

## TERMO DE REFERÊNCIA

(Lei nº 14.133/2021)

**Órgão/Entidade:** Município de Posse - GO

**Processo Administrativo nº:** 2166/2026

**Modalidade de Licitação:** Pregão Eletrônico

**Sistema de Contratação:** Sistema de Registro de Preços – SRP

**Critério de Julgamento:** Menor preço por Lote

**Objeto:** REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE REGISTRADOR ELETRÔNICO DE PONTO BIOMÉTRICO, LICENÇA DE USO DE SISTEMA DE CONTROLE DE FREQUÊNCIA, FORNECIMENTO DE BOBINAS TÉRMICAS E SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE POSSE/GO.

### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO, NATUREZA, QUANTITATIVOS E PRAZOS

#### 1.1. Objeto da Contratação

O presente Termo de Referência tem por objeto o registro de preços para eventual e futura aquisição e instalação de pontos eletrônicos, destinados ao atendimento das demandas do Município de Posse/GO, conforme condições, quantidades estimadas e exigências estabelecidas neste instrumento e em seus anexos.

O objeto caracteriza-se como bem comum com instalação, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que possui padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos pelo mercado, sendo passível de especificação usual e contratação por meio da modalidade pregão.

#### 1.2. Natureza da Contratação

A contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, nos termos dos arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista que:

- 1) trata-se de demanda frequente, parcelada e futura, cuja quantidade exata a ser adquirida não pode ser previamente definida;
- b) os bens são de fornecimento comum e recorrente, amplamente disponíveis no mercado;
- c) a adoção do SRP permite maior flexibilidade administrativa, racionalização de estoques, economia de escala e melhor gestão dos recursos públicos.

O registro de preços não implica obrigação de contratação, ficando a Administração livre para contratar os quantitativos que efetivamente se fizerem necessários, conforme a ocorrência da demanda e a disponibilidade orçamentária.

### 1.3. Quantitativos Estimados

Os quantitativos estimados da contratação foram definidos com base nas necessidades preliminarmente identificadas pelas unidades administrativas do Município de Posse/GO, considerando a possibilidade de expansão da utilização de sistemas de controle eletrônico de frequência no âmbito da Administração Pública Municipal.

As quantidades estimadas encontram-se discriminadas na tabela a seguir:

LOTE 01			
Item	Descrição do Bem	UM	Quant.
01	REGISTRADOR DE PONTO ELETRÔNICO POR BIOMETRIA, COM CAPACIDADE DE BOBINA ATÉ 400MT	UN	57
02	SISTEMA DE PONTO PARA 3.000 USUÁRIOS COMPATIVEL COM O SISTEMA <b>CENTI</b> USADO PELO MUNICÍPIO	UN	12

LOTE 02			
Item	Descrição do Bem	UM	Quant.
03	BOBINA TÉRMICA 300MX57MM	UN	600

Ressalta-se que os quantitativos acima possuem **caráter meramente estimativo**, não constituindo compromisso de aquisição mínima ou integral por parte da Administração, podendo sofrer variações ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços, conforme as necessidades efetivamente verificadas.

### 1.4. Prazo de Vigência da Ata de Registro de Preços

A Ata de Registro de Preços terá vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogada, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021, desde que comprovada a vantagem econômica e observadas as condições legais aplicáveis.

### 1.5. Prazo de Fornecimento dos Bens

O fornecimento e a instalação dos equipamentos ocorrerão de forma parcelada e sob demanda, mediante emissão de ordem de fornecimento ou instrumento equivalente pela Administração.

O prazo para entrega e instalação dos equipamentos será de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da ordem de fornecimento emitida pelo Município de Posse/GO.

Os equipamentos deverão ser entregues e instalados nos locais indicados pela Administração Municipal, observadas as condições técnicas necessárias ao pleno

funcionamento da solução contratada

## **2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

A presente contratação encontra-se fundamentada na necessidade de modernização e aprimoramento dos mecanismos de controle de frequência dos servidores públicos municipais, visando proporcionar maior eficiência administrativa, confiabilidade dos registros de jornada, transparência, segurança das informações e melhoria na gestão de recursos humanos do Município de Posse/GO.

A adoção de sistema eletrônico de controle de ponto permitirá à Administração Municipal maior precisão no acompanhamento da frequência dos servidores, redução de falhas decorrentes de controles manuais, otimização dos procedimentos administrativos internos e fortalecimento dos mecanismos de fiscalização e gestão funcional.

A contratação está alinhada aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público previstos no art. 37 da Constituição Federal e às disposições da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto ao planejamento das contratações públicas.

O objeto foi classificado como bem comum com instalação, considerando que os equipamentos, softwares e serviços correlatos possuem especificações usuais de mercado, passíveis de definição objetiva, permitindo a adoção da modalidade pregão, na forma eletrônica, com julgamento pelo critério de menor preço por lote.

A utilização do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada em razão da natureza futura, eventual e parcelada da demanda, possibilitando maior flexibilidade administrativa e evitando contratações em quantitativos superiores à necessidade efetiva da Administração.

A solução pretendida contempla o fornecimento e instalação de equipamentos de ponto eletrônico destinados às diversas unidades administrativas municipais, garantindo padronização tecnológica, eficiência operacional e melhor gerenciamento das informações funcionais dos servidores.

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

A solução proposta consiste na futura e eventual aquisição, fornecimento, instalação, configuração e pleno funcionamento de equipamentos de ponto eletrônico destinados ao controle de frequência dos servidores do Município de Posse/GO, incluindo os componentes necessários à operacionalização do sistema.

A contratação compreende solução integrada de controle eletrônico de jornada, contemplando equipamentos, softwares, licenças, serviços de instalação e configuração, bem como demais componentes necessários ao adequado funcionamento da solução contratada, conforme especificações técnicas a serem detalhadas neste Termo de Referência.

A solução deverá possibilitar o registro eletrônico de frequência dos servidores

públicos municipais, garantindo segurança, confiabilidade, integridade e rastreabilidade das informações registradas, observando a legislação aplicável e os padrões técnicos compatíveis com sistemas de controle de jornada.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

A contratação deverá observar os requisitos mínimos necessários para assegurar o adequado fornecimento, instalação e funcionamento dos equipamentos de ponto eletrônico, garantindo a eficiência da solução, a segurança das informações e o atendimento das necessidades da Administração Pública Municipal.

##### **4.1. Requisitos Técnicos da solução**

Os equipamentos e sistemas fornecidos deverão atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

- a) serem novos, de primeiro uso e em linha de fabricação;
- b) possuir compatibilidade com os padrões técnicos e normativos aplicáveis ao controle eletrônico de jornada;
- c) permitir registro eletrônico de frequência dos servidores por meio de tecnologia compatível com a solução ofertada;
- d) possuir capacidade de armazenamento e processamento compatíveis com a demanda da Administração;
- e) possibilitar gerenciamento e extração de relatórios de frequência;
- f) possuir mecanismos de segurança que garantam integridade e inviolabilidade dos registros;
- g) permitir funcionamento contínuo e adequado em ambiente administrativo;
- h) acompanhar todos os acessórios, componentes, cabos, fontes e demais itens necessários ao pleno funcionamento da solução;
- i) possuir interface e operação compatíveis com utilização em ambiente corporativo e administrativo;
- j) ser plenamente compatível e integrado com o sistema atualmente utilizado pela Prefeitura Municipal de Posse/GO, denominado CENTI, garantindo comunicação, sincronização e interoperabilidade entre os equipamentos de ponto eletrônico e o sistema de gestão já existente na Administração;
- k) a compatibilidade com o sistema CENTI deverá ser comprovada pela licitante vencedora, mediante documentação técnica, declaração do fabricante, demonstração prática, catálogo técnico ou outro meio idôneo aceito pela Administração;
- l) todos os custos necessários para integração, parametrização, configuração e funcionamento da solução junto ao sistema CENTI serão de responsabilidade da

contratada, sem ônus adicional para a Administração

#### **4.2. Requisitos de Fornecimento**

A contratada será responsável pela instalação completa dos equipamentos nos locais indicados pela Administração, compreendendo:

- a) fixação e configuração dos equipamentos;
- b) testes de funcionamento;
- c) ativação e parametrização inicial;
- d) adequação operacional necessária ao pleno funcionamento da solução;
- e) integração com o sistema CENTI utilizado pela Administração Municipal;
- f) entrega dos equipamentos em condições adequadas de uso.

Todos os custos relacionados ao transporte, instalação, configuração, integração, mão de obra, ferramentas, materiais e demais despesas necessárias à execução do objeto serão de responsabilidade da contratada

A contratada deverá realizar treinamento operacional básico aos servidores indicados pela Administração, contemplando utilização dos equipamentos, funcionalidades do sistema, procedimentos operacionais, emissão de relatórios e orientações necessárias ao adequado uso da solução, sem qualquer ônus adicional para a Administração.”

Todos os custos relacionados ao transporte, instalação, configuração, integração, parametrização, treinamento, mão de obra técnica, ferramentas, materiais, deslocamentos, hospedagem, alimentação e demais despesas necessárias à perfeita execução do objeto correrão exclusivamente por conta da contratada, sem qualquer ônus adicional à Administração.

#### **4.3. Requisitos de Qualidade, Aceitação e Substituição**

A solução deverá operar de forma adequada e contínua, permitindo:

- a) registros seguros e confiáveis de frequência;
- b) consulta e gerenciamento das informações registradas;
- c) emissão de relatórios operacionais;
- d) funcionamento compatível com a rotina administrativa das unidades municipais;
- e) facilidade de operação pelos usuários autorizados;
- f) sincronização e comunicação adequada com o sistema CENTI utilizado pela Administração Municipal.

#### **4.4. Garantia**

Os equipamentos fornecidos deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento definitivo pela Administração, ou prazo superior fornecido pelo fabricante, prevalecendo o mais vantajoso.

Durante o período de garantia, a contratada deverá prestar suporte técnico e realizar manutenção corretiva necessária ao perfeito funcionamento da solução, sem custos adicionais para a Administração.

A garantia compreenderá substituição de peças, reparos, ajustes, correções, atualizações e demais procedimentos necessários à manutenção da operacionalidade dos equipamentos e da integração com o sistema CENTI.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

Esta cláusula estabelece as condições operacionais para execução do objeto, disciplinando a forma de fornecimento, instalação, recebimento e funcionamento da solução de controle eletrônico de frequência destinada ao Município de Posse/GO.

### **5.1. Forma de Execução**

O fornecimento dos equipamentos e serviços ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

A execução será iniciada mediante emissão de ordem de fornecimento ou instrumento equivalente expedido pela Administração Municipal, contendo os quantitativos, locais de instalação e demais informações necessárias à execução do objeto.

A contratação poderá atender diversas secretarias, órgãos e unidades administrativas do Município de Posse/GO.

### **5.2. Condições para Início da Execução**

A execução dos serviços terá início após o recebimento formal da ordem de fornecimento pela contratada.

A contratada deverá providenciar todos os recursos necessários à perfeita execução do objeto, incluindo transporte, instalação, configuração, integração, testes operacionais e demais procedimentos necessários ao pleno funcionamento da solução.

### **5.3. Prazos de Entrega e instalação**

O prazo para entrega e instalação dos equipamentos será de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da ordem de fornecimento emitida pela Administração.

A instalação deverá contemplar:

- a) fixação dos equipamentos;
- b) configuração operacional;
- c) parametrização inicial;
- d) integração com o sistema CENTI utilizado pela Prefeitura Municipal de Posse/GO;
- e) realização de testes operacionais;
- f) entrega da solução em pleno funcionamento.

#### **5.4. Local(is) de Entrega e instalação**

Os equipamentos deverão ser entregues e instalados nos locais indicados pela Administração Municipal, podendo contemplar secretarias, departamentos, unidades administrativas, prédios públicos e demais órgãos vinculados ao Município de Posse/GO.

Os endereços específicos serão informados no momento da emissão da ordem de fornecimento.

O atendimento deverá ocorrer em horário de expediente da Administração Municipal, salvo autorização em contrário.

#### **5.5. Recebimento e Aceitação do Objeto**

O recebimento ocorrerá em duas etapas:

- a) recebimento provisório, para verificação quantitativa dos equipamentos entregues e instalação realizada;
- b) recebimento definitivo, após verificação da conformidade técnica, operacional e funcional da solução, incluindo compatibilidade com o sistema CENTI e pleno funcionamento dos equipamentos.

Somente será considerado definitivamente recebido o objeto que atender integralmente às exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

#### **5.6. Substituição e Correção de Irregularidades**

Na hipótese de fornecimento de equipamentos defeituosos, incompatíveis, danificados ou em desacordo com as especificações técnicas estabelecidas, a contratada deverá promover a substituição ou correção das irregularidades no prazo fixado pela Administração, sem ônus adicional.

Também deverá ser corrigida, sem custos adicionais, qualquer falha de integração ou incompatibilidade entre os equipamentos fornecidos e o sistema CENTI utilizado pela Administração Municipal.

O descumprimento reiterado das obrigações poderá ensejar aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

## **5.7. Responsabilidades na Execução**

Compete à contratada:

- a) fornecer equipamentos novos e em perfeitas condições de funcionamento;
- b) realizar instalação completa da solução;
- c) assegurar compatibilidade e integração com o sistema CENTI;
- d) fornecer todos os materiais, acessórios e componentes necessários ao funcionamento da solução;
- e) responsabilizar-se por danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes da execução do objeto;
- f) prestar suporte técnico e assistência durante o período de garantia;
- g) cumprir integralmente as condições estabelecidas neste Termo de Referência e nos instrumentos contratuais decorrentes.

## **6. MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DOS CONTRATOS DELA DECORRENTES**

### **6.1. Diretrizes Gerais de Gestão**

A gestão da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes será realizada de forma a assegurar o adequado acompanhamento da execução contratual, o cumprimento das obrigações assumidas pelas partes e a observância dos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público.

A Administração promoverá o acompanhamento contínuo da execução do objeto, especialmente quanto à qualidade dos equipamentos fornecidos, regularidade da instalação, funcionamento da solução e compatibilidade com o sistema CENTI utilizado pelo Município de Posse/GO.

### **6.2. Designação do Gestor**

A Administração designará formalmente servidor(es) responsável(is) pela gestão e fiscalização da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

O gestor do contrato será responsável pelo acompanhamento administrativo da execução contratual, enquanto o fiscal será responsável pelo acompanhamento técnico e operacional da execução do objeto.

### **6.3. Atribuições do Gestor**

Compete ao gestor do contrato, dentre outras atribuições:

- a) acompanhar a vigência da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes;
- b) controlar os quantitativos contratados e executados;
- c) acompanhar a regularidade administrativa da contratação;
- d) promover a interlocução entre a Administração e a contratada;
- e) adotar providências administrativas relacionadas à execução contratual;
- f) encaminhar ocorrências à autoridade competente para aplicação de medidas cabíveis, quando necessário.

#### **6.4. Fiscalização da Execução**

Compete ao fiscal do contrato:

- a) acompanhar e fiscalizar a entrega e instalação dos equipamentos;
- b) verificar a conformidade dos equipamentos e serviços executados com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência;
- c) verificar o adequado funcionamento da solução e sua compatibilidade com o sistema CENTI;
- d) registrar ocorrências relacionadas à execução contratual;
- e) solicitar correções, ajustes ou substituições quando identificadas irregularidades;
- f) emitir os termos de recebimento provisório e definitivo do objeto.

#### **6.5. Atribuições da Fiscalização**

As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ocorrer formalmente, por meio eletrônico, ofício, notificações administrativas, e-mails institucionais ou outros meios oficiais admitidos pela Administração.

Todas as ocorrências relevantes relacionadas à execução contratual deverão ser registradas nos autos do processo administrativo correspondente.

#### **6.6. Registros e Comunicações**

O acompanhamento da execução abrangerá, no mínimo:

- a) controle dos prazos de entrega e instalação;
- b) verificação da qualidade dos equipamentos fornecidos;
- c) conferência da correta instalação e funcionamento da solução;
- d) verificação da integração e compatibilidade com o sistema CENTI;
- e) acompanhamento do atendimento técnico e da garantia contratual;

f) verificação do cumprimento das obrigações contratuais pela contratada.

## **6.7. Tratamento de Irregularidades e Aplicação de Sanções**

Na hipótese de descumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços ou nos contratos dela decorrentes, a Administração notificará formalmente a contratada para adoção das medidas corretivas cabíveis.

Persistindo as irregularidades ou ocorrendo inexecução parcial ou total do objeto, poderão ser aplicadas as sanções administrativas previstas na legislação vigente e neste Termo de Referência, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **7.1. Medição da execução**

A medição da execução do objeto será realizada com base nos equipamentos efetivamente entregues, instalados, configurados e plenamente operacionais, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Somente serão considerados aptos para medição os equipamentos e serviços que atenderem integralmente às especificações técnicas, operacionais e de compatibilidade exigidas pela Administração.

### **7.2. Condições para o Aceite**

O aceite da execução ficará condicionado à verificação, pela fiscalização da Administração, dos seguintes aspectos:

- a) entrega integral dos equipamentos solicitados;
- b) correta instalação dos equipamentos;
- c) pleno funcionamento operacional da solução;
- d) compatibilidade e integração com o sistema CENTI utilizado pela Prefeitura Municipal de Posse/GO;
- e) inexistência de defeitos, falhas técnicas ou irregularidades;
- f) atendimento das especificações constantes neste Termo de Referência.

Na hipótese de desconformidade, o objeto não será recebido definitivamente até que sejam promovidas as devidas correções pela contratada.

### **7.3. Forma de Pagamento**

O pagamento será efetuado de acordo com os fornecimentos efetivamente

realizados e aceitos pela Administração, mediante apresentação da documentação fiscal pertinente, bem como da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da contratada, nos termos da legislação vigente.

A ausência ou irregularidade da documentação exigida impedirá a realização do pagamento até a sua completa regularização, sem prejuízo das demais providências administrativas cabíveis.

#### **7.4. Prazo para Pagamento**

O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da entrega dos bens, do recebimento definitivo com aceite pela Administração, da emissão da nota fiscal correspondente e da constatação da regularidade fiscal e trabalhista da contratada, observadas as normas administrativas e financeiras aplicáveis.

#### **7.5. Suspensão e Glosa de Pagamentos**

O pagamento poderá ser suspenso ou glosado, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses:

- a) fornecimento de bens em desacordo com as especificações estabelecidas;
- b) pendências relativas à substituição, correção ou complementação do objeto;
- c) ausência ou irregularidade da documentação fiscal exigida;
- d) constatação de irregularidade fiscal ou trabalhista da contratada.

A suspensão ou glosa do pagamento não exime a contratada da obrigação de sanar as irregularidades identificadas.

#### **7.6. Atualização, Ajustes e Compensações Financeiras**

Eventuais ajustes, glosas ou compensações financeiras decorrentes de inconformidades na execução do fornecimento serão formalizados pela Administração, com registro nos autos do processo administrativo, observados os critérios de proporcionalidade e as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços e nos contratos dela decorrentes.

Na hipótese de atraso no pagamento por motivo imputável exclusivamente à Administração, e desde que atendidas todas as condições para pagamento, os valores devidos poderão ser atualizados monetariamente, conforme índice e forma previstos na legislação aplicável.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E HABILITAÇÃO**

### **8.1. Forma de Seleção do Fornecedor**

A seleção do fornecedor será realizada por meio de licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, com adoção do Sistema de Registro de Preços, nos termos da Lei nº

14.133/2021, aplicável à aquisição de bens comuns, com julgamento objetivo das propostas.

## 8.2. Critério de Julgamento

O critério de julgamento será o de menor preço por lote, observada a plena conformidade das propostas com as especificações técnicas, as condições de fornecimento e os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e no instrumento convocatório.

A adoção do julgamento por lote justifica-se pela necessidade de compatibilidade técnica, integração operacional e padronização da solução a ser fornecida, especialmente em razão da necessidade de interoperabilidade entre os equipamentos, softwares, instalação, configuração e integração com o sistema CENTI utilizado pela Administração Municipal, visando garantir maior eficiência na execução contratual, melhor gerenciamento da solução e economicidade administrativa.

## 8.3. Habilitação Jurídica

Para fins de habilitação jurídica, os licitantes deverão apresentar documentação que comprove sua existência legal e capacidade para contratar com a Administração, consistindo, no mínimo, em:

- a) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, conforme o tipo societário;

## 8.4. Habilitação Fiscal e Trabalhista

A habilitação fiscal e trabalhista será comprovada mediante apresentação de documentos que demonstrem a regularidade do licitante perante o fisco e a seguridade social, consistindo, no mínimo, em:

- a) prova de regularidade relativa aos tributos federais e à dívida ativa da União;
- b) prova de regularidade relativa aos tributos estaduais e municipais, conforme o domicílio ou sede do licitante;
- c) prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;
- d) prova de regularidade relativa à Justiça do Trabalho.
- e) comprovante de inscrição no **Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ**;
- f) inscrição estadual ou municipal **compatível com o objeto licitado**, quando aplicável.

## 8.5. Habilitação Econômico-Financeira

A habilitação econômico-financeira será comprovada por meio de documentação que evidencie a capacidade do licitante de assumir as obrigações decorrentes da contratação, consistindo, no mínimo, em:

a) certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

#### 8.5.1. Recuperação Judicial ou Extrajudicial

Na hipótese de o licitante encontrar-se em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá comprovar que:

- a) o plano de recuperação foi aprovado ou homologado judicialmente;
- b) encontra-se apto economicamente para executar o objeto da contratação, mediante documentação complementar, quando exigida no instrumento convocatório.

### 8.6. Habilitação Técnica

A habilitação técnica para assegurar a capacidade do licitante de fornecer o objeto, limitada ao estritamente indispensável, e poderá consistir em:

a) **atestado(s) de capacidade técnica**, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) o fornecimento anterior de bens compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto licitado;

### 8.7. Disposições Gerais sobre a Habilitação

As exigências de habilitação observarão os princípios da legalidade, razoabilidade, proporcionalidade e competitividade, sendo vedada a imposição de requisitos excessivos, irrelevantes ou desnecessários ao cumprimento do objeto.

A verificação da documentação poderá ser realizada por meio de consulta a sistemas eletrônicos oficiais, na forma da legislação vigente.

## 9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A pesquisa de preços que fundamenta a presente contratação foi realizada ainda na fase de elaboração do Estudo Técnico Preliminar – ETP, no qual foram analisados os valores praticados no mercado para o objeto pretendido, em conformidade com a legislação aplicável.

Com base na referida pesquisa, foram definidos preços referenciais para a presente licitação, os quais servirão como parâmetro para o julgamento e para a fase de negociação das propostas, não sendo admitidas propostas com valores superiores aos preços referenciais estabelecidos.

Os preços apurados possuem caráter estimativo e referencial, destinando-se ao

planejamento da contratação e à definição dos valores máximos aceitáveis para o certame, especialmente considerando a adoção do Sistema de Registro de Preços.

Os valores estimados encontram-se consolidados na tabela a seguir:

LOTE 01					
Item	Descrição do Bem	UN	QUANT.	Valor Unitário	Valor Total Estimado
01	REGISTRADOR DE PONTO ELETRÔNICO POR BIOMETRIA, COM CAPACIDADE DE BOBINA ATÉ 400MT	UN	57	R\$ 2.209,75	R\$ 125.955,75
02	SISTEMA DE PONTO PARA 3.000 USUÁRIOS COMPATIVEL COM O SISTEMA CENTI USADO PELO MUNICÍPIO	UN	12	R\$ 4.900,00	R\$ 58.800,00
VALOR TOTAL:					R\$ 225.783,75

LOTE 02					
Item	Descrição do Bem	UN	QUANT.	Valor Unitário	Valor Total Estimado
01	BOBINA TÉRMICA 300MX57MM	UN	600	R\$ 68,38	R\$ 41.028,00
VALOR TOTAL:					R\$ 41.028,00

Os documentos comprobatórios da pesquisa de preços realizada integram os autos do processo administrativo, compondo a instrução da contratação.

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Nos termos da legislação vigente, a presente contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, razão pela qual não há necessidade de prévia indicação de dotação orçamentária específica para a formalização da Ata de Registro de Preços.

A indicação da dotação orçamentária e a correspondente reserva de recursos ocorrerão por ocasião da formalização de cada contratação, mediante emissão do respectivo empenho, observado o interesse da Administração, a efetiva necessidade de aquisição e a disponibilidade orçamentária do exercício financeiro correspondente.

## 11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

### 11.1. Disposições Gerais

A contratada que descumprir as condições, prazos ou obrigações estabelecidas neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços, nos contratos dela decorrentes ou na legislação aplicável ficará sujeita às sanções administrativas previstas neste item, **sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal cabíveis.**

A aplicação das sanções observará o disposto na Lei nº 14.133/2021 e dependerá da instauração de regular processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

### 11.2. Advertência

Poderá ser aplicada advertência escrita quando verificadas falhas na execução que não justifiquem a imposição de penalidades mais severas e que possam ser sanadas no prazo fixado pela Administração.

### 11.3. Multas

A contratada estará sujeita à aplicação de multas, conforme a gravidade da infração, observados os seguintes critérios:

#### 11.3.1. Inconformidade Leve

Multa de **0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia**, limitada a 30 (trinta) dias, calculada sobre o valor da etapa ou parcela afetada, nas hipóteses de atraso injustificado no início da execução ou no cumprimento de obrigações acessórias.

#### 11.3.2. Inconformidade Moderada

Multa de **10% (dez por cento)** sobre o valor da parcela inadimplida, quando houver fornecimento em desacordo com as especificações, sem regularização no prazo estabelecido, ou descumprimento relevante de obrigações contratuais.

#### 11.3.3. Inconformidade Grave

Aplicação de multa de **15% (quinze por cento)** sobre o valor da parcela inadimplida, nos casos de inexecução parcial injustificada, ou de **1% (um por cento) ao dia**, limitada a 30% (trinta por cento), quando o atraso injustificado ultrapassar 30 (trinta) dias.

#### 11.3.4. Inconformidade Gravíssima

Multa de **20% (vinte por cento)** sobre o valor da parcela inadimplida, nos casos de inexecução total do objeto, ou de **30% (trinta por cento)** quando a inexecução parcial causar grave dano à Administração ou comprometer a continuidade do serviço público.

### 11.4. Reincidência

Em caso de reincidência, a multa poderá ser aplicada em dobro, respeitado o limite máximo de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato ou da parcela afetada.

### **11.5. Impedimento de Licitar e Contratar**

A contratada poderá ser sancionada com impedimento de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 3 (três) anos, ou, conforme a gravidade da conduta, pelo prazo de até 6 (seis) anos, nos termos da Lei nº 14.133/2021, especialmente nos casos de fraude, inexecução grave, apresentação de documentação falsa ou prática de atos ilícitos destinados a frustrar os objetivos da contratação.

### **11.6. Declaração de Inidoneidade**

Poderá ser aplicada a penalidade de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação, nos termos da legislação vigente.

### **11.7. Multas e Responsabilidade Civil**

A aplicação de multas não exime a contratada da obrigação de reparar integralmente os danos causados à Administração, nem impede a adoção de medidas judiciais cabíveis.

### **11.8. Atualização Monetária das Multas**

As multas não recolhidas no prazo estabelecido serão atualizadas monetariamente, conforme índice previsto na legislação aplicável.

### **11.9. Registro das Penalidades**

As penalidades aplicadas serão registradas nos cadastros e sistemas oficiais pertinentes, nos termos da legislação vigente.

Posse-GO, 19 de maio de 2026

ABÍLIO FRANCISCO DE OLIVEIRA JUNIOR

Secretário de Administração