



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDINO**  
**CNPJ N. 01.612.812/00001-50**  
**Rua Verônica Scheid, nº 1008, Centro**

**ANEXO – I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 62/2026**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2026**  
**ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO**

OBJETO: O OBJETO DA PRESENTE LICITAÇÃO CONSISTE NA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO E CONTROLE DE PONTO ELETRÔNICO EM PLATAFORMA 100% WEB, NO MODELO SAAS, COM ACESSO VIA NAVEGADOR E APLICATIVOS ANDROID E IOS, RELÓGIO PONTO, DIGITAL E FACIAL, E COMPATÍVEL COM RELÓGIO PONTO BIOMÉTRICO EXISTENTE, INCLUINDO IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO, ATUALIZAÇÕES E ARMAZENAMENTO EM NUVEM, DESTINADO AO GERENCIAMENTO DA JORNADA DE TRABALHO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS, EM CONFORMIDADE COM A PORTARIA Nº 671 DO MINISTÉRIO DO TRABALHO. Nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, que serão contratados de empresa fornecedora do ramo.

Para fins de execução contratual, a empresa a ser contratada deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

- a)** Disponibilizar sistema compatível com acesso via navegador web e aplicativos para dispositivos Android e iOS.
- b)** O sistema de controle de ponto em nuvem deverá ser compatível com relógios biométricos físicos já instalados e existentes, como os da linha Henry (ex.: R02, Prisma Super Fácil Compacto, Control iD/REP), permitindo que os servidores continuem registrando o ponto diretamente nos equipamentos físicos.
- c)** O sistema em nuvem precisa ter **integração com REP (Registrador Eletrônico de Ponto)**, conforme as regras do Ministério do Trabalho, permitindo comunicação com equipamentos certificados e existentes no município.
- d)** O servidor continuará batendo ponto no relógio físico (biométrico), e os dados são enviados automaticamente ou importados para o sistema em nuvem, onde ocorre toda a gestão de jornada, banco de horas, relatórios e demais controles.
- e)** A responsabilidade pela compatibilidade do sistema com os equipamentos REP já existentes no município é da empresa contratada.
- f)** O sistema deverá possuir funcionalidades de registro de ponto eletrônico com opção de utilização por aplicativo, relógio biométrico, relógio digital e reconhecimento facial.

A solução deverá permitir:

- controle de jornada de trabalho;
- banco de horas;
- escalas;
- horas extras;
- emissão de relatórios gerenciais;
- controle em tempo real;
- cadastro de servidores e setores;
- integração com folha de pagamento, quando necessário.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDINO**  
**CNPJ N. 01.612.812/00001-50**  
**Rua Verônica Scheid, nº 1008, Centro**

Garantir armazenamento seguro das informações, controle de acesso por usuário e mecanismos de segurança compatíveis com a legislação vigente de proteção de dados.

Disponibilizar suporte técnico remoto e/ou presencial durante toda a vigência contratual, em dias úteis e horários comerciais.

Realizar os serviços de implantação, configuração, migração de dados e treinamento dos usuários sem custos adicionais para a Administração.

Garantir atualização, manutenção corretiva e funcionamento contínuo da plataforma durante a vigência do contrato. Disponibilizar equipe técnica qualificada para atendimento das demandas da Administração Municipal. O sistema deverá operar em ambiente 100% web, sem necessidade de instalação de infraestrutura complexa nos equipamentos da Prefeitura, garantindo acessibilidade, disponibilidade e atualização contínua da solução.

Em caso de eventual mudança de fornecedor, a contratada deverá possibilitar a migração dos dados, garantindo a continuidade dos serviços, a integridade das informações e a transição adequada entre as soluções contratadas.

Nº	Quantidade	Unid.	Especificação	Preço Unitário	Preço Total
1	12,000	SER	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO E CONTROLE DE PONTO ELETRÔNICO EM PLATAFORMA 100% WEB, NO MODELO SAAS, DESTINADO AO GERENCIAMENTO DA JORNADA DE TRABALHO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS. O SISTEMA DEVERÁ POSSUIR ACESSO VIA NAVEGADOR E DISPOSITIVOS MÓVEIS ANDROID E IOS, PERMITINDO REGISTRO DE PONTO COM GEOLOCALIZAÇÃO, RECONHECIMENTO FACIAL E SER COMPATÍVEL COM OS RELÓGIOS PONTO BIOMÉTRICO EXISTENTES. DEVERÁ AINDA INTEGRAR-SE COM SISTEMAS DE FOLHA DE PAGAMENTO, EMITIR RELATÓRIOS GERENCIAIS CUSTOMIZÁVEIS E GARANTIR ARMAZENAMENTO SEGURO EM NUVEM COM BACKUP AUTOMÁTICO. A CONTRATAÇÃO INCLUI IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO REMOTO, MANUTENÇÃO CORRETIVA E EVOLUTIVA, ALÉM DE ATUALIZAÇÕES PERIÓDICAS SEM CUSTOS ADICIONAIS. O SERVIÇO DEVERÁ ASSEGURAR DISPONIBILIDADE MÍNIMA DE 99% E CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES ARMAZENADAS, CONFORME EXIGÊNCIAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.	1.014,0000	12.168,00
2	1,000	SER	IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO	366,6600	366,66
(Valores expressos em Reais R\$)				Total Geral:	12.534,66

A presente estimativa foi elaborada com base no quantitativo de servidores existentes atualmente, o sistema a ser contratado **deverá atender no mínimo 250(Duzentos e cinquenta) servidores.**

## **1. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

1.1. A Justificativa e objetivo da contratação tem por finalidade atender a demanda do setor requisitante, conforme descrição detalhada, visando manter o pleno funcionamento das atividades administrativas, dando suporte às tarefas e ações



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDINO**  
**CNPJ N. 01.612.812/00001-50**  
**Rua Verônica Scheid, nº 1008, Centro**

operacionais, nas atividades desenvolvidas pelo setor.

1.2. A contratação de licença de uso de software de gestão e controle de ponto eletrônico em plataforma 100% web faz-se necessária diante da crescente demanda administrativa do Município e da necessidade de modernização dos processos de controle de frequência dos servidores públicos.

1.3. O sistema atualmente utilizado apresenta limitações operacionais e tecnológicas que comprometem a eficiência da gestão de pessoal, não atendendo de forma satisfatória às necessidades da Administração Pública Municipal.

1.4. Dessa forma, torna-se imprescindível a contratação de solução tecnológica moderna, em ambiente 100% web, com acesso por navegador, aplicativos para dispositivos Android e iOS, e compatível com relógios biométricos já existentes, permitindo que os servidores continuem registrando o ponto diretamente nos equipamentos físicos para maior flexibilidade, mobilidade e segurança no gerenciamento das jornadas de trabalho dos servidores.

1.5. A solução pretendida deverá contemplar mecanismos de registro de ponto por meio, biométrico, digital e reconhecimento facial, proporcionando maior confiabilidade e autenticidade das marcações. Além disso, o uso de tecnologia possibilita maior controle e transparência, atendendo aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

1.6. A implantação de sistema em nuvem também permitirá maior disponibilidade dos serviços, atualização contínua da plataforma, redução de custos com infraestrutura local e suporte técnico mais ágil, garantindo melhor desempenho operacional para os setores responsáveis pela gestão de recursos humanos.

1.7. Adicionalmente, a contratação visa assegurar conformidade com a legislação trabalhista e normas aplicáveis ao controle de jornada.

1.8. Portanto, a contratação do software que esteja em conformidade com a Portaria nº 671 do Ministério do Trabalho mostra-se necessária e vantajosa para a Administração Pública Municipal, considerando que a solução atual não mais atende às demandas operacionais do Município, sendo indispensável à adoção de ferramenta tecnológica moderna, eficiente e compatível com as necessidades atuais da gestão pública.

1.9. A descrição dos itens, a pesquisa de preços e a definição da modalidade de licitação adotada, foi definida pelo setor requisitante conforme Documento de Formalização de Demanda - DFD, Estudo Técnico Preliminar – DFD e Pesquisa de preços. O Edital e Termo de referência foram analisados pelo jurídico e autorizado pela autoridade competente.

**1.10. JUSTIFICATIVA DA NÃO UTILIZAÇÃO DOS CATÁLOGOS CATMAT E CATSERV DO GOVERNO FEDERAL**

1.10.1. A decisão baseia-se na análise da eficiência, da flexibilidade e da adequação as necessidades específicas da entidade.

1.10.2. Os catálogos governamentais são sistemas padronizados e centralizados, o que, por um lado, busca a organização, mas por outro, pode resultar em falta de flexibilidade. Para uma entidade que precisa de agilidade na aquisição de itens ou na contratação de serviços muito específicos e dinâmicos, a burocracia e a lentidão para



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDINO**  
**CNPJ N. 01.612.812/00001-50**  
**Rua Verônica Scheid, nº 1008, Centro**

incluir novos códigos ou atualizar os existentes no CATMAT e CATSERV, podem ser um grande obstáculo. A rigidez no sistema pode atrasar processos de compra essenciais para as operações diárias. Os códigos e descrições no CATMAT e CATSERV são genéricos para atender a uma vasta gama de órgãos e necessidades. Essa generalidade pode não ser suficiente para itens e serviços com especificações técnicas muito detalhadas e particulares.

## **2. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS**

2.1. Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos do inciso XIII do art. 6º da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

## **3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDINO**  
**CNPJ N. 01.612.812/00001-50**  
**Rua Verônica Scheid, nº 1008, Centro**

3.1. A presente contratação tem por finalidade atender à necessidade da Administração Municipal de modernizar e aprimorar o controle de frequência dos servidores públicos, por meio da disponibilização de solução tecnológica especializada em gestão e controle de ponto eletrônico..

3.2. Atualmente, o sistema utilizado pelo Município apresenta limitações operacionais e tecnológicas que não acompanham o crescimento da estrutura administrativa e o aumento da demanda de controle e gestão de pessoal, comprometendo a eficiência, a confiabilidade das informações e a operacionalização das rotinas do setor de Recursos Humanos.

3.3. Diante desse cenário, verifica-se a necessidade de contratação de plataforma moderna, em ambiente 100% web, com acesso via navegador e aplicativos para dispositivos Android e iOS, e compatível com relógios biométricos já existentes, permitindo que os servidores continuem registrando o ponto diretamente nos equipamentos físicos para maior flexibilidade, mobilidade e segurança no gerenciamento das jornadas de trabalho dos servidores.

3.4. A previsão de sistema com acesso via navegador (web) e aplicativos para dispositivos Android e iOS é necessária e tecnicamente justificável, considerando a necessidade de garantir flexibilidade operacional, acessibilidade e continuidade do serviço público, bem como a possibilidade de futuras adequações organizacionais e tecnológicas do Município.

3.5. A contratação também visa assegurar maior eficiência administrativa, transparência, padronização dos procedimentos e conformidade com a legislação vigente aplicável ao controle de jornada dos servidores públicos.

3.6. Assim, a contratação pretendida é indispensável para garantir melhores condições de gerenciamento da frequência funcional, otimização das atividades do setor de Recursos Humanos e atendimento adequado às necessidades atuais da Administração Pública Municipal.

### 3.7. **EQUIPAMENTOS DE RELÓGIO PONTO ATUALMENTE EXISTENTES**

**HENRY R02, HENRY – PRISMA SUPER FÁCIL COMPACTO E CONTOL ID-REP ID CLASS**, sendo que o sistema a ser implantado deverá ser compatível.

### 3.8. **PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

As despesas decorrentes da referida contratação, encontram-se previstas no Plano de Contratações Anual – PCA do Município, de forma genérica, em conformidade com as necessidades administrativas da gestão pública.

A previsão genérica no PCA contempla despesas relacionadas à modernização de sistemas administrativos, soluções de tecnologia da informação e ferramentas de gestão de recursos humanos, abrangendo a presente contratação, cuja finalidade é



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDINO**  
**CNPJ N. 01.612.812/00001-50**  
**Rua Verônica Scheid, nº 1008, Centro**

garantir maior eficiência operacional, controle e aprimoramento dos processos administrativos municipais.

Dessa forma, a contratação mostra-se alinhada ao planejamento institucional da Administração Pública, observando os princípios do planejamento, eficiência e continuidade dos serviços públicos.

#### **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDINO**  
**CNPJ N. 01.612.812/00001-50**  
**Rua Verônica Scheid, nº 1008, Centro**

4.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada no ramo de desenvolvimento, fornecimento e manutenção de sistema informatizado de gestão e controle de ponto eletrônico, em plataforma 100% web, incluindo o direito de uso (licença/subscrição) do software, bem como a prestação dos serviços correlatos necessários à sua plena operacionalização.

4.2. A contratação abrange não apenas o fornecimento da ferramenta tecnológica, mas também um conjunto integrado de serviços especializados, tais como implantação, parametrização do sistema conforme as regras do Município, migração de dados do sistema atualmente utilizado, treinamento dos usuários e suporte técnico contínuo durante a vigência contratual.

4.3. Trata-se de solução tecnológica completa, voltada à gestão da jornada de trabalho dos servidores públicos, contemplando funcionalidades como registro de ponto por aplicativo móvel, acesso via navegador web, utilização de equipamentos de ponto biométrico, digital e tecnologia de reconhecimento facial, além de módulos de controle de escalas, banco de horas, horas extras e geração de relatórios gerenciais.

4.4. A empresa contratada deverá possuir expertise comprovada no ramo de sistemas de gestão de ponto eletrônico, garantindo a correta implantação, estabilidade da solução, atualização tecnológica contínua e suporte especializado, de forma a assegurar a plena utilização do sistema pela Administração Pública.

4.5. Dessa forma, a solução como um todo caracteriza-se como a contratação de empresa especializada para fornecimento de sistema integrado e serviços correlatos, indispensáveis à modernização, eficiência e confiabilidade do controle de frequência dos servidores municipais.

4.6. A solução proposta é plenamente viável para contratação por meio de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, uma vez que se trata de serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital, conforme especificações usuais de mercado.

4.7. A utilização do Pregão Eletrônico se mostra adequada por promover maior competitividade entre os licitantes, ampliar a transparência do processo, reduzir custos administrativos e possibilitar a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

4.8. A contratação é perfeitamente viável através de pregão, visto ser um serviço comum com facilidade e exatidão de descrição do objeto.

## **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Estarão aptas a participar do processo licitatório todas as empresas que acorrerem aos documentos exigidos e explicitados no Edital. Para fornecimento dos serviços a empresa vencedora deverá comprovar que atua no ramo da atividade compatível com o objeto a ser licitado, bem como apresentar os documentos necessários para sua habilitação. A contratação será feita através de Licitação, na modalidade PREGÃO, na



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDINO**  
**CNPJ N. 01.612.812/00001-50**  
**Rua Verônica Scheid, nº 1008, Centro**

forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento MENOR PREÇO POR LOTE, **através do valor UNITÁRIO. A licitação será EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.** Validade da proposta: mínimo, 60 (sessenta) dias a contar da data da sessão pública.

## **6. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.**

A empresa contratada deverá realizar a implantação completa do sistema no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da emissão da ordem de serviço ou assinatura do contrato.

Durante esse período, deverão estar compreendidos:

- parametrização e configuração do sistema;
- cadastro de servidores, setores, escalas e demais informações necessárias;
- migração das informações e dados existentes no sistema atualmente utilizado;
- integração com sistemas administrativos e folha de pagamento, quando aplicável;
- instalação e configuração dos equipamentos de registro eletrônico de ponto, inclusive relógios biométricos, digitais e reconhecimento facial, conforme o caso;
- realização de testes operacionais e validação do funcionamento da solução.

A contratada deverá disponibilizar suporte técnico especializado durante todo o período de implantação, migração, treinamento e vigência contratual, garantindo o pleno funcionamento da solução e a adequada capacitação dos usuários.

Registra-se que atualmente a Administração dispõe dos seguintes relógios pontos biométricos: HENRY R02, HENRY – PRISMA SUPER FÁCIL COMPACTO E CONTOL ID-REP ID CLASS, sendo que o sistema a ser implantado deverá ser compatível.

As despesas relacionadas à alimentação, hospedagem e locomoção dos técnicos da empresa contratada, quando da necessidade de deslocamento ao Município para execução de atividades inerentes ao objeto contratual, tais como implantação, migração, parametrização, treinamento ou suporte técnico presencial, serão de inteira responsabilidade da contratada.

Tal previsão visa assegurar que não haja ônus adicional à Administração Pública Municipal, mantendo-se a proposta contratada como valor global e abrangente de todas as despesas necessárias à adequada execução dos serviços.

Dessa forma, quaisquer custos operacionais relacionados ao deslocamento, estadia e alimentação da equipe técnica deverão ser considerados pela empresa na composição de sua proposta comercial, não sendo admitido reembolso ou repasse de tais despesas ao Município.

A entrega/execução dos serviços deverá ser no departamento de recursos humanos, horário de atendimento: das 07h30 às 11h30 e das 13h00 às 17h00, em dias úteis,



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDINO**  
**CNPJ N. 01.612.812/00001-50**  
**Rua Verônica Scheid, nº 1008, Centro**

estão inclusas todas as despesas, incluindo a entrega do serviço e licença de uso do software.

A presente estimativa foi elaborada com base no quantitativo de servidores existentes atualmente, o sistema a ser contratado **deverá atender no mínimo 250(Duzentos e cinqüenta) servidores.**

A vigência do contrato será de 12(doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 105 da Lei Federal nº 14.133/2021

O prazo de entrega poderá ser prorrogado mediante solicitação justificativa

## **6.1 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO SOFTWARE DE GESTÃO E CONTROLE DE PONTO ELETRÔNICO**

O sistema de gestão e controle de ponto eletrônico deverá ser disponibilizado em plataforma 100% web, com acesso via navegador de internet, sem necessidade de instalação local de software nos equipamentos da Administração, garantindo acessibilidade, escalabilidade e atualização contínua.

A solução deverá, obrigatoriamente, atender aos seguintes requisitos técnicos mínimos:

### **1. Acesso e Plataforma**

- Sistema totalmente SAAS, acessível por navegadores atualizados (Chrome, Firefox, Edge e similares);
- Interface responsiva, compatível com dispositivos desktop, tablets e smartphones;
- Disponibilidade de acesso via aplicativos móveis para sistemas Android e iOS;
- Autenticação de usuários com login e senha individualizados, com níveis de permissão configuráveis.

### **2. Registro de Ponto Eletrônico**

- Registro de ponto digital em tempo real;
- Registro de entrada, saída e intervalos;
- Possibilidade de marcação via aplicativo móvel;
- Registro com geolocalização (quando realizado por dispositivos móveis);
- Funcionamento online e, quando aplicável, modo offline com sincronização posterior.
- A solução a ser contratada deverá ser compatível com sistemas de registro de ponto biométrico, possibilitando a integração com equipamentos já existentes no Município, bem como com eventuais novos dispositivos que venham a ser adquiridos.
- Tal compatibilidade deve permitir o recebimento, tratamento e gestão dos registros de ponto coletados por meio de biometria (digital e/ou facial), garantindo a correta identificação dos servidores e a integridade das informações registradas.
- O sistema deverá possibilitar a integração com equipamentos homologados como Registrador Eletrônico de Ponto (REP), mediante importação automática



ou manual dos arquivos de registro (como AFD), API ou outros meios de comunicação compatíveis com os dispositivos utilizados.

- Além disso, a solução deverá assegurar o processamento adequado dos dados biométricos, mantendo controle seguro, auditável e conforme as normas de proteção de dados pessoais, garantindo autenticidade, rastreabilidade e confiabilidade dos registros.
- Dessa forma, a exigência de compatibilidade com registro de ponto biométrico visa assegurar a continuidade do uso da infraestrutura já existente, bem como a modernização da gestão de frequência, sem prejuízo à segurança e à eficiência do controle de jornada dos servidores públicos municipais.

### **3. Reconhecimento Facial**

- Sistema de identificação biométrica ou por reconhecimento facial;
- Validação de identidade em tempo real no momento do registro;
- Mecanismos antifraude (detecção de tentativa de uso de fotos, vídeos ou máscaras);
- Cadastro seguro de imagens dos servidores para autenticação.

### **4. Gestão de Jornada**

- Controle de escala de trabalho (fixa, plantões, turnos);
- Controle de banco de horas;
- Cálculo automático de horas extras;
- Apuração de atrasos, faltas e justificativas;
- Configuração de regras de jornada conforme legislação e normativas internas.

### **5. Relatórios e Gestão**

- Emissão de relatórios gerenciais personalizados;
- Painel de controle (dashboard) com indicadores de frequência;
- Exportação de dados em formatos editáveis (PDF, Excel, CSV);
- Consulta individual e por unidade administrativa.

### **6. Integração e Dados**

- Integração com sistemas de folha de pagamento e RH (via API ou outros meios);
- Importação e exportação de dados cadastrais;
- Migração assistida de dados de sistemas anteriores;
- Armazenamento em banco de dados seguro e criptografado.

### **7. Segurança da Informação**

- Criptografia de dados em trânsito e em repouso;
- Controle de acesso por perfis de usuário;
- Registro de logs de auditoria (histórico de alterações e acessos);
- Conformidade com boas práticas de segurança da informação e proteção de dados.

### **8. Disponibilidade e Suporte**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDINO**  
**CNPJ N. 01.612.812/00001-50**  
**Rua Verônica Scheid, nº 1008, Centro**

- Sistema hospedado em ambiente de alta disponibilidade (nuvem);
- Backup automático periódico dos dados;
- Atualizações e melhorias contínuas sem interrupção do serviço;
- Suporte técnico remoto e presencial quando necessário.

## **9. Implantação e Configuração**

- Parametrização conforme regras do Município;
- Cadastro inicial de servidores, setores e escalas;
- Treinamento de usuários administrativos;
- Migração de dados do sistema atualmente utilizado.

Dessa forma, o sistema deverá constituir solução tecnológica completa, moderna e integrada, apta a atender plenamente às necessidades de gestão do controle de ponto eletrônico da Administração Pública Municipal.

Para a implantação e gestão dos serviços de gerenciamento eletrônico de ponto dos servidores públicos da Prefeitura Municipal de São Bernardino - SC a CONTRATADA deverá fornecer:

- Licenças de uso, na modalidade SaaS (Software as a service), do software mestre para administração e gerenciamento do ponto, na modalidade SaaS (Software as a service), com acesso por navegador, aplicativos para dispositivos Android e iOS, e compatível com relógios biométricos já existentes, permitindo que os servidores continuem registrando o ponto diretamente nos equipamentos físicos para maior flexibilidade, mobilidade e segurança no gerenciamento das jornadas de trabalho dos servidores.

- Serviços de treinamento à distância e presencial, caso o município requeira, para cadastramento de dados dos agentes públicos ativos com captura de fotos para alimentação do banco de dados;
- Serviços à distância de instalação, migração, configuração e parametrização de todo o sistema de gestão e administração do registro de ponto.
- Serviços à distância de garantia, manutenção e suporte técnico de todos os softwares instalados do sistema de gestão e administração do registro de ponto.

O sistema de controle de ponto em nuvem deverá ser compatível com relógios biométricos físicos já instalados e existentes no município, como os da linha Henry (ex.: R02, Prisma Super Fácil Compacto, Control iD/REP), permitindo que os servidores continuem registrando o ponto diretamente nos equipamentos físicos.

O sistema em nuvem precisa ter **integração com REP (Registrador Eletrônico de Ponto)**, conforme as regras do Ministério do Trabalho, permitindo comunicação com equipamentos certificados e existentes no município.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDINO**  
**CNPJ N. 01.612.812/00001-50**  
**Rua Verônica Scheid, nº 1008, Centro**

O servidor continuará batendo ponto no relógio físico (biométrico), e os dados são enviados automaticamente ou importados para o sistema em nuvem, onde ocorre toda a gestão de jornada, banco de horas, relatórios e demais controles.

A responsabilidade pela compatibilidade do sistema com os equipamentos REP já existentes no município é da empresa contratada.

Considera-se, para fins de cálculo do prazo de atendimento, a data e hora da abertura do chamado.

O prazo máximo para o atendimento e identificação do problema é de 24 horas, contadas a partir da abertura de chamado.

Após a ciência de que trata o item anterior, a contratada terá os seguintes prazos para solução do problema.

Atendimento a chamados de prioridade baixa - problema que não resulte em processo crítico e não torne o Sistema inoperante, mas que afete sua qualidade - deverá iniciar no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis contados da data do chamado.

Atendimento a chamados de prioridade média - problema que afete um serviço que não torne o Sistema inoperante, mas que prejudique alguma funcionalidade - deverá iniciar no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da data do chamado.

Atendimento a chamados de prioridade alta - problema que afete um processo de grande importância para o Contratante, que não torne o sistema inoperante, mas que prejudique a funcionalidade de alguns módulos, impedindo o cumprimento de prazos legais nas execuções - deverá iniciar no prazo máximo de 4 (quatro) dias úteis contadas da data e hora do chamado e dentro do horário.

Atendimento a chamados de incidente - problema que ocasiona um processo crítico para o Contratante, com reflexo importantíssimo na operação do sistema de tal forma que se torne inoperante, parcial ou totalmente - deverá iniciar no prazo máximo de 3 (três) dias úteis contadas da data e hora do chamado e dentro do horário.

A empresa vencedora deverá responsabilizar-se, às suas expensas, pelos produtos/serviços especificados em quantidade e qualidade compatíveis com o objeto da licitação, sob pena de penalidade para a empresa caso não cumpra o exigido no Edital.

A abertura de chamado para manutenção corretiva dar-se-á no envio da comunicação à contratada, preferencialmente por e-mail ou, em havendo anuência do fiscal do contrato, por outros meios de comunicação.

O recebimento dos itens/serviços será feito pelo seu recebedor, atestando o cumprimento de todas as condições estabelecidas no Edital e em seus anexos, conferindo os produtos.

A prova de entrega é a assinatura do(a) responsável pelo recebimento no canhoto da nota fiscal, que servirá apenas como ressalva ao fornecedor para fins de cumprimento da data de entrega.

## **10. Suporte Remoto Pós-Implantação**

A empresa contratada deverá disponibilizar suporte técnico durante toda a vigência contratual, sem custos adicionais à Administração Pública Municipal, após a implantação do sistema.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDINO**  
**CNPJ N. 01.612.812/00001-50**  
**Rua Verônica Scheid, nº 1008, Centro**

O suporte poderá ser prestado de forma remota, por meio de canais de atendimento como WhatsApp, telefone, e-mail e/ou sistema de chamados (help desk), garantindo agilidade na comunicação e na resolução de eventuais demandas.

O atendimento deverá abranger orientações operacionais, esclarecimento de dúvidas, suporte na utilização do sistema, auxílio na configuração de funcionalidades e resolução de problemas técnicos relacionados ao funcionamento da plataforma.

O suporte deverá ser realizado em dias úteis, em horário comercial, com prazo de resposta compatível com a criticidade da demanda, assegurando a continuidade e o bom funcionamento do sistema.

Dessa forma, a disponibilização de suporte remoto por múltiplos canais, incluindo WhatsApp e telefone, constitui requisito essencial para garantir eficiência, acessibilidade e adequada assistência técnica aos usuários do sistema.

6.1. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15(quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.2. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30(trinta) dias corridos ou de acordo com a necessidade do contratante, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e conseqüente aceitação mediante termo circunstanciado.

6.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do serviço.

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

7.1. São obrigações da Contratante:

7.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;

7.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

7.1.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

7.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDINO**  
**CNPJ N. 01.612.812/00001-50**  
**Rua Verônica Scheid, nº 1008, Centro**

de comissão/servidor especialmente designado;

7.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos;

7.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

8.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

8.1.1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: *marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade*;

8.1.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.1.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

8.1.4. comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24(vinte quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.1.5. manter, durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.1.6. indicar preposto para representá-la durante a execução do serviço.

## **8.2. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

8.3. 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.

8.4. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

8.5. 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.

8.6. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.7. 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



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDINO**  
**CNPJ N. 01.612.812/00001-50**  
**Rua Verônica Scheid, nº 1008, Centro**

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.

## **9. Fiscalização**

9.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), os quais serão designados posteriormente junto ao contrato conforme minuta de contrato.

9.2. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

9.3. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

## **9.4. Gestor do Contrato**

9.5. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

9.6. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

9.7. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

9.8. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

9.9. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

9.10. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDINO**  
**CNPJ N. 01.612.812/00001-50**  
**Rua Verônica Scheid, nº 1008, Centro**

9.11. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

9.12. O gestor de contrato será designado posteriormente junto ao contrato conforme minuta de contrato.

## **10. DA SUBCONTRATAÇÃO**

12.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **11. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

11.1. Nos termos da lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

11.1.1. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a portaria designando o fiscal responsável.

11.1.2. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do serviço, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## **12. DO PAGAMENTO**

**13.** O pagamento será efetuado com recursos próprios através do departamento financeiro da Prefeitura Municipal em até 15(quinze) dias úteis para pagamento dos serviços de implantação, configuração, migração e treinamento, e de forma mensal até o dia 15(quinze) de cada mês referente a licença de uso do sistema, ambas mediante apresentação de nota fiscal. *Os pagamentos serão realizados via transferência bancária online, se por ventura gerar tarifa bancária a mesma será descontada do credor.*

13.1. Será efetuado a retenção de Imposto de Renda nos pagamentos efetuados a fornecedores, seja de venda de mercadoria ou prestação de serviços pelo município de São Bernardino – SC, conforme os percentuais indicados na primeira coluna do Anexo I da Instrução Normativa nº 1.234 da Receita Federal do Brasil.

13.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do serviço.

13.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, podendo ser realizada a consulta da veracidade nos sítios eletrônicos oficiais ou poderá ser apresentada de forma original ou autenticada.

13.3.1. Constatando-se, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDINO**  
**CNPJ N. 01.612.812/00001-50**  
**Rua Verônica Scheid, nº 1008, Centro**

13.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

13.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

13.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada a verificação da manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência.

13.7. Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

13.8. Previamente à emissão de nota de empenho, a Administração deverá realizar consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

13.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

13.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

13.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela não execução do serviço, caso a contratada não regularize sua situação.

13.12. Será interrompido o serviço em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

13.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

13.13.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

13.14. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação do Índice oficial de inflação no período.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDINO**  
**CNPJ N. 01.612.812/00001-50**  
**Rua Verônica Scheid, nº 1008, Centro**

#### **14. DO REAJUSTE**

14.1. Os preços são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

14.2. Para fins do cálculo de eventuais e futuros reajustes, adota-se o índice IPCA/IBGE ou outro índice que venha a substituí-lo, em conformidade com o Art. 92, § 3º da Lei nº 14.133/2021.

14.3. Não haverá reajuste de preços exceto diante da ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que venham a inviabilizar a execução do contrato nos termos inicialmente pactuados, será possível a alteração dos valores pactuados visando o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, mediante a correspondente comprovação da ocorrência e do impacto gerado, respeitando-se a repartição objetiva de risco estabelecida.

#### **15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VIGÊNCIA**

a) Os recursos destinados ao pagamento do objeto de que trata o presente Edital correrão por conta da seguinte dotação:

b) **Exercício da Despesa – 2026 – Despesa. 11 Manutenção da Administração Geral - 03.001.04.122.0003.2003.3.3.90.00.00**

d) O prazo de vigência da contratação é de 12(doze) meses, contados do(a) assinatura do contrato na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado de acordo com o art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

#### **17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

17.1 Comete infração administrativa nos termos do artigo 155, da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:

17.2 Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

17.3 Dar causa à inexecução total do contrato;

17.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

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

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

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

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

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

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

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



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDINO**  
**CNPJ N. 01.612.812/00001-50**  
**Rua Verônica Scheid, nº 1008, Centro**

17.13 Pela inexecução total ou parcial do serviço, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no artigo 156, da Lei nº 14.133/2021 e demais:

17.14 Advertência;

17.15 Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

17.16 Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do serviço, no caso de inexecução total do objeto;

17.17 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

17.18 Impedimento de licitar e contratar;

17.19 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

17.20 A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 16.1 deste Termo de Referência.

17.21 As sanções previstas nos subitens poderão ser aplicadas à CONTRATADA acompanhada de as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

17.22 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156 da Lei 14.133/2021, as empresas ou profissionais que:

17.23 Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

17.24 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

17.25 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

17.26 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

17.27 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhido sem favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

17.28 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

17.29 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

17.30 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDINO**  
**CNPJ N. 01.612.812/00001-50**  
**Rua Verônica Scheid, nº 1008, Centro**

2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias dos processos administrativos necessários à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização –PAR.

17.31 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

17.32 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

17.33 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas.

São Bernardino, SC, 28/05/2026

Adelar Luis Banazeski

Secretário de Administração e Fazenda



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDINO**  
**CNPJ N. 01.612.812/00001-50**  
**Rua Verônica Scheid, nº 1008, Centro**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 62/2026**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2026**

**DESPACHO DO ORDENADOR DE DESPESAS**

O documento apresentado descreve de maneira adequada o planejamento da contratação, permitindo a avaliação de custos e demandas, e possui anexo os orçamentos e planilhas de preços de mercado, definindo a sistemática de suprimento, critérios de aceitação do objeto, deveres do Licitante e da Administração, procedimentos de fiscalização e gerenciamento, prazos de entrega e a possibilidade de sanções administrativas, de forma clara, concisa e objetiva.

Dessa forma, nos termos da Lei nº 14.133/2021 aprovo o presente Termo de Referência.

São Bernardino, SC, 28/05/2026

Dalvir Luiz Ludwig  
Prefeito Municipal