETRÔNICO N° 46/2026

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO ME OU EPP

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

D E C L A R A R, para fins de participação no processo
licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que é microempresa ou empresa de
pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar n°
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 Eletrônico n° 46/2026**,
realizado pela **Prefeitura Municipal de Bariri**.

Por ser verdade assino a presente.

_____, ____ de _____ de 2026.

Nome/ Razão Social
Nome do responsável/procurador
Profissão/Cargo do responsável/procurador





SETOR DE LICITAÇÃO

(ANEXO V - MINUTA DA ATA REGISTRO)

ATA REGISTRO DE PREÇOS N° 00/2026

PREGÃO ELETRÔNICO N° 46/2026 - PROCESSO ADM. N° 6050/2026

Aos ____ de _____ de 2026, o **MUNICÍPIO DE BARIRI**, com sede à Rua Francisco Munhóz Cegarra, n° 126, Vila Maria, inscrito no CNPJ/MF sob o n° 46.181.376/0001-40, neste ato representada por seu Prefeito Municipal, **Sr. Airtón Luis Pegoraro**, residente e domiciliado nesta cidade de Bariri, em face da classificação da^(s) proposta^(s) de preços, no Pregão Eletrônico para formação da Ata de Registro de Preços, tendo como fundamento a Ata de julgamento e classificação das propostas de preços, RESOLVE registrar os preços para execução de fornecimentos constantes no referido Edital, que passam a fazer parte desta Ata Registro de Preços, tendo sido a empresa _____, CNPJ/MF. _____, sediada na _____, n° _____ neste ato representada pelo **Sr.** _____, _____, _____, portador da Cédula de Identidade R.G. n° _____, inscrito no CPF sob n° _____, residente e domiciliado à Rua _____, n° _____, na cidade de _____, na qualidade de Fornecedor, tendo sido os referidos preços oferecidos pela^(s) empresa^(s) constante^(s) no processo, cuja^(s) proposta^(s) foi^(ram) classificada^(s) em primeiro lugar, observadas as condições enunciadas nas cláusulas que se seguem.

Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do Pregão Eletrônico para **Registro de Preços n° 00/2026** e seus Anexos, **Processo Administrativo n° 6050/2026**, do qual é parte integrante e complementar, vinculando-se, ainda, à proposta do FORNECEDOR REGISTRADO.

1. DO OBJETO

1.1. Registro de Preços para contratação de empresa especializada em solução integrada de sistema informatizado para gestão e controle administrativo, contemplando fornecimento de equipamentos, licenças de software, recursos tecnológicos, implantação, parametrização, customização, treinamento, suporte técnico e manutenção preventiva e corretiva, destinada aos órgãos e entidades do Poder Executivo do Município de Bariri/SP, por um período de 12 meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no DFD-Documento de Formalização de Demanda/Termo de Referência (Anexo I) desta Ata.

1.2. A COMPROMISÁRIA se obriga a prestar os serviços relacionados na lista acima, conforme especificações constantes no Edital e Anexo I da licitação modalidade **Pregão Eletrônico n° 46/2026**, que integram este termo, independentemente de transcrição, para todos os fins e efeitos legais.

Rua Francisco Munhóz Cegarra, 126 - Vila Maria - Bariri/SP - CEP 17.255-070

www.bariri.sp.gov.br - licitação@bariri.sp.gov.br

FONE (14) 3662-9200 - FAX (14) 3662-9209

C.N.P.J. 46.181.376/0001-40





SETOR DE LICITAÇÃO

2. DA VALIDADE DA ATA REGISTRO

2.1. O prazo de validade O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

2.2. Em caso de prorrogação, os quantitativos dos itens serão restabelecidos em 100%, independentemente de terem sido total ou parcialmente contratados no período anterior.

3. DO REGIME DE EXECUÇÃO

3.1. Todos os serviços deverão passar por autorização da Diretoria de Serviço de Administração do Município que controlará a disponibilidade dos serviços e do financeiro.

3.2. Os serviços deverão ser prestados de acordo com as exigências contidas no no DFD-Documento de Formalização de Demanda/Termo de Referência - Anexo I do Edital.

3.3. É vedada a subcontratação do objeto desta Ata Registro de Preços.

3.4. O comprometente não é obrigado a adquirir uma quantidade mínima de produtos/serviços, ficando ao seu exclusivo critério a definição da quantidade e do momento do agendamento.

4. DAS OBRIGAÇÕES DA COMPROMISSÁRIA

4.1. São obrigações da COMPROMISSÁRIA, além das demais previstas nesta Ata Registro e no Edital:

- a) Fornecer, instalar, configurar, parametrizar e colocar em operação, no prazo estipulado, todos os equipamentos, sistemas, aplicativos e demais componentes necessários à plena execução do objeto contratado, de acordo com as especificações técnicas constantes do Termo de Referência;
- b) Garantir a compatibilidade e a integração nativa entre o software de gestão de ponto eletrônico e os coletores de dados, conforme exigências funcionais e técnicas previstas, sem necessidade de instalação local de softwares intermediários, servidores ou soluções que comprometam a operação em nuvem;
- c) Disponibilizar mão de obra especializada, devidamente treinada e identificada, para execução dos serviços de implantação, suporte técnico e manutenção corretiva, preventiva e evolutiva, durante toda a vigência contratual;





SETOR DE LICITAÇÃO

- d) Assegurar o pleno funcionamento do sistema, com disponibilidade mínima de 99,5%, conforme padrões de qualidade e segurança aplicáveis à infraestrutura de nuvem, incluindo redundância, backup, controle de acessos, logs e continuidade do serviço;
- e) Manter a confidencialidade e a integridade das informações, observando rigorosamente os preceitos da Lei Federal nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), e garantir a existência de programa interno de governança, segurança e privacidade, incluindo a nomeação de encarregado de dados (DPO);
- f) Apresentar, no momento da contratação, todas as certificações exigidas, conforme os requisitos técnicos de segurança da informação, continuidade de negócios e qualidade, conforme detalhado no Termo de Referência;
- g) Realizar treinamento técnico-operacional para os servidores designados pela Administração, abrangendo o uso do sistema, operação dos equipamentos, parametrização e funcionalidades essenciais, com entrega de material didático, sempre que necessário;
- h) Prestar suporte técnico contínuo, por meio de canal eletrônico (help desk ou sistema de chamados), assegurando o atendimento aos prazos máximos de resposta e solução previstos contratualmente;
- i) Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, quaisquer componentes, equipamentos ou funcionalidades que apresentem defeitos, falhas, vícios ou incompatibilidades, no menor prazo possível, sob pena de aplicação de penalidades;
- j) Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, inclusive a regularidade fiscal, trabalhista e técnica;
- k) Arcar com todos os custos diretos e indiretos relacionados à execução do objeto, incluindo despesas com transporte, alimentação, deslocamento, tributos, encargos sociais, seguros, licenças, entre outros;
- l) Ao término da vigência contratual, a COMPROMISSÁRIA deverá disponibilizar integralmente à COMPROMITENTE todas as informações e dados cadastrados no banco de dados do sistema, em formato digital, de forma estruturada, íntegra e legível, assegurando sua plena utilização. Os arquivos deverão ser fornecidos em extensões compatíveis com ferramentas amplamente utilizadas, tais como planilhas (ex.: .xls, .xlsx), documentos (ex.: .pdf, .doc, .docx) ou outros formatos equivalentes que permitam a adequada abertura, consulta, tratamento e eventual migração das informações, sem perda de conteúdo ou de integridade dos dados.
- m) Cumprir integralmente todas as obrigações legais, contratuais e regulamentares, inclusive quanto às normas técnicas aplicáveis, e submeter-se à fiscalização e ao controle da Administração;
- n) Disponibilizar, sem ônus adicional, no mínimo, 10% (dez por cento) dos equipamentos ofertados como unidades de backup/emergência, nas dependências da Prefeitura, para pronta substituição em caso de falhas;
- o) Apresentar relatórios periódicos de desempenho do sistema e dos equipamentos, sempre que solicitado pela Administração.

Rua Francisco Munhóz Cegarra, 126 - Vila Maria - Bariri/SP - CEP 17.255-070

www.bariri.sp.gov.br - licitação@bariri.sp.gov.br

FONE (14) 3662-9200 - FAX (14) 3662-9209

C.N.P.J. 46.181.376/0001-40





SETOR DE LICITAÇÃO

5. DAS RESPONSABILIDADES DA COMPROMISSÁRIA

5.1. São responsabilidades da compromissária:

- a) Todo e qualquer dano que causar ao Órgão, ou a terceiros, ainda que culposos, praticado por seus prepostos, empregados ou mandatário, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo comprometente;
- b) Toda e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da prestação dos serviços em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo ao Órgão/Entidade de qualquer solidariedade ou responsabilidade;
- c) Toda e quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas ao comprometente por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução da ata, desde que devidas e pagas, as quais serão reembolsadas ao Órgão/Entidades, que ficará, de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido ao fornecedor, o valor correspondente.
- d) A COMPROMISSÁRIA autoriza ao Órgão/Entidade, a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a prévia defesa.

6. DAS OBRIGAÇÕES DO COMPROMITENTE

6.1. O comprometente obriga-se a:

- a) Providenciar a emissão da Ordem de Fornecimento e Execução dos Serviços, no prazo legal, para início da contagem do prazo de implantação da solução contratada;
- b) Prestar as informações e esclarecimentos necessários à adequada execução do objeto, incluindo o fornecimento de dados, documentos, contatos e outras informações pertinentes às unidades/setores envolvidos;
- c) Designar formalmente o(s) fiscal(is) do contrato, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, para acompanhar e avaliar a execução do da Ata Registro de Preços, com poderes para solicitar ajustes, intermediar comunicações e atestar os serviços prestados;
- d) Facilitar o acesso da equipe técnica da contratada às instalações e locais indicados para a instalação dos equipamentos e realização das atividades previstas no contrato;
- e) Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do objeto contratado, comunicando à contratadas quaisquer irregularidades ou não conformidades detectadas, adotando as providências administrativas cabíveis;





SETOR DE LICITAÇÃO

- f) Atestar o recebimento dos equipamentos, serviços e soluções entregues, condicionando o pagamento à efetiva entrega e à conformidade com as cláusulas contratuais, especificações técnicas e condições estabelecidas no edital;
- g) Efetuar os pagamentos devidos à contratada, nos prazos estabelecidos, desde que cumpridas todas as obrigações contratuais e mediante apresentação da documentação fiscal e técnica exigida, devidamente atestada;
- h) Zelar pela integridade e correta utilização dos equipamentos e sistemas fornecidos, após a entrega e implantação definitiva, comprometendo-se a comunicar prontamente qualquer intercorrência ou necessidade de suporte;
- i) Cumprir com as demais obrigações legais, administrativas e financeiras que lhe couberem, nos termos da legislação vigente, do Edital e do contrato firmado.

6.2. Caberá ao comprometente promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado.

7. DO PREÇO E DO PAGAMENTO

7.1. O valor total desta Ata Registro de Preços é de R\$ _____ (_____).

7.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução da Ata Registro de Preços, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto desta Ata Registro.

7.3. Para recebimento do objeto licitado, o comprometente deverá designar pessoa responsável para tal finalidade, o qual deverá acompanhar/fiscalizar todo o procedimento que antecede a emissão de nota fiscal, devendo o recebimento do objeto ocorrer até 24 (vinte e quatro) horas da solicitação.

7.4. Com a certificação do recebimento adequado e de acordo com as especificações do objeto e edital, deverá ser emitida uma nota fiscal, na qual conste o item exatamente com o nome descrito no **Anexo I**, número do Pregão, número da Ata Registro e número da Nota de Empenho.

7.5. O pagamento será efetuado de acordo com o fornecimento, ou seja, de acordo com a unidade de equipamento locado por mês, no prazo de **até 30 (trinta) dias**, após o recebimento da nota fiscal, acompanhada de:





SETOR DE LICITAÇÃO

- a) Relatório detalhado de atendimentos, suporte e equipamentos instalados;
- b) Medição e atesto pelo Setor de Recursos Humanos ou pela unidade onde os equipamentos foram instalados;
- c) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- e) Certidões negativas de débitos junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

7.6. As notas fiscais deverão ser faturadas para a seguinte razão social:

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARIRI

CNPJ: 46.181.376/0001-40

Rua Francisco Munhóz Cegarra, nº 126 - Vila Maria

Bariri - SP - CEP: 17255-070

Fone: (14) [3662-9200/compras@bariri.sp.gov.br](mailto:compras@bariri.sp.gov.br)

7.7. Não será iniciada a contagem de prazo, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários contenham incorreções.

7.8. A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente neste Município.

7.9. Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitada à *COMPROMISSÁRIA*, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada à *COMPROMITENTE* no prazo de 3 (três) dias úteis.

7.10. Caso a *COMPROMISSÁRIA* não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação.

8. DAS PENALIDADES

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, a *COMPROMISSÁRIA* que:

- a) dar causa à inexecução parcial da Ata Registro;
- b) dar causa à inexecução parcial da Ata Registro que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total da Ata Registro;
- d) Não celebrar a Ata Registro ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

Rua Francisco Munhóz Cegarra, 126 - Vila Maria - Bariri/SP - CEP 17.255-070

www.bariri.sp.gov.br - licitação@bariri.sp.gov.br

FONE (14) 3662-9200 - FAX (14) 3662-9209

C.N.P.J. 46.181.376/0001-40





SETOR DE LICITAÇÃO

- e) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- f) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- g) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- h) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- i) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- j) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. A *COMPROMISSÁRIA* que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e de contratar;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

8.4. Ficarão impedida de licitar e contratar com a Administração direta e indireta do Município pelo prazo de até 03 (três) anos, à pessoa física ou jurídica que incorrer nas letras "a", "b", "c", "d", "e", do subitem "8.1".

8.5. A sanção que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas nesta Ata Registro, garantindo o exercício de prévia e ampla defesa.

8.6. Se dentro do prazo de 05 (cinco) dias, o convocado não assinar a Ata Registro, a Administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem de sua qualificação, para assinatura da Ata Registro, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto os preços atualizados ou então, revogará o processo, sem prejuízo da aplicação da multa, no valor correspondente 10% (dez por cento) sobre o valor da Ata Registro.

8.7. No caso de não prestação dos serviços, ficará caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, ficando a *COMPROMISSÁRIA* sujeita a multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor total da Ata Registro.





SETOR DE LICITAÇÃO

8.8. As multas lançadas pelo Município com base nos serviços acima serão deduzidas diretamente dos créditos que a compromitente tiver em razão da presente licitação ou, caso não haja débito para o abatimento, deverá ser recolhida aos cofres públicos do Município, via tesouraria, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de recebimento da notificação enviada pelo compromitente.

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

8.10. O valor da multa poderá ser descontado diretamente da nota fiscal/fatura ou de eventual crédito contra o município, sendo que, no caso de multa em valor superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da Lei.

8.11. As penalidades serão registradas no cadastro da COMPROMISSÁRIA, quando for o caso.

8.12. Nenhum pagamento poderá ser efetuado à COMPROMISSÁRIA, enquanto pendente o inadimplemento de qualquer penalidade imposta, salvo motivo de compensação reconhecida.

8.13. A sanção de declaração de inidoneidade, prevista no inciso IV, do artigo 156, da Lei nº 14.133/21, será aplicada nos seguintes casos pelas infrações administrativas previstas na letras "f", "g", "h", "i" e "j", do subitem "8.1", que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

9. DO REALINHAMENTO DE PREÇOS

9.1. Os preços registrados poderão ser realinhados quando necessário para estabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicialmente estabelecido em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata ou do contrato dela decorrente, tal como pactuado.

9.2. A COMPROMISSÁRIA deverá apresentar requerimento ao COMPROMITENTE, durante a sua vigência, acompanhado de prova inequívoca da variação de preços dos bens ou serviços registrados.

9.3. O realinhamento retroagirá a partir da data do protocolo do requerimento, quando autorizado.





SETOR DE LICITAÇÃO

9.4. Os preços também poderão ser alterados, para mais ou para menos, conforme o caso se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.

9.5. Na hipótese do parágrafo anterior, a alteração dos preços retroagirá à data em que entrou em vigência a norma que criou, alterou ou extinguiu os tributos ou encargos legais.

9.6. A Administração informará o resultado a análise do pedido de realinhamento de preços no prazo de até 10 (dez) dias, contado do protocolo do pedido.

9.7. De posse do pedido de realinhamento ou de alteração dos preços, a Administração, no prazo definido no item anterior, fará ampla pesquisa de mercado, para constatar a ocorrência dos fatores que afetaram a política os preços registrados.

9.8. Os preços poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado dos bens registrados, cabendo à Administração promover as negociações junto ao fornecedor, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do *caput* do artigo 124, da Lei nº 14.133/21.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município, para o exercício de 2026, conforme especificado;

04.122.0003.2008.0000 - Manutenção dos Serviços de Administração;

3.3.90.39.00 - Outros Serviços - Pessoa Jurídica.

11. DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

11.1. O COMPROMITENTE procederá à fiscalização da execução desta Ata Registro de Preços, através da Diretoria de Serviços de Administração.

11.2. O responsável técnico da COMPROMISSÁRIA terá plenos poderes para discutir problemas relativos aos serviços prestados.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Vincula-se a presente Ata Registro, para todos os efeitos legais, ficando dela fazendo parte integrante, o edital de licitação, o DFD- Documento de Formalização de Demanda, a^(s) proposta^(s) apresentada^(s) pela compromissária e todos os demais documentos constantes dos autos do **Pregão Eletrônico nº 46/2026**.

Rua Francisco Munhóz Cegarra, 126 - Vila Maria - Bariri/SP - CEP 17.255-070

www.bariri.sp.gov.br - licitação@bariri.sp.gov.br

FONE (14) 3662-9200 - FAX (14) 3662-9209

C.N.P.J. 46.181.376/0001-40





SETOR DE LICITAÇÃO

12.2. A COMPROMISSÁRIA da presente Ata Registro de Preços fica obrigada a manter, durante a vigência desta, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12.3. Fica eleito o foro desta Comarca de Bariri, Estado de São Paulo, para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização desta Ata Registro de Preços.

12.4. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021.

12.5. E por estarem assim, justos e acertados entre si, os partícipes assinam a presente Ata Registro de Preços, em 02 (duas) vias de igual e inteiro teor, na presença de 02 (duas) testemunhas, abaixo identificadas para que produza todos os efeitos previstos em lei.

Bariri, ____ de _____ de 2026.

P/ COMPROMITENTE

Airton Luis Pegoraro
Prefeito Municipal

P/ COMPROMISSÁRIA

Testemunhas:

Nome:

R.G.:

Nome:

R.G.:





SETOR DE LICITAÇÃO

(ANEXO I - DFD-DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA/TERMO DE REFERÊNCIA)

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Art. 18, Inc. II c/c Art. 72, Inc. I, da Lei nº 14.133/2021

1. Do Objeto da Futura Contratação

1.1. Pretende-se que esta Prefeitura Municipal promova a contratação de empresa especializada em solução integrada de sistema informatizado para gestão e controle administrativo, contemplando fornecimento de equipamentos, licenças de software, recursos tecnológicos, implantação, parametrização, customização, treinamento, suporte técnico e manutenção preventiva e corretiva, destinada aos órgãos e entidades do Poder Executivo do Município de Bariri-SP no período de 12 meses conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas conforme termo de referência.

1.2. Especificação do Objeto

Item	Descrição	Un.	Qtde	Vlr. Un.	Vlr. Total
01	LOCAÇÃO COLETOR DE PONTO E SOFTWARE DE GESTÃO DE PRESENÇA HUMANA, CONFORME A PORTARIA 671/2021 DO MTP, COM COMPROVANTE ELETRÔNICO DOREP-P DISPONIBILIZADO NO PORTAL DO SERVIDOR, EMAIL E ENVIO NO WHATSAPP DO SERVIDOR. COLETOR DE PONTO COM LEITOR FACIAL PARA 20.000 FACES, LEITOR DE IMPRESSÃO DA DIGITAL PARA 10.000 DIGITAIS, LEITOR DE CARTÃO MIFARE E NFC PARA 50.000 CARTÕES, TELA TOUCH 7". SOFTWARE TOTALMENTE EM NUVEM COM GESTÃO DE PRESENÇA EM TEMPO REAL, APLICATIVO PARA SERVIDORES, GESTORES E REGISTRO DE PONTO PELO APLICATIVO. INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS, PARAMETRIZAÇÃO DO SISTEMA, TREINAMENTOS E ACOMPANHAMENTO EM LOCO SEM CUSTOS ADICIONAIS. GARANTIA TOTAL DOS EQUIPAMENTOS COM TROCA DE PEÇAS E DO APARELHO SEM CUSTOS ADICIONAIS. GARANTIA DE EQUIPAMENTOS DE BKP NO CLIENTE SEM CUSTOS ADICIONAIS. INTEGRAÇÃO POR API OU WEBSERVICE COM FOLHA DE PAGAMENTO EXISTENTE NO MUNICÍPIO.	MENSAL	60		





SETOR DE LICITAÇÃO

3. Do Prazo da Contratação, Da Forma de Pagamento e Das Condições da Prestação dos Serviços, da Entrega do Produto.

2.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

§1º- Em caso de prorrogação, os quantitativos dos itens serão restabelecidos em 100%, independentemente de terem sido total ou parcialmente contratados no período anterior.

2.2. O[a] contratado[a] deverá prestar suporte técnico com os seguintes níveis mínimos de atendimento (SLA):

- **Nível 1 - Crítico:** ocorrência com paralisação total do sistema, com prazo máximo de:
 - o Primeiro atendimento/retorno: até 30 (trinta) minutos;
 - o Solução definitiva: até 1 (uma) hora.
- **Nível 2 - Alto:** ocorrência que comprometa funções essenciais do sistema, com prazo máximo de:
 - o Primeiro atendimento/retorno: até 30 (trinta) minutos;
 - o Solução definitiva: até 4 (quatro) horas.
- **Nível 3 - Médio/Baixo:** dúvidas operacionais, ajustes e demais ocorrências não críticas, com prazo máximo de:
 - o Primeiro atendimento/retorno: até 1 (uma) hora;
 - o Solução definitiva: até 48 (quarenta e oito) horas.

Em caso de impossibilidade de solução dentro dos prazos estabelecidos, a Contratada deverá:

- Substituir o equipamento defeituoso em até 10 (dez) dias úteis; e
- Realizar a substituição de peças em até 5 (cinco) dias úteis.

2.3. O sistema de controle de ponto deverá possuir integração nativa, bidirecional e em tempo real com o sistema de folha de pagamento Fiorilli S/C Software.

A integração deverá garantir sincronização automática de:

- Admissões, desligamentos, férias, afastamentos, licenças, transferências e readmissões;
- Alterações cadastrais, mudanças de lotação, cargo, jornada ou escala;
- Suspensões e demais ocorrências de recursos humanos.

2.4. Os eventos apurados no controle de ponto, tais como horas extras, adicional noturno, atrasos, faltas, banco de horas, sobreavisos e plantões, deverão ser exportados automaticamente para o sistema de folha de pagamento,

Rua Francisco Munhóz Cegarra, 126 - Vila Maria - Bariri/SP - CEP 17.255-070

www.bariri.sp.gov.br - licitação@bariri.sp.gov.br

FONE (14) 3662-9200 - FAX (14) 3662-9209

C.N.P.J. 46.181.376/0001-40





SETOR DE LICITAÇÃO

utilizando as rubricas, códigos e eventos já existentes no sistema Fiorilli, sem necessidade de duplicidade de parametrizações.

A integração não poderá depender de exportação ou importação manual de arquivos, sendo admitida a utilização de APIs, webservices, conectores ou serviços de replicação automática de dados.

2.5.A Contratada será responsável pela implantação, configuração, testes, treinamento, suporte técnico e manutenção da integração durante toda a vigência contratual.

2.6. A entrega dos equipamentos deverá ser realizada conforme tabela abaixo, sendo os prazos contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço (OS) pela Contratada:

Etapa	Descrição	Prazo Máximo
1	Prazo para a execução dos serviços de implantação contados a partir da emissão da respectiva Ordem de Fornecimento e Execução de Serviços, ocasião em que todo o parque de equipamentos deverá estar devidamente instalado, configurado em plena operação e com conectividade assegurada	10 dias úteis
2	Sistema de Gestão de Ponto Eletrônico deverá estar completamente implantado, parametrizado, configurado e apto para operação, contados a partir da data de aceite formal do contrato pela Administração.	10 dias úteis

§1º-Todos os materiais fornecidos conforme etapa 1, deverão ser novos, de primeiro uso, livres de defeitos, imperfeições ou vícios que comprometam ou reduzam sua funcionalidade, devendo ser entregues em suas embalagens originais, devidamente lacradas e identificadas com o nome do fabricante;

§2º -O descumprimento injustificado dos prazos acima estabelecidos poderá ensejar a aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência e no contrato, sem prejuízo da rescisão contratual nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.7. As entregas dos relógios de ponto deverão ocorrer nos locais conforme descrito no **Item 8** do Termo de Referência.

2.8. O pagamento será efetuado de acordo com o fornecimento, ou seja, de acordo com a unidade de equipamento locado por mês, no prazo de até 30 (trinta) dias, após o recebimento da nota fiscal, acompanhada de:





SETOR DE LICITAÇÃO

- Relatório detalhado de atendimentos, suporte e equipamentos instalados;
- Medição e atesto pelo Setor de Recursos Humanos ou pela unidade onde os equipamentos foram instalados;
- Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- Certidões negativas de débitos junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

2.9. No valor, a empresa deverá considerar todas as despesas que venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as tributárias e encargos sociais de seus colaboradores.

3. Da Necessidade da Contratação dos Serviços, dos Bens ou Produtos [Inc. I, §1º, art. 18, Lei nº 14.133/2021]

3.1. Em cumprimento ao inciso I do §1º do artigo 18, da Lei nº 14.133/2021, a contratação é necessária devido às limitações do atual sistema de controle de ponto utilizado pelo Município, integrado ao ERP da Fiorilli S/C Software. Embora o sistema atenda parcialmente às rotinas administrativas, o módulo de controle de jornada apresenta falhas que comprometem a gestão eficiente dos cerca de 1.100 servidores municipais;

3.2. Entre os principais problemas identificados estão a baixa flexibilidade do sistema, a impossibilidade de parametrizar diferentes jornadas e escalas de trabalho, a ausência de gestão eficiente de banco de horas, dificuldades no controle de horas extras e falta de integração dinâmica com rotinas administrativas;

3.3. Essas limitações geram riscos como inconsistências nos registros de jornada, dificuldades no acompanhamento gerencial, possibilidade de passivos trabalhistas e fragilidade nos mecanismos de controle interno e transparência;

3.4. A contratação de uma solução moderna, composta por equipamentos de registro eletrônico de ponto (REP-P), software em nuvem e serviços de suporte técnico, busca garantir maior eficiência, segurança, rastreabilidade e automação da gestão de frequência dos servidores.

A solução pretendida deverá permitir:

- Gestão automatizada da jornada de trabalho;
- Controle preciso de banco de horas;
- Parametrização de diferentes regimes e escalas;
- Emissão de relatórios gerenciais e analytics (Power BI);
- Integração com a folha de pagamento Fiorilli;
- Suporte técnico contínuo;
- Conformidade com a Portaria MTP nº 671/2021 e a LGPD.





SETOR DE LICITAÇÃO

4. Da Previsão da Contratação no Plano de Contratações Anual [Inc. II, §1º, art. 18, Lei nº 14.133/2021]

4.1. Informamos que a presente contratação encontra-se devidamente alinhada e prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) do Município de Bariri para o exercício de 2026.

4.2. A demanda está registrada sob o código/sequencial <https://pncp.gov.br/app/pca/46181376000140/2026>, em plena observância ao disposto no art. 12, inciso VII, e no art. 18, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021. Tal planejamento reforça o compromisso da Administração com a racionalização das contratações, a garantia da proposta mais vantajosa e o princípio da eficiência, permitindo a adequada execução orçamentária e o cronograma de desembolso para o referido exercício.

5. Dos Requisitos da Contratação [Inc. III, §1º, art. 18, Lei nº 14.133/2021]

5.1. O[a] contratado[a] deverá comprovar ser do ramo da contratação.

5.2. O[a] contratado[a] deverá comprovar sua regularidade jurídica, fiscal e trabalhista, na forma da Lei.

5.3. O(a) contratado(a) deverá atender aos requisitos conforme discriminado abaixo:

➤ Requisitos Técnicos da Solução

A solução deverá:

- Operar integralmente em ambiente de computação em nuvem (cloud), sem instalação física nos servidores da Administração;
- Garantir continuidade dos serviços, disponibilidade e integridade dos dados;
- Possuir recursos de segurança da informação, proteção de dados e conformidade com a LGPD;
- Disponibilizar solução integrada entre hardware e software de gestão de ponto;
- Permitir armazenamento, rastreabilidade e recuperação das informações históricas.

➤ Requisitos de Segurança da Informação e LGPD

A contratada deverá comprovar conformidade com normas e certificações reconhecidas, incluindo:

- ISO 27001 - Sistema de Gestão de Segurança da Informação;
- ISO 27017 - Segurança para serviços em nuvem;
- ISO 27018 - Proteção de dados pessoais em nuvem;
- ISO 27701 - Gestão de Privacidade da Informação;
- ISO 22301 - Continuidade de negócios;
- ISO 9001 - Gestão da Qualidade;
- ISO 20000-1 - Gestão de Serviços de TI;
- ISO 42001 - Gestão de sistemas de Inteligência Artificial;
- CIS Controls v8 - Controles de segurança da informação.

Rua Francisco Munhóz Cegarra, 126 - Vila Maria - Bariri/SP - CEP 17.255-070

www.bariri.sp.gov.br - licitação@bariri.sp.gov.br

FONE (14) 3662-9200 - FAX (14) 3662-9209

C.N.P.J. 46.181.376/0001-40





SETOR DE LICITAÇÃO

A solução deverá possuir, no mínimo:

- Política de Segurança da Informação;
- Política de Privacidade e Proteção de Dados;
- Avisos de Privacidade;
- Plano de Resposta a Incidentes;
- Canal de atendimento aos titulares de dados;
- Nomeação formal de Encarregado de Dados (DPO);
- Registro das operações de tratamento de dados;
- Controles técnicos de segurança, incluindo firewall, antivírus gerenciado, criptografia, backups, controle de acesso, descarte seguro de dados e práticas seguras de desenvolvimento baseadas em OWASP.

➤ Certificações dos Equipamentos

Os equipamentos ofertados deverão possuir certificações válidas emitidas em nome do fabricante, incluindo:

- CE-RoHS;
- CE-LVD.

➤ 5. Qualificação Técnica

A licitante deverá comprovar:

- Capacidade técnica operacional mediante atestado de fornecimento anterior de solução integrada compatível com o objeto;
- Disponibilidade de profissional habilitado para desenvolvimento, manutenção e suporte da solução;
- Registro e regularidade no CREA;
- Certidão de Acervo Técnico (CAT) compatível com o objeto contratado;
- Declaração de disponibilidade do profissional responsável, conforme Lei nº 14.133/2021.

➤ 6. Guarda e Disponibilização dos Dados

A contratada deverá garantir a guarda e disponibilização dos dados históricos do sistema pelo prazo mínimo de 50 (cinquenta) anos, mesmo após encerramento contratual, considerando seu impacto na vida funcional dos servidores.

➤ 7. Prova de Conceito (PoC)

Será exigida Prova de Conceito (PoC) da solução ofertada, com demonstração presencial das funcionalidades previstas no Termo de Referência em seu Anexo I.





SETOR DE LICITAÇÃO

A solução deverá:

- Atender no mínimo 80% dos requisitos avaliados na PoC;
- Ser apresentada presencialmente, sem participação remota;
- Ser validada por equipe técnica responsável, mediante emissão de laudo técnico.

O não atendimento aos requisitos implicará desclassificação da licitante.

6. Da Estimativa de Preços [Incs. IV, V e VI, §1º, art. 18, Lei nº 14.133/2021]

6.1. O setor requisitante realizou ampla pesquisa de preços entre empresas do ramo da contratação conforme informações que seguem:

§1ª As pesquisas de preços foram realizadas junto a empresas do ramo do presente objeto, conforme identificadas abaixo:

Empresa	Inscrição CNPJ
STORER SISTEMAS LTDA	57.876.382/0001-39
MJ DAVANCO GONÇALVES LTDA	27.119.670/0001-88
MARIA CAROLINE LOPES MELGES	61.185.860/0001-31
ESTATER TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA	15.011.202/0001-06
WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARE LTDA	10.786.517/0001-01
PONTOTECH COMERCIO E DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE LTDA	50.943.973/0001-32

§2º A contratação será realizada com base no critério de **menor valor**, observando-se, para fins de referência, o valor médio apurado em pesquisa de mercado e plataformas do portal eletrônico do PNCP E BLL.

7. Da Conclusão sobre a Adequação da Contratação para o Atendimento da Necessidade a que se Destina [inc. XIII, §1º, art. 18, Lei nº 14.133/2021]

7.1. A contratação de empresa especializada em solução integrada de sistema informatizado para gestão e controle administrativo, contemplando fornecimento de equipamentos, licenças de software, recursos tecnológicos, implantação, parametrização, customização, treinamento, suporte técnico e manutenção preventiva e corretiva ocorrerão de forma parcelada, conforme necessidade da Administração e disponibilidade orçamentária e financeira. As despesas decorrentes correrão à conta das dotações orçamentárias próprias das seguintes Diretorias requisitantes: Administração; Agricultura e Meio Ambiente; Desenvolvimento Econômico; Educação; Esporte; Finanças; Gabinete; Infraestrutura; Obras; Saúde; e Assistência Social.

7.2. A referida contratação é considerada estratégica para fortalecer a governança, a transparência, a eficiência administrativa e o cumprimento das obrigações legais da Administração Pública Municipal.





SETOR DE LICITAÇÃO

8.Da Fiscalização [artigo 117, caput, da Lei nº 14.133/2021]

8.1. A execução do objeto deste procedimento estará sujeita a fiscalização por representante da Prefeitura Municipal de Bariri, que será acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato designados conforme quadro abaixo, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), devendo ser relatadas todas as circunstâncias atinentes à execução do presente contrato e, se o caso, adotando-se as providências necessárias para o fiel cumprimento das obrigações aqui entabuladas:

Responsabilidade	Servidor(es)	Função
Instalação de Equipamentos nas Unidades	William Gustavo Carlim / Everton Aparecido Bueno	Fiscal do Contrato
Implantação de Software / Apontamentos de Jornada	Fernando de Alice Felizari / Erica Juliana Aço Padin	Fiscal do Contrato
Gestão Geral do Contrato	Ivani Maria de Carvalho	Gestora do Contrato

- Os(s) fiscal (is) do contrato acompanhará(ão) a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.





SETOR DE LICITAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

Registro de Preços - Solução Integrada de Controle de Ponto Eletrônico

Órgão Requisitante Diretoria de Administração de Serviços	Data de elaboração 18 de maio de 2026
Fundamento Legal Lei Federal nº 14.133/2021	Modalidade Pregão Eletrônico - Registro de Preços
Responsável pela elaboração Ivani Maria de Carvalho	Vigência estimada 12 meses (prorrogável nos termos do art. 84 da Lei 14.133/2021)

⚠ NOTA TÉCNICO-LEGAL

Este Termo de Referência foi elaborado e estruturado conforme os requisitos obrigatórios do art. 6º, inciso XXIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, e observa as diretrizes da Instrução Normativa SEGES/ME nº 58/2022. As especificações técnicas do hardware atendem à Portaria MTP nº 671/2021 (REP-P). Os requisitos de segurança da informação observam a LGPD (Lei nº 13.709/2018) e normas ISO aplicáveis.





SETOR DE LICITAÇÃO

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO	39
2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO	39
2.1. Contexto e Motivação	39
2.2. Insuficiências do Sistema Atual	40
2.3. Riscos Identificados	40
2.4. Necessidades a Serem Atendidas	41
3. DESCRIÇÃO DO OBJETO – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS	42
3.1. Quantitativos	42
3.2. Especificações do Hardware – Coletor Biométrico (REP-P)	43
3.2.1. Comunicação e Conectividade	Error! Indicador Não Definido .
3.2.2. Biometria e Identificação	43
3.2.3. Recursos Adicionais	Error! Indicador Não Definido .
3.3. Especificações do Software – REP-P (Registro Eletrônico de Ponto via Programa)	Error! Indicador Não Definido .
3.4. Especificações do Sistema de Gestão (Software em Nuvem)	53
3.4.1. Arquitetura e Integração	Error! Indicador Não Definido .
3.4.2. Dashboard e Monitoramento em Tempo Real	Error! Indicador Não Definido .
3.4.3. Cadastros e Configurações	Error! Indicador Não Definido .
3.4.4. Inteligência Artificial Generativa ...	Error! Indicador Não Definido .
3.4.5. Tratamento de Ocorrências	Error! Indicador Não Definido .
3.4.6. Relatórios Gerenciais	Error! Indicador Não Definido .
3.4.7. Analytics (Power BI / Dashboards Gráficos)	Error! Indicador Não Definido .
3.5. Especificações do Aplicativo Mobile	Error! Indicador Não Definido .
4. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PESQUISA DE MERCADO	55
5. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS	55
5.1. Justificativa para o Agrupamento	Error! Indicador Não Definido .
5.2. Critérios de Desclassificação	Error! Indicador Não Definido .
6. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA	Error! Indicador Não Definido .
6.1. Qualificação Técnico-Operacional	Error! Indicador Não Definido .
6.2. Qualificação Técnico-Profissional	Error! Indicador Não Definido .
6.3. Segurança da Informação e Proteção de Dados	55
6.4. Guarda e Disponibilização de Dados Históricos	58
7. PROVA DE CONCEITO (POC)	58
7.1. Convocação e Condições	Error! Indicador Não Definido .
7.2. Ambiente da POC	Error! Indicador Não Definido .
7.3. Roteiro Resumido da POC	Error! Indicador Não Definido .





SETOR DE LICITAÇÃO

8. LOCAIS DE ENTREGA E INSTALAÇÃO	59
9. PRAZOS DE ENTREGA, IMPLANTAÇÃO E EXECUÇÃO	63
9.1. Suporte Técnico – Níveis de Atendimento (SLA)	65
9.2. Integração com o Sistema de Folha de Pagamento (Fiorilli)	65
10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO	65
11. VIGÊNCIA DO CONTRATO / ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	67
12. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE E RECEBIMENTO DO OBJETO	Error! Indicador Não Definido .
12.1. Obras e Serviços	Error! Indicador Não Definido .
12.2. Compras (Equipamentos/Hardware)	Error! Indicador Não Definido .
13. OBRIGAÇÕES DAS PARTES	68
13.1. Obrigações da Contratada	68
13.2. Obrigações do Contratante	70
14. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL	70
15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	Error! Indicador Não Definido .
15.1. Infrações Administrativas (art. 155 da Lei nº 14.133/2021)	71
15.2. Espécies de Sanções (art. 156 da Lei nº 14.133/2021)	72
16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	72
APROVAÇÃO E ASSINATURAS	Error! Indicador Não Definido .





SETOR DE LICITAÇÃO

DEFINIÇÃO DO OBJETO

O objeto da presente licitação visa ao Registro de preços para futura contratação de empresa especializada em solução integrada de sistema informatizado para gestão e controle administrativo, contemplando fornecimento de equipamentos, licenças de software, recursos tecnológicos, implantação, parametrização, customização, treinamento, suporte técnico e manutenção preventiva e corretiva, destinada aos órgãos e entidades do Poder Executivo do Município de Bariri-SP no período de 12 meses conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste termo de referência.

O presente Termo de Referência tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em solução integrada de sistema informatizado para gestão e controle administrativo de frequência e assiduidade, contemplando:

- fornecimento de equipamentos coletores biométricos de ponto (hardware);
- licenças de software em nuvem (SaaS/cloud) para gestão de jornada;
- aplicativo mobile para servidores e gestores (Android e iOS);
- implantação, parametrização e customização;
- treinamento dos usuários;
- suporte técnico e manutenção preventiva e corretiva;
- integração com o sistema de folha de pagamento Fiorilli S/C Software.

O objeto destina-se aos órgãos e entidades do Poder Executivo do Município de Bariri-SP, conforme especificações e quantitativos definidos neste Termo, pelo período de 12 (doze) meses.

Fundamento legal - art. 6º, XXIII, 'a', da Lei nº 14.133/2021

A definição precisa do objeto é pressuposto de validade do processo licitatório, permitindo a formação de preços competitivos e a correta avaliação das propostas.

JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Contexto e Motivação

A necessidade de contratação decorre da constatação de que a solução atualmente utilizada pelo Município, integrada ao sistema ERP da Fiorilli S/C Software, apresenta limitações significativas no módulo de controle de ponto eletrônico. Embora o sistema vigente atenda parcialmente às rotinas administrativas gerais, o módulo de gestão de jornada de trabalho mostra-se insuficiente para atender às demandas reais da Administração Pública Municipal.





SETOR DE LICITAÇÃO

Insuficiências do Sistema Atual

Atualmente, a ausência de uma solução tecnológica integrada compromete a eficiência da gestão de pessoal, a rastreabilidade dos registros de ponto e a conformidade com as normas legais e princípios constitucionais que regem a Administração Pública. A adoção de equipamentos eletrônicos de registro de ponto (REP-P), integrados à sistema informatizado de gestão em nuvem, permitirá ganhos substanciais de eficiência, confiabilidade e segurança na apuração da frequência, bem como a centralização dos dados, a automatização de relatórios e o acompanhamento em tempo real das marcações, eliminando rotinas manuais e suscetíveis a falhas operacionais.

A necessidade de contratação decorre ainda em função da constatação de que a solução atualmente utilizada pelo Município, integrada ao sistema ERP da Fiorilli S/C Software, apresenta limitações significativas no módulo de controle de ponto eletrônico. Embora o sistema vigente atenda parcialmente às rotinas administrativas gerais, o módulo de gestão de jornada de trabalho mostra-se insuficiente para atender às demandas reais da Administração Pública Municipal.

Dentre as principais fragilidades identificadas, destacam-se:

- sistema excessivamente engessado, não permitindo adequada parametrização das diversas jornadas de trabalho existentes no Município, que conta com aproximadamente 1.100 servidores distribuídos em diferentes áreas e regimes de trabalho;
- ausência de gestão eficiente de banco de horas;
- ausência de flexibilizações necessárias à moderna gestão de recursos humanos, como escalas diferenciadas, compensações de jornada e controle automatizado de horas extras;
- ausência de integração dinâmica com rotinas administrativas.

Além disso, a solução ofertada – que contempla tanto os equipamentos físicos (coletores de ponto) quanto o software de gestão e os serviços de suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva – assegura a continuidade do serviço, mitigando riscos de paralisações que poderiam causar prejuízos à gestão municipal.

Riscos Identificados

Essa limitação compromete diretamente a eficiência da gestão de pessoal, podendo gerar:

- inconsistências nos registros de jornada;
- dificuldades no acompanhamento gerencial;
- riscos de passivos trabalhistas;
- fragilização dos mecanismos de controle interno e transparência.





SETOR DE LICITAÇÃO

Necessidades a Serem Atendidas

➤ **A contratação pretendida visa suprir as seguintes necessidades:**

- gestão eficiente e automatizada da jornada de trabalho;
- controle preciso de banco de horas;
- parametrização conforme diferentes regimes e escalas;
- geração de relatórios gerenciais confiáveis e analytics (Power BI);
- transparência e rastreabilidade das informações;
- integração com demais sistemas administrativos (folha de pagamento Fiorilli);
- suporte técnico contínuo e atualização tecnológica;
- conformidade com a Portaria MTP nº 671/2021 (REP-P) e com a LGPD.

➤ **Necessidade de Aperfeiçoamento do Controle de Horas Extras:**

Desde o início da atual gestão administrativa, foi intensificado o acompanhamento dos gastos relacionados à realização de horas extras pelos servidores municipais, objetivando promover maior controle da despesa pública e melhor utilização dos recursos humanos disponíveis.

Levantamento realizado pela Administração demonstrou que, durante o exercício de 2025, foram despendidos R\$ 3.013.480,45 com pagamento de horas extras, correspondendo a uma média mensal de R\$ 251.123,37.

No exercício de 2026, até a presente data, a média mensal de gastos com horas extras atingiu R\$ 268.868,53, evidenciando a necessidade de implementação de mecanismos mais eficientes de monitoramento, controle e gestão da jornada de trabalho.

Considerando o quantitativo aproximado de 1.100 servidores municipais, verifica-se a necessidade de disponibilização de ferramentas tecnológicas que permitam o acompanhamento contínuo e em tempo real dos registros de frequência, possibilitando a identificação preventiva de excessos de jornada e a adoção tempestiva de medidas corretivas antes do encerramento do período de apuração do ponto.

O sistema atualmente utilizado não disponibiliza recursos adequados de análise gerencial, indicadores de desempenho, painéis de monitoramento e relatórios estratégicos que permitam aos gestores acompanhar efetivamente a evolução das horas extras e adotar ações preventivas de gestão.

Nesse contexto, a contratação de solução tecnológica especializada permitirá:

- monitoramento contínuo da frequência dos servidores;
- acompanhamento em tempo real das ocorrências de horas extras;
- emissão de alertas e indicadores gerenciais;
- gestão eficiente de banco de horas e compensações;
- maior capacidade de planejamento das escalas de trabalho;





SETOR DE LICITAÇÃO

- apoio à tomada de decisões pelos gestores;
- fortalecimento dos mecanismos de controle interno.

Com a implantação da solução proposta, estima-se a redução gradual e consistente das despesas relacionadas às horas extras, em razão da melhoria dos processos de controle e da disponibilização de informações gerenciais confiáveis e atualizadas, contribuindo para a economicidade, eficiência administrativa e otimização da aplicação dos recursos públicos.

Diante do exposto, a contratação mostra-se necessária, adequada e vantajosa para o atendimento do interesse público, promovendo melhorias significativas na gestão de pessoas, no controle da jornada de trabalho e na governança administrativa do Município.

Importa destacar que a implantação desta solução está alinhada com os princípios da legalidade, transparência, eficiência e controle, fortalecendo os mecanismos de governança, accountability institucional, gestão de pessoas e atendimento às exigências da Portaria MTP nº 671/2021, que regulamenta o uso de sistemas de registro eletrônico de ponto no âmbito das relações de trabalho.

Assim, a presente contratação é estratégica para o adequado funcionamento da Administração Pública Municipal, contribuindo para a qualidade da gestão de recursos humanos, o cumprimento das obrigações legais e a consolidação de práticas administrativas sustentadas por tecnologias seguras, auditáveis e interoperáveis

Fundamento legal - art. 6º, XXIII, 'b' e art. 18, §1º, da Lei nº 14.133/2021

A justificativa fundamenta o planejamento da contratação e comprova a adequação da solução às reais necessidades da Administração, conforme exigido pelo plano de contratações anuais.

DESCRIÇÃO DO OBJETO - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Quantitativos

Item	Descrição	Unid.	QUANT.
01	LOCAÇÃO COLETOR DE PONTO E SOFTWARE DE GESTÃO DE PRESENÇA HUMANA, CONFORME A PORTARIA 671/2021 DO MTP, COM COMPROVANTE ELETRÔNICO DOREP-P DISPONIBILIZADO NO PORTAL DO SERVIDOR, EMAIL E ENVIO NO WHATSAPP DO SERVIDOR. COLETOR DE PONTO COM LEITOR FACIAL PARA 20.000 FACES, LEITOR DE IMPRESSÃO DA DIGITAL PARA 10.000 DIGITAIS, LEITOR DE CARTÃO MIFARE E NFC PARA 50.000 CARTÕES, TELA TOUCH 7". SOFTWARE TOTALMENTE EM NUVEM COM GESTÃO DE PRESENÇA EM TEMPO REAL, APLICATIVO PARA SERVIDORES, GESTORES E	MENSAL	60





SETOR DE LICITAÇÃO

Item	Descrição	Unid.	QUANT.
	REGISTRO DE PONTO PELO APLICATIVO. INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS, PARAMETRIZAÇÃO DO SISTEMA, TREINAMENTOS E ACOMPANHAMENTO EM LOCO SEM CUSTOS ADICIONAIS. GARANTIA TOTAL DOS EQUIPAMENTOS COM TROCA DE PEÇAS E DO APARELHO SEM CUSTOS ADICIONAIS. GARANTIA DE EQUIPAMENTOS DE BKP NO CLIENTE SEM CUSTOS ADICIONAIS. INTEGRAÇÃO POR API OU WEBSERVICE COM FOLHA DE PAGAMENTO EXISTENTE NO MUNICÍPIO.		

Especificações do Hardware - Coletor Biométrico (REP-P)

Conforme Portaria MTP nº 671/2021, o coletor deverá atender integralmente às especificações a seguir:

Do Rep-P (Registrador Eletrônico de Ponto Via Programa)

- Deverá ser compatível com coletores de dados, softwares e aplicativos, capazes de receber e transmitir as informações referentes às marcações de ponto;
- Todas as marcações de ponto devem ser registradas como identificador do trabalho, seu número de CPF, conforme exigência da portaria 671 de 2021 do MTP e seus anexos.
- Todas as informações e layouts devem obedecer às especificações descritas na portaria 671/21 do MTP;
- Armazenar as marcações de ponto com código hash (SHA-256);
- Gerar Arquivo Fonte de Dados - AFD;
- Deve possuir certificado de registro de programa de computador no Instituto Nacional da Propriedade Industrial;
- Deve possuir certificado de registro de programa de computador no Instituto Nacional da Propriedade Industrial;
- Disponibilizar comprovante de registro de ponto através de usuário e senha para cada funcionário;
- Enviar via e-mail comprovante após cada registro efetuado pelos coletores de dados, sistema e aplicativo;
- Enviar através de mensagem de WhatsApp o comprovante após cada registro efetuado pelos coletores de dados, sistema e aplicativo;
- Assinar eletronicamente os arquivos eletrônicos AFD e Comprovante de Registro de Ponto do Trabalhador, utilizando certificados digitais válidos e emitidos por autoridade certificadora integrante da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras - ICP-Brasil;

Rua Francisco Munhóz Cegarra, 126 - Vila Maria - Bariri/SP - CEP 17.255-070

www.bariri.sp.gov.br - licitação@bariri.sp.gov.br

FONE (14) 3662-9200 - FAX (14) 3662-9209

C.N.P.J. 46.181.376/0001-40





SETOR DE LICITAÇÃO

- Gravar as marcações de ponto em banco de dados denominado Armazenamento de Registro de Ponto - ARP, com redundância, alta disponibilidade e confiabilidade;
- Manter sincronismo com a Hora Legal Brasileira (HLB) disseminada pelo Observatório Nacional (ON).

Requisitos para coletor de marcação de frequência e assiduidade - características do hardware com tecnologia da biometria da face, da impressão digital, leitor de cartão de proximidade e nfc (coletor de dados conforme portaria 671/21 do mpt):

- O equipamento deve possuir padrão de comunicação IoT (internet das coisas) onde o aparelho se conecta diretamente com o software em nuvem;
- Não será aceito equipamentos que necessite de instalação na rede local de algum software para comunicação do aparelho com o sistema em nuvem, não utilize configuração de NAT, configuração de roteamento de portas, direcionamentos para IP ou qualquer outro artifício que possa vir a simular uma comunicação Cliente/Servidor do sistema com os aparelhos. Caso comprovado algum desses itens o licitante será automaticamente desclassificado;
- O coletor deverá atender às especificações contidas na Portaria MTP nº 671/21;
- A solução de Hardware deve ser adquirida globalmente com o Software, devendo ser uma solução única, de um único fornecedor de hardware e software, para compatibilização de dados e sem necessidade de redundância de processos para uma maior segurança e não haver repasse de responsabilidade técnica entre mais de um fornecedor das soluções ofertadas;
- O coletor ofertado deverá pertencer à linha atual de produtos do licitante, e estar em fase normal de fabricação comprovado em site oficial do fabricante e com apresentação junta a proposta de preços o devido catálogo onde contenha explicitamente o nome da marca e modelo do produto ofertado;
- O equipamento deve ser alimentado em energia 110v/200v, com fonte de alimentação não proprietária (interna ou exclusiva do fabricante) onde o aparelho deva funcionar com alimentação de 12v até 24v para melhor ajustes às necessidades do município;
- Possuir nobreak de pelo menos 6hs ininterrupta;
- Possuir Horário de verão automático ou manual, onde pode ser configurado início e fim do horário de verão ou automático onde o coletor deve receber a configuração diretamente do software que se auto atualiza para obter informação se haverá horário de verão no ano e configure sozinho os coletores a data e hora de início e fim sem programações manuais feita por algum usuário;
- Deve possuir uma tela touch de no mínimo 7 polegadas;

Rua Francisco Munhóz Cegarra, 126 - Vila Maria - Bariri/SP - CEP 17.255-070

www.bariri.sp.gov.br - licitação@bariri.sp.gov.br

FONE (14) 3662-9200 - FAX (14) 3662-9209

C.N.P.J. 46.181.376/0001-40





SETOR DE LICITAÇÃO

- O Coletor de possuir sistema que identifique o servidor pela biometria da face, da impressão digital, leitor de cartão de proximidade Mifare e NFC, com capacidade mínima de 20.000 faces cadastrada, biometria da digital com capacidade de pelo menos 10.000 digitais cadastradas, leitura de cartão padrão NFC com capacidade de pelo menos 50.000 cartões cadastrados.
- Para leitura e reconhecimento facial deve permitir configurar a distância de leitura entre 50 centímetros até pelo menos 2 metros;
- Para leitura da Face ter tempo não superior a 0.5 segundos por usuários;
- Deve permitir configurar o tempo entre os reconhecimentos faciais da mesma pessoa, digital e cartão, para que após identificar o servidor, os próximos reconhecimentos deste mesmo servidor devem ser após determinado tempo para que não haja mais de um registro da mesma pessoa dentro deste tempo, configurado em segundos de 0s a pelo menos 6.500s, no caso de outra face seja reconhecido de imediato e não respeite este tempo pois o tempo é exclusivo para a face reconhecida;
- Deve possuir o recurso de configurar para lê uma face de cada vez ou múltiplas faces ao mesmo tempo devendo ler pelo menos faces ao mesmo tempo e em conjunto.;
- O coletor deve utilizar comunicação TCP/IP nativo, com conexão de cabo de rede padrão de conexão RJ45, e no display do aparelho deve acusar com ícone próprio mostrando que há um cabo de rede conectado;
- Possuir Wi-Fi nativo sem utilizar adaptadores ou placas externas para que seja ativo de forma simples através de menu do aparelho onde liste as redes disponíveis e selecione a desejada, digite a senha da rede e se conecte automaticamente. Deve também possuir o recurso através do sistema de gerenciamento do aparelho devendo também ter a possibilidade de listar as redes disponíveis e fazer a conexão selecionando a rede existente e digitando a senha, podendo ainda fazer uma adição de uma rede manualmente caso tenha redes ocultas disponíveis;
- No aparelho deve mostrar quando conectado no wi-fi deve um ícone próprio que mostra que o aparelho está conectado pelo sinal de wi-fi e quando não tiver deve informar também a que está desconectado do wi-fi;
- Deve possibilitar configurar no aparelho e no software de gestão dos aparelhos de forma remotamente, os seguintes itens: DHCP ou IP Fixo, Máscara de Rede, Gateway, IPv4 e IPv6, Servidor DNS.;
- O aparelho deve possuir recurso para cadastrar a face diretamente no aparelho e tendo uma auxilio do tipo Máscara onde o usuário deve se posicionar no centro desta máscara para ter um melhor cadastro da face, bem como também apenas inserir a foto de cadastro do servidor no sistema de gestão em nuvem e automaticamente ele enviara para o dispositivo;
- Deve possuir o recurso para cadastrar até 10 impressões digital para cada servidor, e o aparelho deve fazer pelo menos 3 capturas da mesma

Rua Francisco Munhóz Cegarra, 126 - Vila Maria - Bariri/SP - CEP 17.255-070

www.bariri.sp.gov.br - licitação@bariri.sp.gov.br

FONE (14) 3662-9200 - FAX (14) 3662-9209

C.N.P.J. 46.181.376/0001-40

Assinado por 1 pessoa: AIRTON LUIS PEGORARO
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: <https://bariri.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/AF98448B14C4444528F68A18635E19506>





SETOR DE LICITAÇÃO

digital para melhor média de comparação e assim melhor desempenho na leitura e registro, ter como auxílio sonoro para o posicionamento do dedo onde instrui no momento do cadastro o posicionamento do dedo no aparelho, e ainda o aparelho não deve deixar cadastrar a mesma digital mais de uma vez no aparelho, identificando a digital já cadastrada no dispositivo para evitar possíveis fraudes.;

- Deve possuir Leitor de impressão digital de alta qualidade onde não permita ler dedos falsos, de silicone ou prótese em geral, e ainda deve ler o mesmo dedo, com apenas um cadastro ler em todos os ângulos de rotação, os 360° e efetuando o registro.;
- Deve mostrar a lista de servidores cadastrado em cada aparelho mostrando nome e CPF de cada um conforme a portaria 671/21 exige que seja pelo CPF do trabalhador;
- Na sua tela de cadastro deve exibir a lista de servidores cadastrados no aparelho e qual identificação tem cadastrado para cada servidor, se tem facial cadastrada, digital, cartão e suas quantidades já cadastradas;
- Deve mostrar a quantidade de face cadastrada para cada servidor, assim como a quantidade de cartão cadastrada neste servidor, mostrar a quantidade de biometrias cadastradas de cada servidor com possibilidade de cadastrar as 10 digitais de uma pessoa;
- O aparelho deve ter sinalização visual para cada registro de ponto conforme as normas de acessibilidade deve ser na cor verde para registro efetuados com sucesso e na cor vermelha para registros que forem concluídos com sucesso, ainda confirmação por áudio de cada tipo de registro(conforme legislações vigentes como A Lei nº 10.098/2000 e o Decreto nº 5.296/2004 e ABNT NBR 9050), devendo ainda ter o recurso de personalizar o áudio para cada tipo de informação que o aparelho for sinalizar e deve ser possível configurar o volume da voz de comandos do aparelho através desta interface de configurações;
- O aparelho deve exibir a capacidade de cadastro do aparelho em cada meio de identificação e o quanto já tem em utilização;
- Deve ter local para pesquisar um registro de ponto podendo filtrar por nome, ID ou cartão do servidor ainda podendo filtrar por um período de data e hora inicial e data e hora final. No caso de registro feito através da Face, deve mostrar a foto no momento do registro localizado;
- Deve ser possível configurar a comunicação em HTTP ou HTTPS suas portas de destinos;
- Deve possuir recurso de configurar proxy;
- Deve ser possível nesta interface de configurações carregar imagens, fotos(no mínimo 8) e vídeos (no mínimo 2) para avisos diversos, sendo um meio e canal de comunicação direta da administração com os servidores, e ainda configurar horários que deve exibir cada imagem ou vídeo na tela do equipamento e o tempo de exibição para transacionar para a próxima imagem;

Rua Francisco Munhóz Cegarra, 126 - Vila Maria - Bariri/SP - CEP 17.255-070

www.bariri.sp.gov.br - licitação@bariri.sp.gov.br

FONE (14) 3662-9200 - FAX (14) 3662-9209

C.N.P.J. 46.181.376/0001-40





SETOR DE LICITAÇÃO

- Coletor deve possuir gabinete em caixa com material altamente resistente a impactos e as agressões sofridas em ambiente hostil, que permita fixação na parede, a contratada deverá entregar o gabinete instalado e apto para uso; adequado às normas mínimas de impermeabilidade, sendo resistente a água com nível de proteção IP65 ou superior;
- Possuir fixação articulada permitindo angular sua fixação para obter melhor ergonomia para utilização;
- Possuir sistema de Câmera Dupla de alta resolução com sistema de infravermelho para que não leia face FALSA, impressa em papel ou uma simples foto no celular;
- Possuir 1 (uma) portas USB, para utilização de pen drive universal e não proprietário;
- Os coletores devem ser inteligentes do modo que mantém somente a atual Faces do servidor cadastrado no último cadastro, sempre apagando a anterior para melhor performance e dinâmica de trabalho, para que não haja retrabalho do gestor de RH ter que ficar fazendo manutenção dos cadastros faciais antigas e não utilizam mais manualmente onde torna dispendioso e oneroso para administração atual;
- Sistema operacional do aparelho no idioma português do Brasil assim como seus áudios em português Brasileiro;
- A empresa deve deixar nas dependências da prefeitura um quantitativo mínimo de 10%(dez por cento) de aparelhos como backup sem custos adicionais para o município;
- O aparelho deverá atender às normas da LGPD autonomizando os dados das informações pessoais que contém no sistema, na hora do registro de ponto deve ocultar parte de seu nome e CPF.

Características do Software-Serviço de Locação de Software

- Possuir integração nativa entre todos os módulos funcionais inclusive entre as ferramentas de tecnologia, sem necessidade de execução de rotinas(automáticas ou não)para compatibilização de dados e sem necessidade de redundância de processos;
- A solução de software deve ser do mesmo fornecedor de Hardware, comprovada pelo site do licitante e estando à linha atual de produtos do licitante tanto software como hardware;
- A solução deve ser compatível com os navegadores mais atuais e populares no momento;
- A solução de software deve ser adquirida globalmente com os Coletores de Dados, devendo ser uma solução única, de um único fabricante de hardware e software, para compatibilização de dados e sem necessidade de redundância de processos para uma maior segurança e não haver repasse de responsabilidade técnica entre mais de um fornecedor das soluções ofertadas;

Rua Francisco Munhóz Cegarra, 126 - Vila Maria - Bariri/SP - CEP 17.255-070

www.bariri.sp.gov.br - licitação@bariri.sp.gov.br

FONE (14) 3662-9200 - FAX (14) 3662-9209

C.N.P.J. 46.181.376/0001-40





SETOR DE LICITAÇÃO

- O sistema de ponto deve ser em tempo real com os aparelhos que estejam conectados a uma rede de internet, sendo exigido que todo registro de ponto efetuado em um aparelho que esteja conectado em uma rede de internet seja imediatamente exibido em seu sistema sem demora, delay, tempo de sincronismo ou qualquer outro processo que venha retardar a informação para o gestor do ponto;
- Possuir painel inicial em forma de dashboard para análises rápidas e em tempo real com as seguintes informações:
 - ✓ Quantidade de Pessoas trabalhando no momento;
 - ✓ Quantidade de Pessoas em Férias;
 - ✓ Quantidade de solicitações aguardando análise dos gestores;
 - ✓ Quantidade de pessoas com afastamento no dia atual;
 - ✓ Quantidade de pessoas em folga no dia atual;
 - ✓ Quantidade de pessoas com falta;
 - ✓ Total de Registros de Ponto até o momento;
 - ✓ Total de Servidores com seus contratos de trabalho ativo no município (com suas configurações de cálculos como escalas, horas extras, banco de horas etc.);
 - ✓ Total de Servidores cadastrados no sistema;
 - ✓ Na mesma tela inicial já listar todos os nomes dos servidores que já fizeram registro de ponto no dia até o momento, e suas marcações de ponto na frente de cada nome, sem restringir a quantidade de marcações de ponto no dia, exibindo inúmeros registro sem limite, e totalizando na frente dos registros a quantidade de Horas Trabalhadas até o momento. Nesta tela inicial, deve ainda, filtrar essas informações por empresa (CNPJ), escala, departamento ou selecionar apenas um colaborador apenas.
- Deve ser possível cadastrar diversos CNPJ, sem limite de cadastro;
- Não deve ter limite para cadastro de servidores no sistema;
- Permitir o armazenamento de informações históricas por tempo indeterminado como espelho ponto, e marcações de ponto;
- O sistema deve usar como chave primaria o CPF do servidor;
- O sistema deve possuir uma ferramenta inteligente de gestão onde seja possível filtrar as telas de exibição e relatórios por níveis de gestão criado no sistema em forma de hierarquia ou organograma, para quando selecionar o nível de gestão todo o sistema ser filtrado conforme o nível selecionado, filtrando os dados, servidores, cálculos conforme configurados pelo nível selecionado;





SETOR DE LICITAÇÃO

- Deve possuir ferramenta que ao incluir a foto no cadastro do servidor ele já envie no mesmo instante, de forma instantânea esta foto para o aparelho que este servidor está vinculado, sem delay ou minutos de sincronismo;
- Poder gerenciar no cadastro do funcionário a qual aparelho ele poderá registrar sua frequência, e da mesma forma retirar o acesso ao aparelho, apenas com um click, sem comandos de atualizar equipamentos, sem enviar ou receber dados, de forma simples, dinâmica e pratica;
- Poder cadastrar jornadas diárias, escalas semanais, folgas, domingos, de forma ilimitada e com todos seus parâmetros de falta, atraso, hora extras;
- Sistema deve possibilitar ser cadastrado ou nomeado todos os tipos de horas, seja horas normais de trabalho previsto na escala nomear com nome que desejar, seja horas extras, seja dar nomes distinto para vários tipos de Adicional Noturno, nomear horas do Faltas e Atrasos, Banco de Horas, e cada tipo de hora deve conter seu código contábil para ser enviado para a folha de pagamento;
- O sistema deve ter uma forma de cadastrar a hierarquia de acesso ao sistema que quando adicionado aos locais de trabalho, gestão das unidades, das escalas e jornadas de trabalhos, tipos de horas, equipamentos, justificativas de faltas e atrasos, somente quem tiver essas mesmas hierarquias vai ter acesso às informações associadas a esta hierarquia;
- O sistema deve possuir uma forma de criar regras de cálculo para o servidor de forma que isso seja vinculado ao cadastro do servidor essas regras, onde cada regra alterada é criada um novo conjunto de regras e vinculado novamente ao servidor, para que crie um Historio, linha do tempo, deste servidor podendo gerar um conjunto de regras com os seguintes parâmetros, Escalas, DSR, Adicional Noturno, Banco de Horas e/ou Extras, Feriado, Departamento e Função. Isso deve ser tudo em um único lugar e associado ao servidor para gerar seus cálculos e regras de pagamento e desconto, não aceitando criar em vários lugares diferente, deve estar concentrado todos em um único lugar e única ação;
- O sistema deve ter uma regra de cadastro de adicional noturno onde pode ser dividido em vários períodos, como por exemplo das 22:00 as 00:00 e das 00:01 as 05:00 onde deve ter como indicar o código contábil para cada período que determinou manualmente conforme sua necessidade;
- O sistema deve possuir uma tela de cálculos do espelho ponto onde mostra todos os resultados do mês, tendo como filtrar por servidor, mês de competência ou ainda personalizar uma data inicial e final dinamicamente de todo período selecionado podendo selecionar pelo menos 6 meses consecutivos e ainda gerando o arquivo em PDF para sua impressão, deve trazer os cálculos na tela e de forma visual deve alertar em cores diferentes os registros que estão diferentes do que está previsto e sua escala de trabalho gerando

Rua Francisco Munhóz Cegarra, 126 - Vila Maria - Bariri/SP - CEP 17.255-070

www.bariri.sp.gov.br - licitação@bariri.sp.gov.br

FONE (14) 3662-9200 - FAX (14) 3662-9209

C.N.P.J. 46.181.376/0001-40





SETOR DE LICITAÇÃO

falta, atraso, horas extras, Adicional Noturno, cada evento gerado um cor diferente para chamar atenção do gestor deste servidor;

- Deve possuir uma tela onde exibe todos os registros de ponto, podendo filtrar o dia desejado, servidor que deseja filtrar ou se ficar sem selecionar exibir todos os servidores, podendo filtrar por empresa selecionada, escala desejada, departamento, equipamentos de registro, quem tem registro, quem não tem registro ou todos que tem e não tem registro no dia selecionado. Quando exibido os servidores selecionados nesse pré-filtro, deve exibir a lista dos servidores, com todas as marcações de ponto efetuadas no dia, sem limite de exibição das marcações para um único servidor em um único dia, mostrando ainda a quantidade total de registro de ponto de cada servidor feito neste dia e o total de Horas Trabalhadas até aquele momento da geração do relatório, tendo o recurso ainda de clicar na marcação de ponto e exibir as informações da data e hora do registro, o nome do servidor que efetuou o registro, o CPF do servidor que efetuou o registro, a origem do registro, o identificador do dispositivo do registro, se for por um dispositivo móvel o mapa com a geolocalização do mapa, e se for por dispositivo facial a imagem(foto) do momento do registro do no aparelho;
- O Sistema deve possuir uma tela para gestão de todas as solicitações de abonos e justificativas feita pelos servidores, para as faltas e atrasos feita pelos servidores e que devem ser gerenciados por seus gestores, exibindo as solicitações e seus status, se já foram aceitas, foram recusadas ou estão pendente de autorização;
- Quando selecionar uma dessas solicitações para aprovação ou reusa, o sistema deve mostrar na tela pelo menos o Nome do servidor, a data da solicitação, qual ação desejada pelo servidor, qual o motivo solicitado para justificar aquela ocorrência, para qual dia está solicitando esta justificativa, descrição do motivo feito pelo servidor e o arquivo anexado nesta justificativa;
- Para tratamentos das ocorrências dos servidores deve possuir uma tela especifica para inserir seus afastamentos e abonos com pelo menos as seguintes opções:
 - **Possuir filtro para melhor gestão como:**
 - ✓ Selecionar o Servidor;
 - ✓ Mês;
 - ✓ Filtrar os dias com marcação ímpar, marcação par, ou todas as marcações;
 - ✓ Por jornadas, e deve mostrar todos os servidores vinculados nessas jornadas;
 - ✓ Mostrar somente dias futuros ou dias Passados;





SETOR DE LICITAÇÃO

- **Na exibição dos eventos a ser tratado após seus filtros selecionados deve possuir:**
 - ✓ Exibir o dia, mês, e ano, o dia da semana, nome do servidor, o horário que deveria cumprir no dia e os seus registros que teve ou não no dia;
 - ✓ Exibir em ícones ou informações reduzidas se é um dia de trabalho onde ele teria um horário a cumprir;
 - ✓ Exibir em ícones ou informações reduzidas se tem marcações de ponto pares;
 - ✓ Exibir em ícones ou informações reduzidas se tem marcações de ponto faltando para completar seu horário previsto de contrato;
 - ✓ Exibir em ícones ou informações reduzidas;
 - ✓ Exibir em ícones ou informações reduzidas se este dia é uma jornada que já aconteceu ou irá acontecer, dia passado ou dia futuro.
- Para quando for fazer um lançamento de uma justificativa ou afastamento a tela de exibição do dia selecionado deve sempre exibir as opções abaixo e mostrar o Nome do servidor selecionado, dia, mês e ano que está tratando, horário que o servidor deveria cumprir neste dia para melhor entendimento e gerenciamento do gestor no momento das tratativas, e ainda o sistema deve possuir no mínimo os seguintes recursos:
 - ✓ Selecionar o tipo de justificativa desejada para justificar o ocorrido neste dia;
 - ✓ Possuir a opção de justificar um dia inteiro, abonado ou não as horas que tem de falta para este dia, e podendo anexar um documento para este dia;
 - ✓ Possuir a opção de justificar vários dias com a mesma justificativa, escolhendo data inicial e final, e podendo anexar um documento para este dia;
 - ✓ Possuir a opção de justificar apenas registros específicos existentes ou inexistente no dia podendo ainda adicionar mais registros ao dia, para em caso se necessário adicionar mais justificativas no dia mesmo o dia todo estando em pleno cumprimento de sua jornada, para que o município tenha maior flexibilidade e possa gerir todas as necessidades, eventualidades e particularidades que posso vir a possuir, e podendo anexar um documento para este dia;
 - ✓ Possuir a opção de remover registros de ponto indevidos ou inválidos, e podendo anexar um documento para este dia.
- O Sistema deve possuir no mínimo os seguintes relatórios para a gestão do município:





SETOR DE LICITAÇÃO

- ✓ Relatório de Espelho Ponto sendo sua geração e impressão, individual, por filtro de setores ou departamentos, gerado pelo mês fechado de sua competência ou pelo período personalizado de data início e data fim de pelo menos um intervalo de 6 meses.
- TEMAS ANALYTICS Dados Específicos
- **Desligamentos**
- "Nº de Desligados totais; Nº de desligados involuntários ou voluntários; % de desligados ou de saídas; Nº de líderes desligados; Representatividade de desligados em %; Nº de desligados que já foram afastados"
- **Turnover**
- ✓ "Resultado ou percentual do Turnover; Resultado ou percentual do turnover involuntário ou voluntário; % desligados new comer; % de saídas new comer"
- **Funcionários**
- ✓ "Nº de funcionários; Nº de Efetivos; Nº de Ativos;"
- **Diversidade**
- ✓ "Nº de funcionários (Homens e Mulheres);
- ✓ Afastamento
- ✓ "Nº de Afastamentos, Nº de Colaboradores afastados, Nº de dias afastados, Tipos de afastamentos. Obs: Necessário definir parâmetros de metas"

Características do Aplicativo Único e Global

- Possuir aplicativo para dispositivos móveis em Android e iOS;
- Ser um único aplicativo que deve contemplar a função de portal do servidor para gerir seus pontos, suas solicitações de justificativas, acompanhar suas marcações de ponto, efetuar seus registros de pontos por reconhecimento facial, e quando for gestor acompanhar seus servidores e suas solicitações, tudo em um único aplicativo não aceitando ser em mais de um aplicativo, deve conter todas as funções em um único aplicativo;
- Deve possuir uma tela para solicitar um abono para seus dias que possui inconsistência no ponto, Solicitação e remoção de algum registro de ponto que o servidor desejar, solicitar um abono ou justificativa para vários dias consecutivos, podendo anexar imagem ou algum tipo de arquivo para enviar a seu gestor;
- Deve possuir uma tela com todas justificativas do servidor que foram solicitadas exibindo seus status, se já foram aceitas, recusadas ou pendente de tratamento;
- Deve possuir uma tela onde o servidor escolhe o dia do mês desejado e verifica todos seus registros de ponto.





SETOR DE LICITAÇÃO

Situações que restringem totalmente o uso do sistema ou módulo da metodologia do suporte

- A empresa contratada deverá possuir um software ou website de "help desk", o qual deverá gerenciar as solicitações de atendimento de suporte técnico do sistema RH, registrando a seguintes informações:
 - ✓ Número único para cada chamado;
 - ✓ Nome e local de trabalho do solicitante;
 - ✓ Data e hora do registro;
 - ✓ Possibilidade de monitorar o andamento da solicitação com visão das previsões e status;
 - ✓ Detalhes do projeto a ser desenvolvido com aprovação do usuário;
 - ✓ Detalhes do que foi feito para solucionar o problema;
 - ✓ A solução deve contemplar um fornecimento de suporte técnico para manutenção de todo o sistema durante todo o período de vigência do contrato;
 - ✓ A empresa contratada deve prestar serviços especializados na solução de problemas do software, garantindo a operacionalização do sistema;
 - ✓ A empresa contratada deve diagnosticar a performance do software em seus aspectos operacionais e legais;
 - ✓ A empresa contratada deve identificar problemas inerentes ao software, os quais serão encaminhados para a equipe de manutenção de sistemas da empresa contratada.
 - ✓ A empresa contratada deve reportar ao gestor do CONTRATANTE quaisquer outros problemas que não forem pertinentes ao software em questão;
 - ✓ A empresa contratada deve fornecer informações aos usuários sobre a situação e o andamento dos serviços de manutenção solicitados;
 - ✓ A empresa contratada deverá efetuar toda a parametrização do sistema de forma a permitir a sua implantação e continuidade em conformidade com a legislação brasileira corrente. A execução da parametrização deverá ser acompanhada por técnicos do Contratante;
 - ✓ A parametrização será realizada pelos técnicos da empresa Contratada e não por técnicos do Contratante.

Comprovação das Características Técnicas

- O não atendimento às especificações técnicas descritas deste Termo e no Edital implicará na desclassificação da proposta apresentada;





SETOR DE LICITAÇÃO

- A comprovação do atendimento às características técnicas especificadas neste Termo e no Edital dar-se-á por meio de catálogos e apresentação de amostras;
- A proposta apresentará com clareza a marca, o modelo, o tipo, a configuração e outras informações aplicáveis e necessárias à perfeita caracterização do dispositivo ou componente proposto, de forma a permitir a correta identificação deste na documentação técnica apresentada;
 - As propostas serão analisadas por equipe de técnicos da CONTRATADA, no transcorrer do Pregão, para fins de verificação do atendimento às características dos coletores especificados neste Termo e no Edital;
 - A falta de informação técnica ou incompatibilidade destas com as características especificadas implicará a desclassificação da proposta;
 - Os produtos e/ou serviços deverão ser entregues e/ou prestados rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Termo, no Edital e seus anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará na recusa, com a aplicação das penalidades contratuais.

ESTIMATIVA DE PREÇOS E PESQUISA DE MERCADO

Para fins de composição da estimativa de preços, serão solicitados orçamentos por meio eletrônico (e-mail) a no mínimo 3 (três) empresas especializadas no segmento compatível com o objeto licitado.

Complementarmente, poderão ser consultados: o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e contratações similares realizadas por outros entes da Administração Pública, em conformidade com a IN SEGES/ME nº 65/2021 e com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

Fundamento legal - art. 6º, XXIII, 'd', e art. 23 da Lei nº 14.133/2021

A pesquisa de preços é etapa obrigatória do processo de planejamento da contratação, visando à aferição da razoabilidade do preço de referência e à prevenção de sobrepreço.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- O critério de julgamento adotado para o certame é o de MENOR PREÇO POR LOTE (agrupamento de itens), nos termos do art. 33 da Lei nº 14.133/2021.

DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

- **Habilitação Jurídica**
 - ✓ Documentação comprobatória conforme os termos do Edital, nos moldes dos arts. 67 a 69 da Lei Federal nº 14.133/2021.





SETOR DE LICITAÇÃO

- **Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista**

- ✓ Documentação conforme exigido no Edital, em conformidade com o art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021.

- **Qualificação Econômico-Financeira**

- ✓ Documentação prevista no Edital, de acordo com o art. 70 da Lei Federal nº 14.133/2021.

- **Qualificação Técnica**

- ✓ A empresa licitante deverá apresentar os documentos relacionados abaixo, comprovando a aptidão técnico-operacional e técnico-profissional compatível com o objeto licitado:
 - Documento comprobatório de que o sistema ofertado opera em ambiente de computação em nuvem, não instalado fisicamente nas dependências da Administração, com garantia de continuidade dos serviços e integridade dos dados;
 - Certificação válida, emitida por entidade reconhecida, comprovando a implantação de Sistema de Gestão da Segurança da Informação (SGSI), com Programa Interno de Privacidade e Proteção de Dados em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), contendo, no mínimo:
 - Política de Segurança da Informação;
 - Política Interna de Privacidade e Proteção de Dados;
 - Avisos de Privacidade;
 - Plano de Resposta a Incidentes;
 - Plano de Comunicação com Controladores;
 - Programa de conscientização e treinamentos internos;
 - Canal de atendimento aos titulares de dados;
 - Nomeação formal de Encarregado de Dados (DPO);
 - Registro das operações de tratamento de dados;
 - Controles técnicos (firewall, antivírus gerenciado, criptografia, backups, desenvolvimento seguro com base OWASP, controle de acessos e descarte de dados).
 - Certificações dos Produtos e Fabricantes
 - A empresa licitante deverá apresentar, em nome dos fabricantes dos equipamentos ofertados, os seguintes certificados:
 - CE-RoHS;
 - CE-LVD.





SETOR DE LICITAÇÃO

- Comprovação de Capacidade Técnica Operacional
- Atestado de capacidade técnica, comprovando que a empresa executou, de forma satisfatória, fornecimento de solução integrada (equipamentos + sistema de ponto em nuvem), com características, quantidades e prazos compatíveis com os exigidos neste edital.
- Qualificação Técnico-Profissional
- A licitante deverá apresentar atestado técnico-profissional, emitido por pessoa jurídica, que comprove a disponibilidade de profissional habilitado legalmente para atuação nas atividades de desenvolvimento, manutenção e suporte da solução ofertada, com a seguinte documentação:
- Certidão de Registro e Quitação no CREA, válida na data da proposta;
- Certidão de Acervo Técnico (CAT) relativa a serviços compatíveis com o objeto (desenvolvimento, manutenção ou suporte de sistemas de gestão);
- Declaração da licitante indicando o profissional responsável e confirmando sua atuação direta na execução do contrato, acompanhada da anuência do profissional ou contrato de prestação de serviços, conforme art. 67, § 6º, da Lei nº 14.133/2021.
- O vínculo empregatício do profissional indicado não é exigido na fase de habilitação, sendo necessária apenas a comprovação de disponibilidade.
- A substituição do profissional será admitida mediante aprovação da Administração, desde que o novo profissional possua qualificação equivalente ou superior conforme art. 67, § 6º, da Lei nº 14.133/2021.

Segurança da Informação e Proteção de Dados

A licitante deverá comprovar, no momento da habilitação, conformidade com os seguintes padrões e normas, mediante certificações expedidas por órgão certificador com possibilidade de verificação da veracidade:

Norma/Certificação	Finalidade e Requisito
ISO 27001	SGSI - Sistema de Gestão de Segurança da Informação. Proteção de dados e conformidade com LGPD.
ISO 27017	Controles de segurança específicos para serviços em nuvem (cloud).
ISO 27018	Proteção de PII (informações de identificação pessoal) em nuvem.





SETOR DE LICITAÇÃO

Norma/Certificação	Finalidade e Requisito
ISO 27701	Sistema de Gestão de Privacidade da Informação (SGPI) – conformidade com LGPD.
ISO 22301	Continuidade de negócios – resiliência operacional e recuperação de incidentes.
ISO 9001	Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ) dos serviços prestados.
ISO 20000-1	Gestão de serviços de TI na cadeia de fornecimento.
ISO 42001	Gestão de sistemas de Inteligência Artificial, incluindo reconhecimento facial. Transparência, ética e controle de riscos.
CIS Controls 8	Controle interno de segurança da informação (comprovação com certificado verificável).
ISO 9001, CE-RoHS, CE-LVD	Certificações do fabricante e dos produtos ofertados (hardware).
LGPD (Lei nº 13.709/2018)	O sistema deverá possuir: Política de Segurança da Informação; Política Interna de Privacidade; Avisos de Privacidade; Plano de Resposta a Incidentes; Canal de Atendimento aos Titulares; Nomeação de Encarregado de Dados (DPO); Registro de Operações de Tratamento; Controles técnicos (firewall, antivírus, criptografia, backup, OWASP, controle de acessos, descarte de dados).

Guarda e Disponibilização de Dados Históricos

A licitante vencedora deverá apresentar declaração, com assinatura reconhecida em cartório do responsável legal, garantindo que todas as informações do sistema serão guardadas e disponibilizadas por no mínimo 50 (cinquenta) anos, independentemente de o contrato estar ativo ou encerrado, uma vez que tais informações impactam diretamente a vida funcional dos servidores (tempo de serviço, aposentadoria, entre outros).

PROVA DE CONCEITO (POC)

- Considerando a complexidade técnica do objeto e a necessidade de aferição prévia da compatibilidade, da funcionalidade e da adequação da solução ofertada em relação às exigências do edital, será exigida a realização de Prova de Conceito (PoC), como condição essencial para a adjudicação do objeto;
- Constatando o atendimento dos requisitos de habilitação, o Pregoeiro convocará o autor da proposta classificada em primeiro lugar para que,





SETOR DE LICITAÇÃO

após 03 (três) dias úteis, às 9:00 horas, realize PROVA DE CONCEITO, onde essa deverá demonstrar a solução ofertada, apresentando todas as funcionalidades requeridas neste processo, em estrita obediência aos termos deste Edital e do Anexo I - Termo de Referência;

- O licitante que, convocado, deixar de comparecer no local e na data marcada para demonstração da solução, onde não será aceito nenhuma modelo de transmissão online seja para demonstrar alguma parte ou todo do sistema, do aparelho ou mesmo acompanhamento de pessoas da empresa de modo remoto ou online, deverá ser ele totalmente presencial, caso não ocorra será desclassificado automaticamente do certame; podendo, então, ocorrer a convocação do licitante classificado em segundo lugar e assim sucessivamente;
- A PROVA DE CONCEITO será realizada nos moldes descritos no Termo de Referência deste Edital- Anexo I
- A solução apresentada deverá atender a no mínimo 80% dos itens da prova de conceito;
- Ultrapassada a PROVA DE CONCEITO a equipe técnica responsável pela Prova de Conceito emitirá laudo técnico, aceitando ou rejeitando a solução, o qual será parte integrante da ata da sessão pública;
- A incompatibilidade da solução apresentada com as características especificadas no Edital e anexos implicará na rejeição desse, bem como na consequente desclassificação do licitante;
- Aprovada a solução, o licitante será declarado vencedor da licitação.

8. LOCAIS DE ENTREGA E INSTALAÇÃO

A entrega e instalação dos equipamentos e serviços ocorrerão conforme Ordem de Fornecimento/Ordem de Serviço, nos endereços indicados a seguir, podendo a Administração indicar outros locais dentro do Município de Bariri-SP:

DIRETORIA	UNIDADE	ENDEREÇO	QUANTIDADE DE RELOGIOS
Administração	Paço Municipal	Av. Francisco Munhoz Cegarra, 126 - Centro	01
Agricultura/Meio Ambiente	Casa da Agricultura	Av. General Osório, 331 - Centro	01
Assistência Social	CRAS	Rua João Pulpa, 151 - Santa Helena	01
Assistência Social	CRAS 2	Rua Vitória Benatti, 84 - Bairro do Livramento	01
Assistência Social	CREAS	Rua José Bonifácio, 134 - Jardim Umuarama	01
Assistência	Espaço Amigo	Rua Luís Balbino de	01

Rua Francisco Munhóz Cegarra, 126 - Vila Maria - Bariri/SP - CEP 17.255-070

www.bariri.sp.gov.br - licitação@bariri.sp.gov.br

FONE (14) 3662-9200 - FAX (14) 3662-9209

C.N.P.J. 46.181.376/0001-40





SETOR DE LICITAÇÃO

DIRETORIA	UNIDADE	ENDEREÇO	QUANTIDADE DE RELOGIOS
Social		Queiroz, 485 - Jardim Nova Bariri	
Assistência Social	Setor de Ação Social	Av. Claudionor Barbieri, 705 - Centro	01
Desenvolvimento	SENAI (Des. Econômico e Turismo)	Av. XV de Novembro, 196 - Centro	01
Educação	Centro Cultural Mário Fava	Av. José Jorge Resegue, 687 - Jardim Panorama	01
Educação	Creche Carmen Sola M. Aquilante	Alameda Gregório Palomar, 57 - Santa Helena	01
Educação	Creche Leonor Mauad Carreira	Av. Perimetral Pref.º Domingos A. Fortunatto, 195 - Polo Industrial Ecológico	01
Educação	Creche Maria Eugênia Borsette Masson	Av. Dr. Antônio Galizia, 1.166 - Bairro do Livramento	01
Educação	Creche Nelly Chididi	Rua Antonio Bassi, 30 - Jardim Panorama	01
Educação	Creche Marina Budin	Rua José Manoel de Goy, 34 - Domingos Aquilante	01
Educação	Creche Rachel de Queiroz	Rua Antônio Fanton, 122 - Jardim Industrial	01
Educação	EMEI 1	Avenida Amazona, 715 - Vila Santa Helena	01
Educação	EMEI 2	Rua Francisco Munhoz Cegarra, 185 - Centro	01
Educação	EMEI 3	Av. Dr. Antônio Galizia, 902 - Bairro do Livramento	01
Educação	EMEI 4	Rua Miguel de Souza Ribeiro, 26 - Jardim Maravilha	01
Educação	EMEI 5	Rua Luís Furlanetto, 567 - Núcleo D. Aquilante	01
Educação	EMEI 6	Avenida João Dal Poz, 270	01

Rua Francisco Munhóz Cegarra, 126 - Vila Maria - Bariri/SP - CEP 17.255-070

www.bariri.sp.gov.br - licitação@bariri.sp.gov.br

FONE (14) 3662-9200 - FAX (14) 3662-9209

C.N.P.J. 46.181.376/0001-40





SETOR DE LICITAÇÃO

DIRETORIA	UNIDADE	ENDEREÇO	QUANTIDADE DE RELOGIOS
		- Jardim Nova Bariri	
Educação	EMEF Prof. ^a Ângela Maria P. Fortunatto	Rua Benedito Antonio Ribeiro, 155 - Jardim Iguatemy	01
Educação	EMEF Prof. Euclides Moreira da Silva	Avenida Claudionor Barbieri, 870 - Centro	01
Educação	EMEF Prof. Eurico Acçolini	Rua Regina Pizza Beltrame, 127 - Jardim Panorama	01
Educação	EMEF Prof. ^a Joseane Bianco	Av. Prof. Carlos Ferreira de Moraes, s/n - Núcleo II	01
Educação	EMEF Prof. ^a Julieta Rago Foloni	Rua Tiradentes, 458 - Centro	01
Educação	EMEF Prefeito Modesto Masson	Avenida General Osório, s/n - Centro	01
Educação	EMEF Prof. ^a Rosa Benatti	Av. Prof. Carlos Ferreira de Moraes, 27 - Núcleo II	01
Esporte e Lazer	Clube Municipal	Rua José Bonifácio, 121 - Centro	01
Infraestrutura	Barracão / Garagem Municipal	Avenida Claudionor Barbieri, 1780 - Centro	01
Infraestrutura	Corpo de Bombeiros	Av. Dr. Antônio Galizia, 1734 - Bairro do Livramento	01
Infraestrutura	Necrópole Municipal	Avenida da Saudade, s/n - Jardim Maravilha	01
Infraestrutura	Setor de Trânsito	Avenida Claudionor Barbieri, 1264- Centro	01
Obras	Setor de Obras	Rua Francisco Munhoz Cegarra, 74 - Centro	01
Saúde	CAPS	Avenida Centenário, 75 - Vila Maria	01
Saúde	Central de Medicamentos	Rua Camilo Resegue, 68 - Fundos	01

Rua Francisco Munhóz Cegarra, 126 - Vila Maria - Bariri/SP - CEP 17.255-070

www.bariri.sp.gov.br - licitação@bariri.sp.gov.br

FONE (14) 3662-9200 - FAX (14) 3662-9209

C.N.P.J. 46.181.376/0001-40

Assinado por 1 pessoa: AIRTON LUIS PEGORARO
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: <https://bariri.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/AF98448B14C444528F68A18635E19506>





SETOR DE LICITAÇÃO

DIRETORIA	UNIDADE	ENDEREÇO	QUANTIDADE DE RELOGIOS
Saúde	Centro de Diganose	Rua Campos Sales, 602 - Centro	01
Saúde	Centro de Fisioterapia e Fonoaudiologia	Av. Antônio José da Silva, nº 720	01
Saúde	Centro de Saúde	Avenida Dr. Antônio Galizia, 107 - Jardim Alvorada	01
Saúde	CEO - Centro de Especialidades Odontológicas	Rua Campos Sales, 692 - Centro	01
Saúde	PSF 1	Rua Vitório Benatti, 67 - Bairro do Livramento	01
Saúde	PSF 2	Avenida Padre João Eid, 500 - Domingos Aquilante	01
Saúde	PSF 3	Av. Benedito Pereira de Aguiar, 242 - Vila Americana	01
Saúde	PSF 4	Rua José Gonçalves, 147 - Jardim Santa Rosa	01
Saúde	Setor de Assistência Médica	Rua Camilo Resegue, 68 - Centro	01
Saúde	SOMA 1	Rua José Bonifácio, 189 - Centro	01
Saúde	SOMA 2	Avenida Orlando Belluzzo, 700 - Vila Santa Helena	01
Saúde	UBS - Nova Bariri	Avenida Angliolite Papaterra, 201 - Jardim Nova Bariri	01
Saúde	Vigilância Epidemiológica	Rua Campos Sales, 632 - Centro	01
Saúde	Vigilância Sanitária	Avenida Tenente Peliciotti, 878 - Centro	01
Gabinete	Conselho Tutelar	Av. General Osório, 748 - Centro	01

Rua Francisco Munhóz Cegarra, 126 - Vila Maria - Bariri/SP - CEP 17.255-070

www.bariri.sp.gov.br - licitação@bariri.sp.gov.br

FONE (14) 3662-9200 - FAX (14) 3662-9209

C.N.P.J. 46.181.376/0001-40

Assinado por 1 pessoa: AIRTON LUIS PEGORARO
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: <https://bariri.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/AF98448B14C444528F68A18635E19506>





SETOR DE LICITAÇÃO

9. PRAZOS DE ENTREGA, IMPLANTAÇÃO E EXECUÇÃO

Os prazos serão contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço (OS) pela Contratada:

Etapa	Descrição	Prazo Máximo
1	Prazo para a execução dos serviços de implantação contados a partir da emissão da respectiva Ordem de Fornecimento e Execução de Serviços, ocasião em que todo o parque de equipamentos deverá estar devidamente instalado, configurado em plena operação e com conectividade assegurada	10 dias úteis
2	Sistema de Gestão de Ponto Eletrônico deverá estar completamente implantado, parametrizado, configurado e apto para operação, contados a partir da data de aceite formal do contrato pela Administração.	10 dias úteis

§1º- O marco inicial do prazo a que se refere a etapa **ETAPA 1**, será a data de emissão da Ordem de Fornecimento/Serviço emitida pela diretoria específica da unidade demandante, documento este que formalizará a solicitação específica e indicará o(s) local(s) de instalação conforme os pontos definidos no **Item 8** deste Termo de Referência.

§2º-A execução dos serviços deverá ocorrer com o acompanhamento do setor de Tecnologia da Informação do Município, que fornecerá os pontos de instalação solicitados, observadas as disposições constantes no **Item 14** deste Termo de Referência;

§3º-Cada Ordem de Fornecimento/Serviço da **ETAPA 1** emitida constituirá demanda autônoma, gerando prazo próprio e independente de 10 (dez) dias úteis para a respectiva instalação, sem prejuízo das demais obrigações contratuais da contratada;

§4º-Todos os materiais fornecidos conforme **ETAPA 1**, deverão ser novos, de primeiro uso, livres de defeitos, imperfeições ou vícios que comprometam ou reduzam sua funcionalidade, devendo ser entregues em suas embalagens originais, devidamente lacradas e identificadas com o nome do fabricante

§5º -O descumprimento injustificado dos prazos acima estabelecidos poderá ensejar a aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência e no

Rua Francisco Munhóz Cegarra, 126 - Vila Maria - Bariri/SP - CEP 17.255-070

www.bariri.sp.gov.br - licitação@bariri.sp.gov.br

FONE (14) 3662-9200 - FAX (14) 3662-9209

C.N.P.J. 46.181.376/0001-40





SETOR DE LICITAÇÃO

contrato, sem prejuízo da rescisão contratual nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

§6º Quanto ao Cronograma de Implantação

Considerando que a presente contratação será realizada por meio de Sistema de Registro de Preços, a aquisição e implantação da solução ocorrerão de forma planejada e gradual, observando-se as necessidades prioritárias da Administração Municipal, a disponibilidade orçamentária e o cronograma de execução a ser definido pela Administração.

Nesse contexto, as Diretorias Municipais de Saúde e Educação serão priorizadas quando da implantação dos equipamentos e recursos tecnológicos, especialmente os relógios de ponto eletrônico, em razão de concentrarem o maior quantitativo de servidores do Poder Executivo Municipal e, conseqüentemente, apresentarem maior volume de registros de jornada e de pagamento de horas extras, demandando controles mais eficientes e precisos.

No âmbito da Diretoria Municipal de Educação, a necessidade é ainda mais relevante, considerando que atualmente parte das unidades escolares, incluindo 02 Escolas Municipais de Educação Infantil (EMEI's): EMEI III - Profª Yolanda Mazza Fortunato EMEI IV - Profª Yone Belluzzo Foloni, 02 creches : Creche Maria Eugênia Borsette Masson (Mariquinha) e Creche Rachel de Queiroz e 02 escolas de ensino fundamental Escola Prof(a) Julieta Rago Foloni, Escola Prof. Eurico Acçolini, ainda realiza o controle de frequência por meio de livro-ponto.

Tal situação decorre das limitações operacionais e tecnológicas do sistema atualmente utilizado, bem como da insuficiência de recursos humanos para sua expansão integral a todas as unidades da rede.

Dessa forma, a nova solução pretendida permitirá a ampliação e modernização do controle de frequência dos servidores, possibilitando a implantação gradativa dos equipamentos e sistemas em todas as unidades administrativas do Município. A priorização das Diretorias de Saúde e Educação visa assegurar maior efetividade na gestão da jornada de trabalho, otimização dos processos de recursos humanos, maior confiabilidade das informações registradas e aprimoramento dos mecanismos de controle da Administração Pública.

Ressalta-se que, por se tratar de contratação por Sistema de Registro de Preços, não há obrigatoriedade de aquisição imediata da totalidade dos itens registrados, cabendo à Administração realizar as contratações de forma fracionada e conforme sua necessidade, conveniência e disponibilidade financeira durante a vigência da ata.

9.1. Suporte Técnico - Níveis de Atendimento (SLA)

Nível	Descrição	1º Retorno	Solução
Nível 1 -	Paralisação	30 minutos	1 hora

Rua Francisco Munhóz Cegarra, 126 - Vila Maria - Bariri/SP - CEP 17.255-070

www.bariri.sp.gov.br - licitação@bariri.sp.gov.br

FONE (14) 3662-9200 - FAX (14) 3662-9209

C.N.P.J. 46.181.376/0001-40





SETOR DE LICITAÇÃO

Nível	Descrição	1º Retorno	Solução
Crítico	total do sistema		
Nível 2 - Alto	Compromete funções essenciais	30 minutos	4 horas
Nível 3 - Médio/Baixo	Dúvidas e ajustes gerais	1 hora	48 horas

§1º-Em caso de impossibilidade de solução dentro do SLA, a substituição do equipamento deverá ocorrer em até 10 (dez) dias úteis. Substituição de peças: até 5 (cinco) dias úteis.

9.2. Integração com o Sistema de Folha de Pagamento (Fiorilli)

O módulo de controle de ponto deverá possuir integração nativa, bidirecional e em tempo real com o sistema de folha de pagamento Fiorilli S/C Software, garantindo sincronização automática de:

- admissões, desligamentos, férias, afastamentos, licenças, transferências;
- alterações cadastrais, mudanças de lotação, cargo, jornada ou escala;
- suspensões, readmissões e demais ocorrências de RH.

Os eventos apurados no ponto (horas extras, adicional noturno, atrasos, faltas, banco de horas, sobreavisos, plantões) deverão ser exportados automaticamente para a folha de pagamento, utilizando as rubricas, códigos e eventos já existentes no sistema Fiorilli S/C Software sem duplicidade de parametrizações. A integração não dependerá de exportação/importação manual de arquivos (admitidos webservices, APIs, conectores ou serviços de replicação). A Contratada será integralmente responsável pela implantação, configuração, testes, treinamento, suporte e manutenção da integração durante toda a vigência contratual.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta;

- Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **05 (cinco) dias**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;





SETOR DE LICITAÇÃO

- O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **05 (cinco) dias**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado;
- O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais;
- O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo;
- O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato;
- Por se tratar de Registro de Preços, o Município não está obrigado a contratar todos os quantitativos previstos conforme **item 3** deste termo de referência, podendo adquirir a quantidade total, parte dela ou nenhum, conforme necessidade e disponibilidade orçamentária.

• Do Pagamento

- O pagamento será efetuado de acordo com o fornecimento, ou seja, de acordo com a unidade de equipamento locado por mês, no prazo de até 30 (trinta) dias, após o recebimento da nota fiscal, acompanhada de:
 - relatório detalhado de atendimentos, suporte e equipamentos instalados;
 - medição e atesto pelo Setor de Recursos Humanos ou pela unidade onde os equipamentos foram instalados;
 - Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
 - certidões negativas de débitos junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

11. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

Em caso de prorrogação, os quantitativos dos itens serão restabelecidos em 100%, independentemente de terem sido total ou parcialmente contratados no

Rua Francisco Munhóz Cegarra, 126 - Vila Maria - Bariri/SP - CEP 17.255-070

www.bariri.sp.gov.br - licitação@bariri.sp.gov.br

FONE (14) 3662-9200 - FAX (14) 3662-9209

C.N.P.J. 46.181.376/0001-40





SETOR DE LICITAÇÃO

período anterior.

➤ Da Ata de Registro de Preços e da Vigência dos Contratos

A presente contratação será processada mediante Sistema de Registro de Preços, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando a necessidade de fornecimento futuro e parcelado dos equipamentos de registro eletrônico de ponto destinados aos órgãos e entidades da Administração Municipal.

O objeto compreende, além do fornecimento dos equipamentos, a disponibilização de solução integrada para gestão e controle de frequência, incluindo licenças de software, implantação, configuração, treinamento, suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, atualizações tecnológicas e demais serviços correlatos.

A Ata de Registro de Preços terá vigência na forma da legislação aplicável. Os contratos dela decorrentes serão formalizados conforme a necessidade da Administração.

Considerando que os serviços de licenciamento, suporte técnico, manutenção e sustentação da solução tecnológica possuem natureza contínua, os contratos celebrados para sua execução poderão ter vigência máxima decenal, observadas as disposições do artigo 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que haja previsão no instrumento convocatório, disponibilidade orçamentária, demonstração da vantajosidade para a Administração e manutenção das condições de habilitação e contratação da contratada.

12. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

- Após análise técnica e mercadológica, concluiu-se pela não viabilidade do parcelamento da contratação, em razão da natureza integrada, funcional e interdependente dos componentes que compõem a solução pretendida;
- A contratação abrange o fornecimento de coletores eletrônicos de ponto e o licenciamento de software de gestão em nuvem, ambos diretamente vinculados entre si e imprescindíveis para o pleno funcionamento do sistema de controle de jornada de trabalho. Diante disso, a opção pelo agrupamento dos itens e julgamento com base no critério **de menor preço** por item agrupado fundamenta-se na necessidade de garantir a integração plena entre hardware e software, assegurando confiabilidade, interoperabilidade e segurança no registro, processamento e armazenamento das informações;
- O fornecimento conjunto elimina o risco de incompatibilidades técnicas, falhas de comunicação entre plataformas distintas e disputas de responsabilidade entre diferentes fornecedores, o que comprometeria a efetividade da solução. Para preservar a integridade do sistema, o edital exigirá que o mesmo fornecedor seja responsável, comprovadamente, tanto pelo software quanto pelo equipamento, ou,

Rua Francisco Munhóz Cegarra, 126 - Vila Maria - Bariri/SP - CEP 17.255-070

www.bariri.sp.gov.br - licitação@bariri.sp.gov.br

FONE (14) 3662-9200 - FAX (14) 3662-9209

C.N.P.J. 46.181.376/0001-40





SETOR DE LICITAÇÃO

alternativamente, que os respectivos fabricantes apresentem declaração conjunta, com firma reconhecida, atestando a compatibilidade integral, o atendimento aos requisitos técnicos e a responsabilidade solidária quanto ao funcionamento da solução;

- Tal exigência tem por finalidade garantir a unicidade e rastreabilidade da solução ofertada, bem como a celeridade na resposta a eventuais falhas operacionais, resguardando o interesse público;
- Ressalta-se que a não adoção do parcelamento não configura afronta ao princípio da competitividade, uma vez que se trata de medida tecnicamente justificada, voltada à padronização da gestão de ponto eletrônico no Município de Bariri, à mitigação de riscos operacionais e à promoção da economicidade contratual, conforme previsto no § 1º, inciso VIII, do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

13.1. Obrigações da Contratada

- Fornecer, instalar, configurar, parametrizar e colocar em operação, no prazo estipulado, todos os equipamentos, sistemas, aplicativos e demais componentes necessários à plena execução do objeto contratado, de acordo com as especificações técnicas constantes do Termo de Referência;
- Garantir a compatibilidade e a integração nativa entre o software de gestão de ponto eletrônico e os coletores de dados, conforme exigências funcionais e técnicas previstas, sem necessidade de instalação local de softwares intermediários, servidores ou soluções que comprometam a operação em nuvem;
- Disponibilizar mão de obra especializada, devidamente treinada e identificada, para execução dos serviços de implantação, suporte técnico e manutenção corretiva, preventiva e evolutiva, durante toda a vigência contratual;
- Assegurar o pleno funcionamento do sistema, com disponibilidade mínima de 99,5%, conforme padrões de qualidade e segurança aplicáveis à infraestrutura de nuvem, incluindo redundância, backup, controle de acessos, logs e continuidade do serviço;
- Manter a confidencialidade e a integridade das informações, observando rigorosamente os preceitos da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), e garantir a existência de programa interno de governança, segurança e privacidade, incluindo a nomeação de encarregado de dados (DPO);
- Apresentar, no momento da contratação, todas as certificações exigidas, conforme os requisitos técnicos de segurança da informação, continuidade de negócios e qualidade, conforme detalhado no Termo de Referência;
- Realizar treinamento técnico-operacional para os servidores designados pela Administração, abrangendo o uso do sistema, operação

Rua Francisco Munhóz Cegarra, 126 – Vila Maria – Bariri/SP – CEP 17.255-070

www.bariri.sp.gov.br – licitação@bariri.sp.gov.br

FONE (14) 3662-9200 – FAX (14) 3662-9209

C.N.P.J. 46.181.376/0001-40





SETOR DE LICITAÇÃO

dos equipamentos, parametrização e funcionalidades essenciais, com entrega de material didático, sempre que necessário;

- Prestar suporte técnico contínuo, por meio de canal eletrônico (help desk ou sistema de chamados), assegurando o atendimento aos prazos máximos de resposta e solução previstos contratualmente;
- Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, quaisquer componentes, equipamentos ou funcionalidades que apresentem defeitos, falhas, vícios ou incompatibilidades, no menor prazo possível, sob pena de aplicação de penalidades;
- Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, inclusive a regularidade fiscal, trabalhista e técnica;
- Arcar com todos os custos diretos e indiretos relacionados à execução do objeto, incluindo despesas com transporte, alimentação, deslocamento, tributos, encargos sociais, seguros, licenças, entre outros;
- Ao término da vigência contratual, a CONTRATADA deverá disponibilizar integralmente à CONTRATANTE todas as informações e dados cadastrados no banco de dados do sistema, em formato digital, de forma estruturada, íntegra e legível, assegurando sua plena utilização. Os arquivos deverão ser fornecidos em extensões compatíveis com ferramentas amplamente utilizadas, tais como planilhas (ex.: .xls, .xlsx), documentos (ex.: .pdf, .doc, .docx) ou outros formatos equivalentes que permitam a adequada abertura, consulta, tratamento e eventual migração das informações, sem perda de conteúdo ou de integridade dos dados.
- Cumprir integralmente todas as obrigações legais, contratuais e regulamentares, inclusive quanto às normas técnicas aplicáveis, e submeter-se à fiscalização e ao controle da Administração;
- Disponibilizar, sem ônus adicional, no mínimo, 10% (dez por cento) dos equipamentos ofertados como unidades de backup/emergência, nas dependências da Prefeitura, para pronta substituição em caso de falhas;
- Apresentar relatórios periódicos de desempenho do sistema e dos equipamentos, sempre que solicitado pela Administração.

13.2. Obrigações do Contratante

- Providenciar a emissão da Ordem de Fornecimento e Execução dos Serviços, no prazo legal, para início da contagem do prazo de implantação da solução contratada;
- Prestar as informações e esclarecimentos necessários à adequada execução do objeto, incluindo o fornecimento de dados, documentos, contatos e outras informações pertinentes às unidades/setores envolvidos;
- Designar formalmente o(s) fiscal(is) do contrato, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, para acompanhar e avaliar a

Rua Francisco Munhóz Cegarra, 126 - Vila Maria - Bariri/SP - CEP 17.255-070

www.bariri.sp.gov.br - licitação@bariri.sp.gov.br

FONE (14) 3662-9200 - FAX (14) 3662-9209

C.N.P.J. 46.181.376/0001-40





SETOR DE LICITAÇÃO

execução do contrato, com poderes para solicitar ajustes, intermediar comunicações e atestar os serviços prestados;

- Facilitar o acesso da equipe técnica da contratada às instalações e locais indicados para a instalação dos equipamentos e realização das atividades previstas no contrato;
- Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do objeto contratado, comunicando à contratadas quaisquer irregularidades ou não conformidades detectadas, adotando as providências administrativas cabíveis;
- Atestar o recebimento dos equipamentos, serviços e soluções entregues, condicionando o pagamento à efetiva entrega e à conformidade com as cláusulas contratuais, especificações técnicas e condições estabelecidas no edital;
- Efetuar os pagamentos devidos à contratada, nos prazos estabelecidos, desde que cumpridas todas as obrigações contratuais e mediante apresentação da documentação fiscal e técnica exigida, devidamente atestada;
- Zelar pela integridade e correta utilização dos equipamentos e sistemas fornecidos, após a entrega e implantação definitiva, comprometendo-se a comunicar prontamente qualquer intercorrência ou necessidade de suporte;
- Cumprir com as demais obrigações legais, administrativas e financeiras que lhe couberem, nos termos da legislação vigente, do Edital e do contrato firmado.

14. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

- O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;
- As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;
- O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;
- Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros;
- A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato designados conforme quadro abaixo, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Rua Francisco Munhóz Cegarra, 126 - Vila Maria - Bariri/SP - CEP 17.255-070

www.bariri.sp.gov.br - licitação@bariri.sp.gov.br

FONE (14) 3662-9200 - FAX (14) 3662-9209

C.N.P.J. 46.181.376/0001-40





SETOR DE LICITAÇÃO

Responsabilidade	Servidor(es)	Função
Instalação de Equipamentos nas Unidades	William Gustavo Carlim / Everton Aparecido Bueno	Fiscal do Contrato
Implantação de Software / Apontamentos de Jornada	Fernando de Alice Felizari / Erica Juliana Aço Padin	Fiscal do Contrato
Gestão Geral do Contrato	Ivani Maria de Carvalho	Gestora do Contrato

- Os(s) fiscal (is) do contrato acompanhará(ão) a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

As infrações administrativas e as respectivas sanções observarão o disposto nos arts. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021, conforme a seguir:

15.1. Infrações Administrativas (art. 155 da Lei nº 14.133/2021)

Constituem infrações passíveis de sanção, entre outras: inexecução parcial ou total do contrato; não manutenção da proposta; não celebração do contrato; retardamento injustificado da execução; apresentação de declaração ou documentação falsa; fraude na licitação ou na execução contratual; comportamento inidôneo; e práticas lesivas nos termos do art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

15.2. Espécies de Sanções (art. 156 da Lei nº 14.133/2021)

- Advertência: aplicável à inexecução parcial de menor gravidade.
- Multa: calculada na forma do edital/contrato, não inferior a 0,5% nem superior a 30% do valor do contrato.
- Impedimento de licitar e contratar: prazo máximo de 3 anos, no âmbito do ente federativo que a aplicar.
- Declaração de inidoneidade: prazo mínimo de 3 e máximo de 6 anos, com efeito nacional, aplicável às infrações mais graves, precedida de análise jurídica.

As sanções poderão ser aplicadas cumulativamente (multa + outra sanção). É garantido o direito à ampla defesa e ao contraditório, com prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentação de defesa escrita.





SETOR DE LICITAÇÃO

16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A presente contratação encontra-se compatível com o planejamento da Administração Pública Municipal e com as leis orçamentárias vigentes, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Por se tratar de Registro de Preços, as futuras contratações ocorrerão de forma parcelada, conforme necessidade da Administração e disponibilidade orçamentária e financeira. As despesas decorrentes correrão à conta das dotações orçamentárias próprias das seguintes Diretorias requisitantes: Administração; Agricultura e Meio Ambiente; Desenvolvimento Econômico; Educação; Esporte; Finanças; Gabinete; Infraestrutura; Obras; Saúde; e Assistência Social.

17-RESPONSÁVEIS

Bariri-SP, 19 de junho de 2026.

Ivani Maria de Carvalho

Diretoria de Serviços de Administração
Município de Bariri - SP





MUNICÍPIO DE BARIRI

RUA FRANCISCO MUNHOZ CEGARRA, Nº 126 - CENTRO

CEP: 17250-000 - BARIRI - SP

FONE: (14) 3662-9200 (14) 3662-9206



CÓDIGO DE ACESSO

AF98448B14C444528F68A18635E19506

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas



Assinante: AIRTON LUIS PEGORARO em 05/10/2026 11:19:17

CPF:***-***-.119-53

Certificadora: MUNICÍPIO DE BARIRI - ROOT

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo

<https://bariri.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/AF98448B14C444528F68A18635E19506>