Recebido em____/____/2026
Às _____:_____h.

_____
Coordenadoria de Aquisição de Bens e Serviços

TERMO DE REFERÊNCIA N.º 46/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para fornecimento de 01 (um) Registrador Eletrônico de Ponto (REP), acompanhado de licença de uso de software de gestão e tratamento de frequência, na modalidade de assinatura pelo período de doze meses, incluindo instalação, configuração, parametrização inicial, integração entre equipamento e software, treinamento, suporte técnico, manutenção e atualizações, visando atender às necessidades da Câmara Municipal de Barão de Cocais/MG, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. A contratação será realizada em item único, considerando a necessidade de integração e compatibilidade entre equipamento, software e serviços complementares, conforme justificativa apresentada no Estudo Técnico Preliminar nº 17/2026.

1.3. Os quantitativos previstos para a contratação são os seguintes:

Componente	Descrição	Unidade	Quantidade
1	Registrador Eletrônico de Ponto (REP), com identificação por biometria digital, senha individual e cartão de proximidade, capacidade mínima para 100 colaboradores, comunicação Ethernet (TCP/IP) e porta USB para transferência de dados por pendrive.	Unidade	1
2	Licença de uso de software de gestão e tratamento de ponto eletrônico, na modalidade de assinatura, incluindo instalação, configuração, parametrização inicial, integração, treinamento, suporte técnico, manutenção e atualizações.	Mês	12

1.4. O equipamento deverá ser novo, sem uso anterior, e fornecido com todos os componentes e acessórios necessários ao seu funcionamento, observadas as especificações técnicas e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

1.5. O software deverá ser integralmente compatível com o equipamento fornecido, permitindo o gerenciamento dos registros de frequência, o cadastro de colaboradores, a configuração de jornadas e escalas, a apuração de atrasos, faltas e horas extras, o lançamento de justificativas e abonos, bem como a emissão de espelhos de ponto e relatórios gerenciais.

1.6. A contratada será responsável pela entrega da solução em condições adequadas de funcionamento, incluindo os serviços necessários à implantação e à integração dos componentes, bem como o treinamento dos servidores indicados pela Administração.

1.7. O suporte técnico, a manutenção e as atualizações do software deverão ser disponibilizados durante os doze meses de assinatura, sem cobrança adicional pelos serviços expressamente previstos no objeto contratado.

1.8. O Registrador Eletrônico de Ponto deverá possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, contados a partir da data do recebimento definitivo do equipamento, abrangendo defeitos de fabricação e de funcionamento em condições normais de utilização.

1.8.1. Durante o período de garantia, a contratada deverá responsabilizar-se, sem ônus adicional para a Administração, pela correção dos defeitos cobertos, incluindo mão de obra, peças, componentes e, quando necessário, reparo ou substituição do equipamento.

1.8.2. Todas as despesas necessárias ao cumprimento da garantia, inclusive transporte e deslocamento técnico, quando aplicáveis, serão de responsabilidade da contratada.

1.8.3. O prazo máximo para reparo ou substituição do equipamento, em caso de defeito coberto pela garantia, será de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da comunicação formal da Administração, admitida prorrogação mediante justificativa fundamentada da contratada e autorização expressa da fiscalização contratual.

1.8.4. Caso não seja possível concluir o reparo no prazo estabelecido, a contratada deverá providenciar a substituição do equipamento por outro de características equivalentes ou superiores, em perfeitas condições de funcionamento, sem custos adicionais para a Administração.

1.8.5. A garantia do equipamento será independente do prazo de 12 (doze) meses previsto para a assinatura do software, cujo suporte técnico, manutenção e atualizações deverão permanecer disponíveis durante todo o período contratado

1.9. O prazo previsto para disponibilização do software será de doze meses, devendo a vigência contratual e sua forma de contagem observar o enquadramento jurídico da contratação e as disposições aplicáveis da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente os arts. 106 e 107, quando cabíveis.

1.10. A contratação deverá observar os requisitos de segurança da informação e proteção de dados pessoais, especialmente quanto ao tratamento de informações biométricas, em conformidade com a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

1.11. A solução contratada deverá atender integralmente às especificações técnicas, funcionais e operacionais previstas neste Termo de Referência, assegurando a compatibilidade entre seus componentes e a continuidade dos procedimentos de controle e gerenciamento da frequência dos servidores da Câmara Municipal.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade de substituição do equipamento de registro eletrônico de ponto atualmente utilizado pela Câmara Municipal de Barão de Cocais/MG, bem como na modernização dos procedimentos de controle e gerenciamento da frequência dos servidores, visando proporcionar maior eficiência, segurança e confiabilidade às rotinas administrativas.

2.2. A utilização de equipamento atualizado, integrado a software de gestão e tratamento de frequência, permitirá aprimorar os procedimentos de registro e apuração das jornadas de trabalho, possibilitando o gerenciamento informatizado de horários, escalas, atrasos, faltas, horas extras, justificativas e abonos, além da emissão de espelhos de ponto e relatórios gerenciais.

2.3. A solução pretendida compreende a aquisição de 01 (um) Registrador Eletrônico de Ponto, acompanhado de software de gestão na modalidade de assinatura pelo período de 12 (doze) meses, incluindo os serviços necessários à instalação, configuração, integração, treinamento,

suporte técnico, manutenção e atualizações, assegurando condições adequadas para sua implantação e continuidade operacional.

2.4. A contratação encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) da Câmara Municipal e está fundamentada no Estudo Técnico Preliminar nº 17/2026, que apresenta a caracterização da necessidade administrativa, os requisitos da solução, o levantamento de mercado, a estimativa preliminar de custos e a conclusão quanto à viabilidade da contratação.

2.5. Dessa forma, a contratação justifica-se pela necessidade de modernização do controle eletrônico de frequência, contribuindo para a otimização dos recursos humanos, a redução de procedimentos manuais, a melhoria da qualidade das informações e o fortalecimento da eficiência administrativa, em consonância com os princípios e objetivos estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E A ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. A solução proposta consiste na aquisição de 01 (um) Registrador Eletrônico de Ponto (REP), acompanhado de software de gestão e tratamento de frequência, na modalidade de assinatura pelo período de 12 (doze) meses, incluindo os serviços de instalação, configuração, parametrização inicial, integração, treinamento, suporte técnico, manutenção e atualizações, conforme definido no Estudo Técnico Preliminar nº 17/2026.

3.2. A contratação contempla uma solução integrada, destinada à substituição do equipamento atualmente utilizado pela Câmara Municipal de Barão de Cocais/MG, assegurando a compatibilidade entre os componentes e a modernização dos procedimentos de registro, controle e gerenciamento da frequência dos servidores.

3.3. Especificações do equipamento

3.3.1. O Registrador Eletrônico de Ponto deverá ser novo, sem uso anterior, acompanhado dos componentes e acessórios necessários ao seu funcionamento, atendendo, no mínimo, às seguintes características:
a) Identificação dos usuários por biometria digital, senha individual e cartão de proximidade;
b) Capacidade mínima para cadastramento e gerenciamento de 100 (cem) colaboradores;
c) Comunicação obrigatória por rede Ethernet (TCP/IP);
d) Porta USB para transferência e extração de dados por meio de pendrive;
e) Possibilidade de conectividade Wi-Fi como funcionalidade adicional, não obrigatória;
f) Armazenamento e recuperação dos registros de frequência, preservando sua integridade e confiabilidade;
g) Compatibilidade integral com o software de gestão e tratamento de frequência fornecido;
h) Atendimento às normas e regulamentações aplicáveis à modalidade de equipamento ofertada, observadas as particularidades do regime jurídico dos servidores públicos.
i) O Registrador Eletrônico de Ponto (REP) deverá possuir homologação, certificação ou registro perante os órgãos competentes, quando exigidos pela legislação e regulamentação aplicáveis à modalidade de equipamento ofertada, devendo a contratada apresentar, quando solicitado pela Administração, a documentação comprobatória correspondente, que permita verificar a regularidade do modelo fornecido.

3.4. Especificações do software

3.4.1. O software deverá ser disponibilizado mediante licença de uso na modalidade de assinatura, pelo período de 12 (doze) meses, permitindo, no mínimo:

a) Cadastro, consulta, alteração e gerenciamento dos dados dos colaboradores;
b) Configuração de jornadas de trabalho, horários, turnos e escalas;
c) Recebimento, armazenamento, consulta e tratamento dos registros de frequência;
d) Apuração de atrasos, faltas, horas extras e demais ocorrências relacionadas à jornada;
e) Registro de justificativas, abonos e ajustes administrativos, com identificação das alterações realizadas;
f) Emissão de espelhos de ponto individuais;
g) Geração de relatórios gerenciais de frequência;
h) Controle de acesso ao sistema por usuários autorizados;
i) Consulta e exportação das informações em formatos adequados às necessidades administrativas;
j) Mecanismos de segurança destinados à preservação da integridade, disponibilidade e confidencialidade dos dados.

3.4.2. A assinatura deverá assegurar a disponibilização das funcionalidades contratadas, bem como suporte técnico, manutenção e atualizações do software durante todo o período de 12 (doze) meses, sem cobrança adicional pelos serviços previstos no objeto.

3.5. Serviços de implantação e integração

3.5.1. A contratada deverá realizar a instalação e configuração inicial do equipamento e do software, incluindo a parametrização das funcionalidades, a configuração da comunicação entre os componentes e os testes necessários à verificação de seu funcionamento integrado.

3.5.2. A solução deverá ser entregue em condições adequadas de utilização, cabendo à contratada executar os ajustes técnicos necessários à implantação, observadas as condições de infraestrutura disponibilizadas pela Administração.

3.5.3. A implantação deverá ser planejada de forma a minimizar interrupções nos procedimentos de controle de frequência, preservando-se os registros existentes mediante exportação, armazenamento ou migração, quando tecnicamente necessária e viável.

3.6. Treinamento dos servidores

3.6.1. A contratada deverá fornecer treinamento inicial aos servidores indicados pela Câmara Municipal, abrangendo a operação do equipamento e as principais funcionalidades do software.

3.6.2. O treinamento deverá contemplar cadastramento de colaboradores, configuração de jornadas e escalas, consulta e tratamento dos registros, lançamento de justificativas e abonos, emissão de espelhos de ponto e elaboração de relatórios gerenciais, proporcionando autonomia aos responsáveis pela utilização do sistema.

3.7. Suporte técnico, manutenção e atualizações

3.7.1. Durante os meses de assinatura, a contratada deverá disponibilizar suporte técnico para esclarecimento de dúvidas, orientação operacional, identificação e correção de falhas relacionadas ao software e à integração com o equipamento.

3.7.2. Deverão estar incluídas as atualizações corretivas e evolutivas disponibilizadas para o software, observadas as condições contratuais, de modo a preservar sua segurança, estabilidade, compatibilidade e funcionamento.

3.7.3. Os canais de atendimento, horários de suporte e prazos de resposta e solução das ocorrências deverão observar as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

3.8. Garantia do equipamento

3.8.1. O equipamento deverá possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, contados do recebimento definitivo, abrangendo defeitos de fabricação e funcionamento em condições normais de utilização.

3.8.2. Durante a garantia, a contratada deverá providenciar, sem custos adicionais para a Administração, os reparos ou a substituição do equipamento e de seus componentes, quando necessários, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento da comunicação formal, admitida prorrogação devidamente justificada e autorizada pela fiscalização contratual.

3.8.3. A garantia do equipamento será independente da assinatura do software, não implicando obrigação de manutenção corretiva gratuita do hardware após seu encerramento, ressalvadas as obrigações legais e contratuais aplicáveis.

3.9. Segurança da informação e proteção de dados pessoais

3.9.1. A solução deverá observar a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), especialmente quanto ao tratamento de dados biométricos, considerados dados pessoais sensíveis.

3.9.2. A contratada deverá assegurar mecanismos adequados de controle de acesso, proteção contra utilização não autorizada, preservação da integridade dos registros e confidencialidade das informações às quais tiver acesso durante a execução contratual.

3.9.3. Ao término da contratação, deverão ser disponibilizados à Administração os registros e dados de frequência sob sua responsabilidade, em formato que permita sua consulta, armazenamento e eventual migração para outra solução, observadas as exigências legais de proteção de dados.

3.10. Ciclo de vida da solução

3.10.1. O ciclo de vida da contratação compreende o fornecimento do equipamento, a implantação da solução integrada, sua utilização operacional, o suporte e as atualizações durante a assinatura, a garantia do equipamento e os procedimentos necessários à continuidade ou ao encerramento da utilização do sistema.

3.10.2. Durante a execução contratual, a solução deverá manter condições adequadas de funcionamento e compatibilidade, permitindo a utilização regular dos recursos contratados e a recuperação dos registros de frequência.

3.10.3. Ao término da assinatura, a contratada deverá viabilizar a exportação dos dados e registros pertencentes à Administração, de modo a preservar o histórico de frequência e evitar dependência tecnológica injustificada.

3.10.4. Quanto aos aspectos ambientais, deverão ser observadas medidas de utilização eficiente de energia elétrica, redução do consumo de papel por meio da emissão digital de relatórios e destinação ambientalmente adequada dos resíduos eletroeletrônicos eventualmente gerados, conforme a legislação aplicável.

3.11. A contratação integrada deverá assegurar a responsabilidade da contratada pela compatibilidade e pelo funcionamento conjunto do equipamento, software e serviços

complementares, de modo a atender às necessidades administrativas identificadas no Estudo Técnico Preliminar nº 17/2026.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação deverá observar os requisitos técnicos, funcionais, operacionais e de segurança necessários ao adequado fornecimento e funcionamento da solução integrada de registro e gerenciamento eletrônico de frequência, conforme estabelecido no Estudo Técnico Preliminar nº 17/2026, assegurando eficiência, confiabilidade, compatibilidade e continuidade operacional.

4.2. Requisitos relativos ao equipamento

4.2.1. O Registrador Eletrônico de Ponto (REP) deverá ser novo, sem uso anterior, acompanhado de todos os componentes e acessórios necessários ao seu funcionamento, atendendo, no mínimo, aos seguintes requisitos:

a) Permitir a identificação dos usuários por biometria digital, senha individual e cartão de proximidade;
b) Possuir capacidade mínima para cadastramento e gerenciamento de 100 (cem) colaboradores;
c) Dispor obrigatoriamente de comunicação por rede Ethernet (TCP/IP);
d) Possuir porta USB para transferência e extração de dados por meio de pendrive;
e) Admitir conectividade Wi-Fi como funcionalidade adicional, sem caráter obrigatório;
f) Permitir armazenamento, consulta, recuperação e transferência dos registros de frequência, preservando sua integridade e confiabilidade;
g) Ser integralmente compatível com o software de gestão e tratamento de frequência fornecido;
h) Atender às normas técnicas e regulamentações aplicáveis à modalidade de registrador eletrônico de ponto ofertada, observadas as particularidades do regime jurídico dos servidores públicos;
i) Possuir homologação, certificação ou registro perante os órgãos competentes, quando exigidos pela legislação e regulamentação aplicáveis, devendo a contratada apresentar a documentação comprobatória correspondente, quando solicitada pela Administração.

4.3. Requisitos relativos ao software

4.3.1. O software de gestão e tratamento de frequência deverá ser fornecido mediante licença de uso, na modalidade de assinatura, pelo período de 12 (doze) meses, com capacidade compatível com o equipamento contratado.

4.3.2. O sistema deverá disponibilizar, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

a) Cadastro, consulta, alteração e gerenciamento dos dados dos colaboradores;
b) Configuração de jornadas, horários, turnos e escalas de trabalho;
c) Recebimento, armazenamento, consulta e tratamento dos registros de frequência;
d) Apuração de atrasos, faltas, horas extras e demais ocorrências relacionadas à jornada;
e) Registro e gerenciamento de justificativas, abonos e ajustes administrativos, com identificação das alterações realizadas;
f) Emissão de espelhos de ponto individuais;
g) Geração de relatórios gerenciais para acompanhamento da frequência;
h) Controle de acesso ao sistema mediante identificação dos usuários autorizados;
i) Consulta e exportação das informações registradas em formatos adequados às necessidades administrativas;
j) Mecanismos de proteção destinados à integridade, disponibilidade e confidencialidade dos dados.

4.3.3. A licença deverá assegurar a utilização regular de todas as funcionalidades contratadas durante os doze meses, incluindo suporte técnico, manutenção e atualizações do software, sem cobrança adicional pelos serviços expressamente previstos no objeto.

4.4. Requisitos de instalação, configuração e integração

4.4.1. A contratada deverá realizar a instalação e configuração inicial do equipamento e do software, incluindo parametrização das funcionalidades, estabelecimento da comunicação entre os componentes e execução dos testes necessários à verificação do funcionamento integrado.

4.4.2. A solução deverá ser disponibilizada em condições adequadas de utilização, cabendo à contratada realizar os ajustes técnicos necessários à implantação, observada a infraestrutura disponibilizada pela Administração.

4.4.3. A implantação deverá ser planejada para minimizar interrupções no controle de frequência, preservando os registros existentes mediante exportação, armazenamento ou migração, quando necessária e tecnicamente viável.

4.5. Requisitos de treinamento

4.5.1. A contratada deverá fornecer treinamento inicial aos servidores indicados pela Câmara Municipal, abrangendo a operação do equipamento e a utilização das funcionalidades do software.

4.5.2. O treinamento deverá contemplar cadastramento de colaboradores, configuração de jornadas e escalas, consulta e tratamento dos registros, lançamento de justificativas e abonos, emissão de espelhos de ponto e geração de relatórios gerenciais.

4.5.3. A capacitação deverá proporcionar conhecimentos suficientes para que os servidores responsáveis possam executar as atividades rotineiras de operação e administração do sistema com autonomia.

4.6. Requisitos de suporte técnico, manutenção e atualizações

4.6.1. Durante os 12 (doze) meses de assinatura do software, a contratada deverá disponibilizar suporte técnico para esclarecimento de dúvidas operacionais, identificação e correção de falhas e orientação quanto à utilização do sistema.

4.6.2. Deverão estar incluídas as atualizações corretivas e evolutivas disponibilizadas para o software, observadas as condições contratuais, de modo a preservar sua segurança, estabilidade, compatibilidade e funcionamento.

4.6.3. Os canais de atendimento, horários de disponibilidade e prazos de resposta e solução das ocorrências deverão observar as condições estabelecidas no Modelo de Execução do Objeto.

4.7. Requisitos de garantia do equipamento

4.7.1. O Registrador Eletrônico de Ponto deverá possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, contados do recebimento definitivo, abrangendo defeitos de fabricação e funcionamento em condições normais de utilização.

4.7.2. Durante a garantia, a contratada deverá realizar, sem custos adicionais para a Administração, os reparos necessários ou a substituição do equipamento e de seus componentes, quando cabível.

4.7.3. O prazo máximo para reparo ou substituição será de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da comunicação formal da Administração, admitida prorrogação mediante justificativa fundamentada e autorização expressa da fiscalização contratual.

4.7.4. Todas as despesas necessárias ao cumprimento da garantia, inclusive peças, mão de obra, transporte e deslocamento técnico, quando aplicáveis, serão de responsabilidade da contratada.

4.7.5. A garantia do equipamento será independente do prazo de assinatura do software, não se confundindo com as obrigações de suporte técnico, manutenção e atualizações do sistema.

4.8. Requisitos de segurança da informação e proteção de dados pessoais

4.8.1. A solução deverá observar as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), especialmente quanto ao tratamento de dados biométricos.

4.8.2. O sistema deverá dispor de mecanismos adequados de controle de acesso, proteção contra utilização não autorizada e preservação da integridade e confidencialidade dos registros.

4.8.3. A contratada deverá manter sigilo sobre as informações às quais tiver acesso em razão da execução contratual, utilizando-as exclusivamente para as finalidades relacionadas ao objeto, conforme as instruções legítimas da Administração e a legislação aplicável.

4.8.4. Ao término da contratação, a contratada deverá disponibilizar os dados e registros pertencentes à Administração em formato que permita sua consulta, armazenamento e eventual migração para outra solução, observadas as exigências legais de proteção de dados.

4.9. Requisitos de continuidade operacional

4.9.1. A solução deverá assegurar condições adequadas para a continuidade dos procedimentos de registro e gerenciamento de frequência durante a execução contratual.

4.9.2. O equipamento deverá permitir a recuperação e a transferência dos registros por meio das interfaces de comunicação exigidas, inclusive por pendrive, conforme suas características técnicas.

4.9.3. A contratada deverá assegurar a compatibilidade operacional entre o equipamento e o software, realizando os ajustes necessários ao funcionamento integrado da solução, nos limites das obrigações contratadas.

4.10. Requisitos de compatibilidade e competitividade

4.10.1. Serão admitidas soluções de diferentes fabricantes, desde que atendam integralmente aos requisitos mínimos estabelecidos neste Termo de Referência.

4.10.2. Não será exigida marca, modelo ou tecnologia proprietária específica sem justificativa técnica, devendo ser preservadas a isonomia e a competitividade do procedimento.

4.10.3. A contratada será responsável pela compatibilidade e pelo funcionamento conjunto do equipamento, software e serviços complementares, independentemente de serem fornecidos por um mesmo fabricante.

4.11. Requisitos de sustentabilidade

4.11.1. O equipamento deverá apresentar condições adequadas de durabilidade e consumo eficiente de energia elétrica, observadas as características técnicas da solução e a disponibilidade de produtos no mercado.

4.11.2. Deverá ser priorizada a utilização de registros, espelhos de ponto e relatórios em formato digital, contribuindo para a redução do consumo de papel.

4.11.3. Os resíduos eletroeletrônicos eventualmente gerados durante a execução contratual deverão receber destinação ambientalmente adequada, observadas as normas aplicáveis.

4.12. Requisitos relativos à vigência

4.12.1. A assinatura do software deverá contemplar o período de 12 (doze) meses, assegurando a disponibilização das funcionalidades contratadas, suporte técnico, manutenção e atualizações.

4.12.2. A vigência contratual deverá observar o enquadramento jurídico do objeto e as disposições aplicáveis da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente os arts. 106 e 107, quando cabíveis, mediante demonstração da vantajosidade econômica e atendimento dos demais requisitos legais.

4.12.3. O início da contagem do período de disponibilização do software deverá observar as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar o aproveitamento integral da assinatura pela Administração após a implantação e disponibilização da solução em condições de funcionamento.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições gerais de execução

5.1.1. A execução do objeto compreenderá o fornecimento de 01 (um) Registrador Eletrônico de Ponto (REP), a disponibilização de licença de uso de software de gestão e tratamento de frequência pelo período de doze meses e a prestação dos serviços de instalação, configuração, parametrização inicial, integração, treinamento, suporte técnico, manutenção e atualizações.

5.1.2. A contratada será responsável pelo fornecimento e pela implantação integral da solução, assegurando a compatibilidade entre o equipamento e o software e sua disponibilização em condições adequadas de funcionamento.

5.1.3. Todos os custos necessários à execução do objeto, incluindo transporte, entrega, instalação, configuração, treinamento, licenciamento e demais serviços previstos neste Termo de Referência, deverão estar incluídos no valor contratado.

5.2. Prazo e local de entrega

5.2.1. O equipamento deverá ser entregue no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, contados do recebimento da ordem de fornecimento ou instrumento equivalente emitido pela Administração.

5.2.2. A entrega deverá ocorrer na sede da Câmara Municipal de Barão de Cocais/MG, em endereço e horário previamente informados pela Administração, mediante agendamento com o setor responsável.

5.2.3. O equipamento deverá ser entregue novo, sem uso anterior, acompanhado dos acessórios necessários ao funcionamento, documentação técnica e orientações de utilização, quando aplicáveis.

5.2.4. Eventual necessidade de prorrogação do prazo de entrega deverá ser comunicada previamente à Administração, mediante justificativa fundamentada, ficando sua aceitação condicionada à análise e autorização da autoridade competente.

5.3. Instalação, configuração e integração

5.3.1. A contratada deverá concluir a instalação, configuração, parametrização inicial e integração do equipamento com o software no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da entrega do equipamento e da disponibilização das condições necessárias pela Administração.

5.3.2. Os serviços deverão compreender, no mínimo:
a) Instalação física e configuração inicial do Registrador Eletrônico de Ponto;
b) Configuração da comunicação por rede Ethernet (TCP/IP);
c) Disponibilização e configuração do software de gestão e tratamento de frequência;
d) Parametrização inicial de jornadas, horários, turnos e escalas, conforme informações fornecidas pela Administração;
e) Configuração da comunicação e transferência de registros entre equipamento e software;
f) Realização de testes de identificação dos usuários por biometria digital, senha individual e cartão de proximidade;
g) Realização de testes de registro, transmissão, consulta e tratamento das marcações de frequência;
h) Verificação das funcionalidades de emissão de espelhos de ponto e relatórios gerenciais.

5.3.3. A implantação deverá ser realizada de forma planejada, buscando minimizar interrupções no controle de frequência dos servidores.

5.3.4. A contratada deverá prestar orientação técnica para preservação e eventual migração dos registros existentes, quando necessária e tecnicamente viável, observadas as características do equipamento anteriormente utilizado.

5.4. Treinamento

5.4.1. A contratada deverá realizar treinamento inicial dos servidores indicados pela Administração, preferencialmente até a conclusão da implantação da solução.

5.4.2. O treinamento deverá abranger a operação do equipamento e as principais funcionalidades do software, incluindo cadastramento de colaboradores, configuração de jornadas e escalas, tratamento de registros, lançamento de justificativas e abonos, emissão de espelhos de ponto e geração de relatórios.
5.4.3. O treinamento poderá ser realizado presencialmente ou por meio remoto, desde que assegure a efetiva capacitação dos servidores e seja previamente autorizado pela Administração.

5.4.4. A contratada deverá disponibilizar orientações ou material de apoio para consulta dos servidores responsáveis pela operação do sistema.

5.5. Disponibilização e funcionamento do software

5.5.1. O software deverá ser disponibilizado em condições regulares de utilização, integralmente compatível com o equipamento fornecido e com todas as funcionalidades previstas neste Termo de Referência.

5.5.2. O período doze meses de assinatura será contado a partir da efetiva disponibilização da solução em condições de funcionamento, formalmente atestada pela fiscalização contratual, observadas as disposições do contrato.

5.5.3. Durante todo o período contratado, deverão permanecer disponíveis as funcionalidades do software, o suporte técnico, a manutenção e as atualizações previstas no objeto.

5.5.4. A contratada deverá assegurar a continuidade do funcionamento integrado da solução, realizando os ajustes técnicos necessários à compatibilidade entre equipamento e software, nos limites das obrigações contratuais.

5.6. Suporte técnico e atendimento de ocorrências

5.6.1. A contratada deverá disponibilizar suporte técnico durante os doze meses de assinatura do software, por meio de canais de atendimento, como telefone, correio eletrônico, sistema de chamados ou atendimento remoto.

5.6.2. O suporte técnico deverá estar disponível, no mínimo, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, durante o horário comercial, ressalvados os feriados.

5.6.3. As solicitações de suporte deverão receber resposta inicial no prazo máximo de 01 (um) dia útil, contado do registro da ocorrência.

5.6.4. As falhas que impeçam o funcionamento do software ou a transferência e o tratamento dos registros de frequência deverão receber atendimento prioritário, com adoção de medidas corretivas ou solução alternativa que permita a continuidade das atividades administrativas.

5.6.5. A contratada deverá manter registro das solicitações de suporte e das providências adotadas, disponibilizando as informações à fiscalização contratual quando solicitado.

5.6.6. Quando não for possível solucionar imediatamente determinada ocorrência, a contratada deverá informar à Administração as providências necessárias e a previsão fundamentada para sua resolução, sujeita ao acompanhamento da fiscalização.

5.7. Garantia e assistência técnica do equipamento

5.7.1. O Registrador Eletrônico de Ponto deverá possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, contados do recebimento definitivo, abrangendo defeitos de fabricação e funcionamento em condições normais de utilização.

5.7.2. Durante o período de garantia, a contratada deverá providenciar, sem custos adicionais, os reparos ou a substituição do equipamento e de seus componentes, quando necessários.

5.7.3. O prazo máximo para reparo ou substituição será de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da comunicação formal da Administração, admitida prorrogação mediante justificativa fundamentada e autorização expressa da fiscalização contratual.

5.7.4. Caso o reparo não possa ser concluído no prazo estabelecido, a contratada deverá providenciar equipamento substituto de características equivalentes ou superiores, em perfeitas condições de funcionamento, sem ônus adicional para a Administração.

5.7.5. As despesas com peças, mão de obra, transporte e deslocamento técnico necessárias ao atendimento da garantia serão de responsabilidade da contratada.

5.8. Verificação do funcionamento e recebimento da solução

5.8.1. Após a instalação e configuração, a contratada deverá demonstrar o funcionamento integrado do equipamento e do software, mediante testes acompanhados por servidor designado pela Administração.

5.8.2. A verificação deverá contemplar, no mínimo, o registro de frequência pelos meios de identificação exigidos, a transferência das marcações, o tratamento dos registros e a emissão de espelhos de ponto e relatórios.

5.8.3. Eventuais falhas, incompatibilidades ou desconformidades identificadas deverão ser corrigidas pela contratada, sem custos adicionais, antes do recebimento definitivo da solução.

5.8.4. O recebimento provisório e definitivo observará os procedimentos e prazos estabelecidos neste Termo de Referência e as disposições do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.9. Segurança e preservação dos dados

5.9.1. Durante a execução contratual, a contratada deverá observar os requisitos de segurança da informação e proteção de dados pessoais previstos na Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

5.9.2. Os dados de frequência e demais informações pessoais deverão ser utilizados exclusivamente para as finalidades relacionadas à execução contratual, conforme as instruções legítimas da Administração e a legislação aplicável.

5.9.3. A contratada deverá assegurar mecanismos adequados de controle de acesso e preservação da integridade dos registros, evitando alterações indevidas ou acessos não autorizados.

5.10. Encerramento da contratação e disponibilização dos dados

5.10.1. Ao término da assinatura do software, a contratada deverá disponibilizar à Administração os dados e registros de frequência sob sua responsabilidade, em formato que permita consulta, armazenamento e eventual migração para outra solução.

5.10.2. A disponibilização das informações deverá ocorrer sem cobrança adicional, observadas as condições contratuais e as exigências legais de proteção de dados pessoais.

5.10.3. A contratada deverá prestar as orientações técnicas necessárias à exportação dos dados, de modo a preservar o histórico de frequência e evitar perda de informações ou dependência tecnológica injustificada.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Gestão e fiscalização do contrato

6.1.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidores formalmente designados pela Administração, na forma dos arts. 117 e 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, aos quais competirá acompanhar a execução do objeto, verificar o cumprimento das obrigações contratuais, atestar os serviços executados e adotar as providências necessárias para assegurar a adequada execução contratual.

6.1.2. A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas de forma integrada, observadas as atribuições específicas de cada agente envolvido.

6.1.3. Para fins de planejamento da contratação, ficam indicados os seguintes servidores:
- Gestora do Contrato: Elaine Cristina Moreira Batista;
- Fiscal Técnico do Contrato: Samuel Vinicios de Assis Alves Santos.

6.1.4. A designação formal dos servidores acima indicados será realizada por ato próprio do Presidente da Câmara Municipal de Barão de Cocais/MG, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e nas normas internas aplicáveis.

6.2. Gestor do contrato

6.2.1. Compete ao gestor do contrato coordenar o acompanhamento administrativo da execução, verificando o cumprimento das condições pactuadas e adotando as providências necessárias à regular execução contratual.

6.2.2. Caberá ao gestor, entre outras atribuições:
a) Acompanhar a vigência contratual e os prazos relacionados à disponibilização do software;
b) Verificar o cumprimento das obrigações administrativas da contratada;
c) Acompanhar os registros e relatórios apresentados pela fiscalização;
d) Adotar as providências cabíveis diante de descumprimentos contratuais;
e) Encaminhar à autoridade competente as situações que demandem decisões superiores;
f) Acompanhar a necessidade de eventuais alterações contratuais, observadas as disposições legais aplicáveis.

6.3. Fiscal do contrato

6.3.1. Compete ao fiscal do contrato acompanhar a execução do objeto, verificando a conformidade do equipamento, do software e dos serviços prestados com as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6.3.2. A fiscalização deverá observar, especialmente:
a) O cumprimento do prazo de entrega do equipamento;
b) A conformidade das características técnicas do Registrador Eletrônico de Ponto;
c) A apresentação da documentação de homologação, certificação ou registro, quando legalmente exigível;
d) A realização dos serviços de instalação, configuração, parametrização e integração;
e) O funcionamento dos mecanismos de identificação por biometria digital, senha individual e cartão de proximidade;
f) A comunicação entre equipamento e software, inclusive a transferência dos registros de frequência;
g) A disponibilização das funcionalidades do software previstas no Termo de Referência;
h) A realização do treinamento dos servidores indicados pela Administração;
i) A prestação do suporte técnico, manutenção e atualizações durante a assinatura;
j) O atendimento das solicitações de garantia do equipamento, observados os prazos contratuais;
k) O cumprimento dos requisitos de segurança da informação e proteção de dados pessoais.

6.3.3. O fiscal deverá registrar as ocorrências relacionadas à execução contratual e comunicar à contratada as irregularidades identificadas, estabelecendo, quando cabível, prazo para sua correção.

6.3.4. As situações que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser comunicadas ao gestor do contrato para adoção das providências necessárias.

6.4. Comunicação entre a Administração e a contratada

6.4.1. As comunicações relacionadas à execução contratual deverão ocorrer preferencialmente por escrito, mediante correio eletrônico institucional, sistema de chamados, ofício ou outro meio que permita o registro e a comprovação das informações.

6.4.2. A contratada deverá indicar representante responsável pelo acompanhamento da execução contratual e pelo recebimento das comunicações encaminhadas pela Administração.

6.4.3. As solicitações de suporte técnico deverão ser registradas de forma a permitir a identificação da ocorrência, a data de abertura, as providências adotadas e a respectiva conclusão.

6.5. Acompanhamento dos prazos e níveis de atendimento

6.5.1. A fiscalização deverá acompanhar o cumprimento dos prazos estabelecidos no Modelo de Execução do Objeto, especialmente:

a) Entrega do equipamento em até 20 (vinte) dias corridos;
b) Instalação, configuração e integração em até 10 (dez) dias úteis, observadas as condições previstas para início dos serviços;
c) Resposta inicial às solicitações de suporte técnico em até 01 (um) dia útil;
d) Reparo ou substituição do equipamento, durante a garantia, em até 10 (dez) dias, ressalvada prorrogação devidamente autorizada.

6.5.2. O descumprimento injustificado dos prazos deverá ser registrado pela fiscalização e comunicado ao gestor do contrato para avaliação das medidas administrativas cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando aplicáveis.

6.6. Recebimento e verificação da execução

6.6.1. O recebimento do equipamento e dos serviços de implantação deverá observar os procedimentos previstos no art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021 e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6.6.2. O recebimento provisório ocorrerá mediante verificação inicial da entrega e da execução dos serviços, para posterior avaliação da conformidade com as especificações contratadas.

6.6.3. O recebimento definitivo ficará condicionado à verificação do funcionamento integrado da solução, incluindo testes de identificação, registro e transferência das marcações, tratamento das informações e emissão de espelhos de ponto e relatórios.

6.6.4. A assinatura do software será acompanhada durante os doze meses contratados, mediante verificação periódica de sua disponibilidade, das funcionalidades contratadas e da prestação dos serviços de suporte, manutenção e atualizações.

6.6.5. A constatação de irregularidades ou desconformidades deverá resultar na solicitação de correção pela contratada, sem prejuízo das demais providências previstas no contrato.

6.7. Atestação e acompanhamento dos pagamentos

6.7.1. Os pagamentos ficarão condicionados à comprovação do fornecimento ou da prestação dos serviços correspondentes, mediante verificação e atestação pelo responsável competente, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6.7.2. A fiscalização deverá verificar a regular execução das obrigações correspondentes ao período de cobrança, especialmente quanto à disponibilização do software e à manutenção das funcionalidades e dos serviços contratados.

6.7.3. Eventuais inconsistências identificadas deverão ser comunicadas à contratada para regularização, observados os procedimentos contratuais de recebimento, liquidação e pagamento.

6.8. Tratamento de irregularidades e descumprimentos

6.8.1. Identificado descumprimento contratual, o fiscal deverá registrar a ocorrência e comunicar formalmente à contratada, solicitando a adoção das providências necessárias à regularização.

6.8.2. Persistindo a irregularidade ou constatada situação de maior gravidade, o gestor deverá encaminhar os fatos à autoridade competente para avaliação das medidas administrativas e eventual aplicação das sanções previstas no contrato e na Lei Federal nº 14.133/2021.

6.8.3. A aplicação de penalidades deverá observar o devido processo legal, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

6.9. Encerramento e continuidade da solução

6.9.1. Ao término da contratação, o gestor e o fiscal deverão verificar o cumprimento das obrigações relacionadas à disponibilização dos dados e registros de frequência pertencentes à Administração.

6.9.2. A contratada deverá prestar as orientações necessárias à exportação das informações, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência, de modo a preservar o histórico dos registros e possibilitar eventual migração para outra solução.

6.9.3. A Administração deverá planejar tempestivamente as providências necessárias à continuidade do controle de frequência, evitando interrupções decorrentes do encerramento da assinatura do software.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Critérios de medição

7.1.1. A medição da execução contratual será realizada de acordo com a natureza de cada componente da solução, considerando o fornecimento do Registrador Eletrônico de Ponto (REP) e a disponibilização do software de gestão e tratamento de frequência, incluindo os serviços complementares previstos neste Termo de Referência.

7.1.2. O fornecimento do equipamento será considerado executado após sua entrega, instalação, configuração, integração com o software e verificação do adequado funcionamento da solução, mediante recebimento definitivo pela Administração.

7.1.3. A assinatura do software será medida mensalmente, considerando sua efetiva disponibilização, o funcionamento das funcionalidades contratadas e a prestação dos serviços de suporte técnico, manutenção e atualizações durante o período correspondente.

7.1.4. Os serviços de implantação, parametrização inicial, integração e treinamento deverão estar incluídos nos valores contratados, não sendo admitida cobrança adicional por atividades expressamente previstas no objeto.

7.1.5. A fiscalização contratual verificará o cumprimento das obrigações correspondentes a cada período de medição, registrando eventuais falhas, interrupções ou desconformidades identificadas.

7.2. Recebimento do objeto

7.2.1. O recebimento do equipamento e dos serviços de implantação observará o disposto no art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, compreendendo o recebimento provisório e o definitivo.

7.2.2. O recebimento provisório será realizado pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização, mediante verificação inicial da entrega do equipamento e da execução dos serviços de instalação e configuração.

7.2.3. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade do equipamento e do software com as especificações contratadas, incluindo testes de identificação dos usuários, registro e transferência das marcações, tratamento das informações e emissão de espelhos de ponto e relatórios gerenciais.

7.2.4. Eventuais irregularidades ou desconformidades identificadas deverão ser corrigidas pela contratada, sem custos adicionais para a Administração, antes do recebimento definitivo.

7.2.5. O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade da contratada pela garantia do equipamento, pela qualidade da solução fornecida e pelo cumprimento das demais obrigações legais e contratuais.

7.3. Condições de pagamento

7.3.1. O pagamento referente ao fornecimento do Registrador Eletrônico de Ponto será realizado em parcela única, após a entrega, instalação, configuração, integração, testes de funcionamento e recebimento definitivo da solução, mediante apresentação da respectiva nota fiscal e atestação pelo responsável competente.

7.3.2. O pagamento referente à assinatura do software será realizado mensalmente, durante o período de doze meses, após a efetiva disponibilização das funcionalidades contratadas e a verificação da regular prestação dos serviços correspondentes ao período de referência.

7.3.3. O início da cobrança da assinatura do software ocorrerá somente após a efetiva implantação e disponibilização da solução em condições adequadas de funcionamento, formalmente atestada pela fiscalização contratual.

7.3.4. Os pagamentos serão efetuados no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado a partir da liquidação da despesa, mediante apresentação de documento fiscal regular e observância das condições estabelecidas no contrato e na legislação aplicável.

7.3.5. A contratada deverá apresentar Nota fiscal contendo a identificação do objeto fornecido ou dos serviços prestados, o período de referência, quando aplicável, e os valores correspondentes.

7.3.6. Constatadas inconsistências na documentação fiscal ou na execução das obrigações contratuais, a Administração solicitará as correções necessárias, observados os procedimentos legais de recebimento, liquidação e pagamento.

7.4. Verificação da regularidade da execução

7.4.1. Para fins de pagamento, a fiscalização deverá verificar a conformidade do fornecimento e dos serviços com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7.4.2. No caso da assinatura do software, deverão ser observados especialmente:
a) A disponibilidade das funcionalidades contratadas;
b) O funcionamento da integração entre equipamento e software;
c) A possibilidade de consulta, tratamento e exportação dos registros de frequência;
d) A prestação do suporte técnico, quando solicitado;
e) A disponibilização das atualizações e correções necessárias ao funcionamento do sistema;
f) O atendimento das ocorrências técnicas registradas durante o período de referência.

7.4.3. A ocorrência de falhas, interrupções ou descumprimentos contratuais deverá ser registrada pela fiscalização e comunicada à contratada para adoção das providências cabíveis.

7.4.4. Eventuais glosas ou descontos deverão observar a extensão da obrigação não executada, os critérios contratuais aplicáveis e a apuração devidamente fundamentada, sem prejuízo das sanções administrativas legalmente cabíveis.

7.5. Liquidação da despesa

7.5.1. A liquidação da despesa será realizada após a verificação do direito adquirido pela contratada, com base nos documentos comprobatórios do fornecimento ou da prestação dos serviços, observadas as disposições da Lei Federal nº 4.320/1964 e da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.5.2. A Administração verificará a regularidade da documentação apresentada, a conformidade dos valores cobrados e a existência de atestação da execução contratual pelo responsável competente.

7.5.3. Havendo erro na documentação fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a contratada será comunicada para promover a regularização necessária.
7.6. Disposições complementares

7.6.1. Não será admitido pagamento antecipado pelo fornecimento do equipamento ou por períodos futuros de assinatura do software, ressalvadas as hipóteses legalmente autorizadas e expressamente justificadas, nos termos do art. 145 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.6.2. Os valores contratados deverão contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à execução integral do objeto, incluindo tributos, encargos, transporte, instalação, configuração, integração, treinamento, suporte técnico, manutenção e atualizações, conforme as condições previstas neste Termo de Referência.

7.6.3. O pagamento realizado pela Administração não implicará aceitação definitiva de obrigações executadas em desconformidade, nem afastará as responsabilidades da contratada quanto à garantia, à correção de falhas e ao cumprimento das demais condições contratuais.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento

8.1.1. O fornecedor será selecionado mediante procedimento de contratação pública, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, adotando-se a modalidade e o procedimento compatíveis com a natureza do objeto e o valor estimado definitivo da contratação.

8.1.2. O critério de julgamento será o de menor preço global do item único, considerando o valor total da solução integrada, compreendendo o fornecimento de 01 (um) Registrador Eletrônico de Ponto (REP), a assinatura do software de gestão e tratamento de frequência pelo período de doze meses e todos os serviços complementares previstos neste Termo de Referência.

8.1.3. A proposta deverá contemplar todos os custos necessários à execução integral do objeto, incluindo equipamento, licenciamento, instalação, configuração, parametrização, integração, treinamento, suporte técnico, manutenção, atualizações, tributos, encargos e demais despesas incidentes.

8.1.4. A adjudicação ocorrerá em item único, considerando a necessidade de compatibilidade e integração entre equipamento, software e serviços complementares, conforme justificativa apresentada no Estudo Técnico Preliminar nº 17/2026, condicionada à confirmação da vantajosidade e da competitividade dessa configuração.

8.2. Apresentação e avaliação das propostas

8.2.1. A proposta comercial deverá apresentar o valor global da contratação, com discriminação do valor correspondente ao equipamento e do valor mensal e total da assinatura do software pelo período de doze meses.

8.2.2. Os valores apresentados deverão incluir os serviços de implantação, integração, treinamento, suporte técnico, manutenção e atualizações, não sendo admitida cobrança adicional por obrigações expressamente previstas no objeto.

8.2.3. A avaliação da proposta observará sua conformidade com as especificações técnicas, funcionais e operacionais estabelecidas neste Termo de Referência, especialmente quanto à capacidade do equipamento, aos meios de identificação, às interfaces de comunicação e às funcionalidades do software.

8.2.4. Poderá ser solicitada documentação técnica do equipamento e do software ofertados, como catálogos, fichas técnicas, manuais ou documentos equivalentes, para comprovação do atendimento às especificações exigidas.

8.2.5. O equipamento deverá possuir homologação, certificação ou registro perante os órgãos competentes, quando legalmente exigidos para a modalidade ofertada, cabendo ao fornecedor apresentar a documentação comprobatória correspondente, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

8.2.6. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências técnicas essenciais, apresentarem preços inexequíveis ou se enquadrarem nas demais hipóteses previstas no art. 59 da Lei Federal nº 14.133/2021, observados os procedimentos legais aplicáveis.

8.3. Requisitos de habilitação

8.3.1. Para fins de habilitação, o fornecedor deverá comprovar o atendimento aos requisitos jurídicos, fiscais, sociais, trabalhistas, econômico-financeiros e técnicos pertinentes ao objeto, observadas as disposições dos arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.3.2. As exigências de habilitação deverão ser proporcionais à natureza e à complexidade da contratação, restringindo-se aos documentos necessários à comprovação da capacidade do fornecedor para executar o objeto.

8.4. Rol de Documentação para Habilitação

8.4.1. Habilitação Jurídica

Para fins de habilitação jurídica, o fornecedor deverá apresentar, conforme sua natureza jurídica:

a) empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
b) sociedade empresária ou sociedade limitada unipessoal – SLU: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado dos documentos de eleição ou designação de seus administradores, quando aplicável;
c) sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhada da comprovação da administração em exercício;
d) filial, sucursal ou agência: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência no registro competente; e
e) sociedade empresária estrangeira autorizada a funcionar no País: documentação pertinente à autorização e ao registro, na forma da legislação aplicável.

8.4.1.1. Os documentos deverão estar acompanhados das alterações posteriores ou da respectiva consolidação, quando aplicável.

8.4.2. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

O fornecedor deverá apresentar:

a) comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
b) prova de regularidade perante a Fazenda Nacional, mediante certidão expedida conjuntamente pela Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, abrangendo os créditos tributários federais e a Dívida Ativa da União, nos termos da legislação aplicável;
c) prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor;
d) prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor;
e) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;
f) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, ou positiva com efeitos de negativa; e
g) demais documentos legalmente exigíveis, quando aplicáveis à situação concreta do fornecedor.

8.4.3. Qualificação Técnica

Para fins de comprovação da qualificação técnico-operacional, o fornecedor deverá apresentar:

a) atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando o fornecimento ou a implantação de solução de registro eletrônico de ponto, software de gestão de frequência ou solução tecnológica de características semelhantes às do objeto.

8.4.3.1. A exigência de atestados deverá observar critérios de pertinência e proporcionalidade, admitindo-se experiências equivalentes que demonstrem a capacidade do fornecedor para executar as obrigações contratadas.

8.4.3.2. A Administração poderá realizar diligências destinadas à confirmação da autenticidade e do conteúdo dos atestados ou declarações apresentados.

8.4.4. Qualificação Econômico-Financeira

8.4.4.1. Para fins de qualificação econômico-financeira, será exigida certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, observadas as situações e os efeitos jurídicos decorrentes de eventual recuperação judicial ou extrajudicial, na forma da legislação aplicável.

8.5. Razão Da Escolha Do Contratado

8.5.1. Na hipótese de adoção de contratação direta, a razão da escolha do contratado deverá ser formalmente demonstrada nos autos, considerando, conjuntamente:

I – o atendimento às especificações do objeto;
II – o atendimento aos requisitos de habilitação e qualificação;
III – a capacidade de execução dos serviços nas condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência; e
IV – a vantajosidade da proposta apresentada segundo os critérios estabelecidos para a seleção.

8.5.2. A apresentação do menor preço não afastará a necessidade de verificação da capacidade do fornecedor para executar adequadamente o objeto.

8.6. Justificativa Do Preço

8.6.1. O valor estimado da contratação será apurado mediante pesquisa de preços própria, realizada na forma da legislação e dos procedimentos aplicáveis, considerando fontes adequadas e compatíveis com as características do objeto.

8.6.2. A pesquisa deverá buscar a obtenção de valores representativos das condições praticadas no mercado para serviços de natureza semelhante, considerando a unidade de contratação adotada neste Termo de Referência, correspondente à hora técnica.

8.6.3. Concluída a pesquisa, o orçamento estimado servirá de parâmetro para análise da aceitabilidade dos preços e para definição da forma de seleção do fornecedor juridicamente cabível.

8.6.4. Na hipótese de contratação direta, a justificativa do preço deverá ser formalmente demonstrada nos autos, evidenciando a compatibilidade do valor a ser contratado com os preços praticados no mercado.

8.6.5. A proposta apresentada pelo fornecedor não será considerada vantajosa exclusivamente por estar abaixo do valor estimado, devendo ser avaliados conjuntamente o atendimento às especificações, a exequibilidade do preço e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

8.7. Tratamento Favorecido Às Microempresas E Empresas De Pequeno Porte

8.7.1. Deverá ser observado o tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte previsto na Lei Complementar nº 123/2006 e nas demais normas aplicáveis, conforme o valor apurado para a contratação e o procedimento de seleção que vier a ser adotado.

8.7.2. A aplicação do tratamento favorecido será definida após a conclusão da estimativa da contratação, observadas as condições, limites e exceções previstos na legislação.

8.8. Verificação da compatibilidade da solução

8.8.1. O fornecedor deverá assegurar a compatibilidade entre o Registrador Eletrônico de Ponto e o software de gestão e tratamento de frequência ofertados, independentemente de serem produtos de um mesmo fabricante.

8.8.2. A solução deverá atender integralmente aos requisitos técnicos e funcionais estabelecidos neste Termo de Referência, cabendo à contratada garantir seu funcionamento integrado durante a execução contratual, nos limites das obrigações assumidas.

8.8.3. A Administração poderá realizar diligências para esclarecer informações e verificar a conformidade da documentação apresentada, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.9. Impedimentos Para Contratação

8.9.1. Não poderá ser contratado fornecedor que esteja impedido de licitar ou contratar com a Administração, no âmbito alcançado pela respectiva sanção, ou que incorra em outra hipótese legal impeditiva da celebração do ajuste.

8.9.2. Antes da formalização da contratação, deverão ser realizadas as consultas pertinentes aos cadastros e sistemas oficiais para verificação da existência de sanções, impedimentos ou outras situações incompatíveis com a contratação.

9. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. A estimativa do valor da contratação será definida com base em pesquisa formal de preços, a ser realizada pela Coordenadoria de Aquisição de Bens e Serviços da Câmara Municipal de Barão de Cocais/MG, observados os parâmetros e procedimentos estabelecidos no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e nas normas regulamentares aplicáveis.

9.2. Conforme levantamento preliminar realizado durante a elaboração do Estudo Técnico Preliminar nº 17/2026, foi identificado o valor estimativo de R$ 8.815,22, duzentos e cinquenta e nove reais e setenta e seis centavos), correspondente aos seguintes componentes:

Descrição	Valor preliminar
01 (um) Registrador Eletrônico de Ponto (REP)	R$ 1.954,10
Assinatura de software de gestão e tratamento de frequência por doze) meses	R$ 6.861,12
Total preliminar estimado	R$ 8.815,22

9.3. Os valores apresentados possuem caráter exclusivamente preliminar e foram utilizados para subsidiar a análise de viabilidade econômica da solução proposta no Estudo Técnico Preliminar, não constituindo, por si sós, o orçamento estimado definitivo da contratação.

9.4. A pesquisa formal de preços deverá considerar a integralidade do objeto, compreendendo o fornecimento do equipamento, a disponibilização do software pelo período de doze meses e os serviços de instalação, configuração, parametrização, integração, treinamento, suporte técnico, manutenção e atualizações previstos neste Termo de Referência.

9.5. A pesquisa deverá observar os preços praticados no mercado para soluções de características equivalentes, considerando as condições de fornecimento, os quantitativos, os prazos de execução e as demais particularidades da contratação.

9.6. O valor estimado definitivo será estabelecido após a conclusão da pesquisa formal de preços, mediante elaboração da documentação correspondente e sua juntada ao processo administrativo, observados os critérios de análise e tratamento dos preços coletados.

9.7. As referências de preços e os documentos utilizados no levantamento preliminar realizado durante a elaboração do Estudo Técnico Preliminar nº 17/2026 encontram-se anexados ao processo administrativo da contratação.

9.8. Para fins de julgamento das propostas, deverá ser considerado o valor global do item único, correspondente ao custo total da solução integrada durante o período contratual previsto, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

9.9. O valor estimado definitivo da contratação deverá ser registrado nos autos antes da conclusão da fase preparatória e da adoção do procedimento de seleção do fornecedor, observadas as disposições legais aplicáveis.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão das dotações orçamentárias 01 031 0101 2004 339040 e 01 031 0101 3001 449052, para o exercício de 2026, observada a disponibilidade orçamentária e financeira.

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1.1. O licitante ou contratado que cometer infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021 ficará sujeito às sanções estabelecidas no art. 156 da mesma Lei, observadas a natureza e a gravidade da infração.

11.2. Constituem infrações administrativas, entre outras, a inexecução parcial ou total do contrato, o atraso injustificado na execução do objeto, a apresentação de documentação ou declaração falsa e a prática de atos fraudulentos.

11.3. Poderão ser aplicadas, conforme a gravidade da infração, as seguintes sanções:
a) Advertência;
b) Multa, conforme os critérios e percentuais estabelecidos no edital ou contrato, observados os limites legais;
c) Impedimento de licitar e contratar;
d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.4. A aplicação das sanções observará o devido processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos dos arts. 157 e 158 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.5. A aplicação das penalidades não afastará a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração, conforme o art. 156, § 9º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

12. EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas nos arts. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante justificativa formal e observância dos procedimentos legais aplicáveis.

12.2. Constituem motivos para a extinção contratual, entre outros, o descumprimento de cláusulas contratuais, o atraso injustificado na execução do objeto, a inexecução total ou parcial das obrigações assumidas e as demais situações previstas na legislação.

12.3. A extinção contratual poderá ocorrer por ato unilateral da Administração, de forma consensual ou por decisão arbitral ou judicial, conforme as hipóteses e condições previstas no art. 138 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.4. A extinção deverá ser formalmente motivada nos autos do processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis, sem prejuízo da apuração de responsabilidades e da aplicação das sanções previstas na legislação.

12.5. Em caso de extinção contratual, a contratada deverá disponibilizar à Administração os dados e registros de frequência sob sua responsabilidade, em formato que permita sua consulta, armazenamento e eventual migração para outra solução, observadas as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD).

12.6. A extinção contratual não afastará a responsabilidade da contratada por obrigações anteriormente constituídas, pela reparação de eventuais danos causados à Administração e pelas demais consequências previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

13. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

13.1. O contrato poderá ser alterado, mediante justificativa e observância das disposições dos arts. 124 a 136 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que preservados o interesse público e as condições legais aplicáveis.

13.2. A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões necessários à execução do objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme o art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.3. As alterações contratuais não poderão transfigurar o objeto originalmente contratado, devendo ser preservadas as características essenciais da solução integrada de registro eletrônico de ponto e gestão de frequência.

13.4. Eventuais alterações destinadas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato deverão observar os requisitos e procedimentos previstos na legislação aplicável.

13.5. As alterações que exigirem formalização por termo aditivo deverão ser previamente autorizadas pela autoridade competente, devidamente justificadas e registradas no processo administrativo, observadas as hipóteses legais de simples apostilamento.

13.6. A prorrogação da vigência contratual, quando legalmente cabível, deverá observar os requisitos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quanto à demonstração da vantajosidade e à disponibilidade orçamentária.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. A contratação deverá observar as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), das normas internas da

Câmara Municipal de Barão de Cocais/MG e das demais disposições legais e regulamentares aplicáveis.

14.2. A contratada será responsável pela execução integral do objeto, devendo fornecer equipamento, software e serviços em conformidade com as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

14.3. Todos os custos necessários ao fornecimento, instalação, configuração, integração, treinamento, suporte técnico, manutenção e atualizações deverão estar incluídos nos valores contratados, não sendo admitida cobrança adicional por obrigações expressamente previstas.

14.4. A contratada deverá manter, durante a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, observadas as disposições legais aplicáveis.

14.5. A fiscalização exercida pela Administração não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da contratada pela qualidade, segurança e adequado funcionamento da solução fornecida.

14.6. Os dados e registros de frequência tratados no âmbito da contratação deverão permanecer acessíveis à Administração, observadas as disposições legais de proteção de dados pessoais, devendo ser assegurada sua exportação ao término da contratação.
14.7. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, as condições contratuais e os princípios aplicáveis às contratações públicas.

14.8. Integram a instrução do processo administrativo o Estudo Técnico Preliminar nº 17/2026, este Termo de Referência e os demais documentos necessários à formalização e à execução da contratação.

Barão de Cocais, 06 de novembro de 2026.

Responsável pela elaboração:

ELAINE CRISTINA MOREIRA BATISTA:05270072696

Assinado de forma digital por ELAINE CRISTINA MOREIRA BATISTA:05270072696

Elaine Cristina Moreira Batista
Diretora Geral

APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Aprovo o presente Termo de Referência, nos termos da Lei nº 14.133/2021, e autorizo a realização dos procedimentos administrativos necessários à contratação, nos moldes aqui definidos.

Registre-se. Cumpra-se.

TIAGO ANTONIO DOS SANTOS:08822516605

Assinado de forma digital por TIAGO ANTONIO DOS SANTOS:08822516605

Tiago Antônio dos Santos
Presidente da Câmara Municipal