



ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada para fornecimento **de 01 (um) relógio de ponto biométrico e licença do software de gestão de ponto eletrônico, em plataforma web e mobile, compatível com o relógio de ponto biométrico**, destinado ao controle da frequência dos servidores da Câmara Municipal de Colatina/ES, atendendo às normas da Portaria MTP nº 671/ e demais legislações aplicáveis, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2 O objeto da contratação tem natureza de serviço comum, nos termos do inciso XIII, art.6º da Lei nº14.133/2021.

1.3 A presente contratação enquadra-se no Artigo 75, inciso II, da Lei nº14.133/2024 e adotará como critério de julgamento e contratação o Menor Preço Global.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação do presente objeto se faz necessária para garantir o controle efetivo da frequência dos servidores da Câmara Municipal de Colatina/ES, de forma segura, transparente e em conformidade com a legislação vigente.

2.2. O equipamento atualmente em uso nesta Casa Legislativa vem apresentando falhas recorrentes em seu funcionamento devido ao tempo de utilização, comprometendo a confiabilidade dos registros de ponto e gerando dificuldades na gestão da frequência dos servidores. Dessa forma, faz-se imprescindível a substituição por uma solução moderna e estável, que assegure maior eficiência e confiabilidade nos controles.

2.3. Além de atender à Portaria MTP nº 671/2021 e demais normativos que regulamentam o controle de ponto eletrônico, a solução contribuirá para a modernização da gestão administrativa, promovendo ganhos de eficiência, redução de falhas, melhoria na transparência e maior segurança jurídica nas relações de trabalho.

2.4. Portanto, a contratação é indispensável para assegurar o cumprimento da legislação trabalhista, a eficiência administrativa e a boa governança pública no âmbito desta Casa de Leis.

3. ESPECIFICAÇÃO E DETALHAMENTO DOS ITENS E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução a ser contratada contempla o fornecimento de 01 (um) relógio de ponto biométrico aliado a uma plataforma integrada de gestão de ponto eletrônico (web e mobile), garantindo o controle eficiente, transparente e seguro da frequência dos servidores da Câmara Municipal de Colatina/ES.



Câmara Municipal de Colatina

Palácio Justiniano de Melo e Silva Neto
Estado do Espírito Santo

3.2. O relógio de ponto biométrico será utilizado para a identificação e registro das marcações de entrada, saída e intervalos dos servidores, de forma prática e segura, por meio de leitura biométrica, atendendo aos requisitos técnicos e legais exigidos pela Portaria MTP nº 671/2021 e demais legislações vigentes.

3.3. O software de gestão de ponto eletrônico será fornecido em ambiente web, com acesso também por meio de aplicativo mobile, possibilitando aos gestores e usuários o acompanhamento em tempo real das marcações, relatórios gerenciais, banco de horas, escalas de trabalho e integração com sistemas administrativos, quando necessário.

3.4. Em conjunto, o equipamento e o sistema contratado garantirão maior confiabilidade no monitoramento da assiduidade dos servidores, automação dos processos de controle de ponto, redução de falhas e padronização do cumprimento da legislação trabalhista.

3.5. ESPECIFICAÇÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTID.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	RELÓGIO DE PONTO BIOMÉTRICO	UNIDADE	01	R\$ 2.139,17	R\$ 2.139,17
2	LICENÇA DO SOFTWARE DE GESTÃO DE PONTO ELETRÔNICO, EM PLATAFORMA WEB E MOBILE, COMPATÍVEL COM O RELÓGIO DE PONTO BIOMÉTRICO	MENSAL	12	R\$ 536,67	R\$ 6.440,04
TOTAL GERAL					R\$ 8.579,21

3.6. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no [compras.gov](https://www.compras.gov.br) e as constantes deste Termo de Referência, **prevalecerão as últimas**, inclusive para fins de desclassificação da proposta.

3.7. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, a partir da publicação no diário da AMUNES – DOM e Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, prorrogável por até 10 (dez) anos na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n.º 14.133/2021.

3.8. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

3.9. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS

3.9.1. ITEM I - RELÓGIO DE PONTO BIOMÉTRICO

- Homologado pelo MTE de acordo com a Portaria nº. 671/21;
- Certificação de segurança compulsória;
- Certificado pelo INMETRO;
- Biometria dactilar e opção de identificação por cartão de proximidade, como forma alternativa;



e) Recurso de validação de dedo vivo, que evita tentativas de fraudes utilizando-se dedos de borracha ou silicone;

Capacidade de registro:

- f) Mínimo de 5.000 digitais cadastradas;
- g) Capacidade de armazenamento de pelo menos 200.000 registros de marcação;
- h) Memória não volátil para evitar perda de dados em caso de falta de energia.

Display e Operação:

- i) Tela de LCD colorida de no mínimo 2,4”;
- j) Teclado numérico para inserção de senha e navegação.

Comunicação e Integração:

- k) Conectividade TCP/IP (rede cabeada);
- l) Comunicação via USB para coleta manual de dados, caso necessário;
- m) Wi-Fi;
- n) Compatibilidade com softwares de gestão de ponto eletrônico e exportação em formatos padrões (.txt, .csv, .xls ou similar).

Recursos de Segurança:

- o) Relógio interno com bateria para manutenção de data e hora;
- p) Sistema de proteção contra fraudes (marcação por terceiros);
- q) Autenticação rápida, com tempo de resposta inferior a 2 segundos.

Alimentação Elétrica:

- r) Fonte bivolt automática (110/220V).

Instalação e Suporte:

- s) Fornecimento, instalação e treinamento no local pela empresa contratada;
- t) Manual em português;
- u) Garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação;
- v) Assistência técnica autorizada no Estado do Espírito Santo.



3.9.2. ITEM II - SOFTWARE DE GESTÃO DE PONTO ELETRÔNICO, EM PLATAFORMA WEB E MOBILE, COMPATÍVEL COM O RELÓGIO DE PONTO BIOMÉTRICO

3.9.2.1. O software de Gestão de Ponto Eletrônico deverá ser híbrido estando de acordo com a PORTARIA/MTP Nº 671/2021, e deverá ser fornecido por meio de serviço de computação em nuvem (cloud computing), no qual a infraestrutura de armazenamento, processamento e transmissão de dados é fornecida e mantida pela contratada, ficando a contrante responsável apenas pelos meios de acesso dos seus usuários à Internet. O sistema a ser contratado deverá possuir os seguintes requisitos:

- a) Permitir tratamento do registro de ponto para 50 (cinquenta) servidores;
- b) Permitir ao servidor (empregado) o acesso ao comprovante de registro de ponto efetuado contendo: data, hora e CNPJ do empregador no portal do servidor;
- c) Emitir relatórios variados de acordo com as necessidades da CMC, compatíveis com formato XLS, CSV e PDF, para visualização em tela ou impressão.

Acesso e Mobilidade

- d) Interface web 100 % acessível por navegadores modernos;
- e) Aplicativo para Android e iOS para controle do ponto pelos servidores;

Integração e Operação

- f) Compatibilidade com relógio de ponto biométrico e integração com o Sistemas de Gestão de Folha de Pagamento utilizado pela Contratante (E&L);
- g) Agente de comunicação automatizado instalado localmente (Windows);

Controle de Jornada

- h) Gestão de horários, escalas, banco de horas, DSR;
- i) Cálculo automático de horas extras e folgas diferenciadas;
- j) Relatórios gerenciais — absenteísmo, ocorrências, etc;

Usabilidade e Relatórios

- k) Painéis intuitivos com indicadores em tempo real;
- l) Emissão e exportação de relatórios e dados para folha de pagamento;

Segurança e Infraestrutura

- m) Hospedagem em ambiente seguro, com isolamento lógico;
- n) Comunicação criptografada (HTTPS/WSS); certificados TLS;



4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. A fim de atender a esta demanda, os requisitos indispensáveis para contratação do objeto contemplam o atendimento à regulamentação vigente ao item.
- 4.2. Critérios para aceitação da proposta: serão avaliados todos os aspectos constantes da descrição do item.
- 4.3. O critério de julgamento das propostas dar-se-á pelo "menor preço global", visando a contratação mais vantajosa para a Direção.

Da exigência de Amostra

- 4.4. Não haverá exigência de amostra, posto que a verificação da adequação dos produtos ofertados frente ao disposto neste Termo de Referência se dará no ato de recebimento do objeto.

Subcontratação

- 4.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

- 4.6. Não haverá exigência da garantia da contratação nos termos dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Vistoria

- 4.7. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Prazo de entrega

- 5.1. O prazo de entrega do material e início da execução do serviço será de 10 (dez) dias a partir da Emissão da Autorização de Fornecimento/Serviço.
- 5.2. Os custos inerentes a entrega do objeto deste termo de referência, ficam por conta da contratada.

Local e horário de entrega

- 5.3. Câmara Municipal de Colatina/ES, no seguinte endereço Rua Professor Arnaldo de Vasconcellos Costa, nº. 32, Centro, CEP: 29.700-200, Colatina/ES, no horário de funcionamento, de segunda à sexta-feira, de 12h às 18h.



Especificação da garantia do serviço

5.4. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.5. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A gestão do contrato será de responsabilidade do Presidente da Câmara Municipal de Colatina/ES, que designará seus fiscais no ato da assinatura do contrato.

6.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

6.4. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

6.6. Após a assinatura do contrato, o órgão poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.7. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, designados pela autoridade competente ou pelos respectivos substitutos (art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021).



Fiscal de contrato

- 6.10. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 6.11. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).
- 6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato determinando prazo para a correção.
- 6.13. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.15. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Do Recebimento

- 7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da realização do serviço, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo fiscal ou comissão designada, consignando em relatório informações sobre a conferência da conformidade do que foi contratado.
- 7.1.1. Caso haja irregularidades que impeçam o recebimento provisório, o fiscal, conforme o caso, deverá solicitar ao contratado, por escrito, as respectivas correções.
- 7.1.2. Após o recebimento provisório, o fiscal deverá manifestar-se sobre o cumprimento das exigências de caráter técnico da conformidade do serviço com as exigências contratuais, visando subsidiar o gestor do contrato no recebimento definitivo.
- 7.2. Os serviços serão recebidos definitivamente após a verificação da qualidade e quantidade do serviço contrato.
- 7.3. O recebimento provisório poderá ser dispensado nos casos em que a fiscalização consiga emitir sumariamente o termo de recebimento definitivo pela simplicidade do objeto.

Nota Fiscal

- 7.4. Para fins de exame da Nota Fiscal, o fiscal deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 7.4.1. o prazo de validade;



- 7.4.2. a data da emissão;
- 7.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.4.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.4.5. o valor a pagar; e
- 7.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.5. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.6. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.

7.7. O Contratado deverá apresentar nota fiscal/fatura que registre o valor dos bens/serviços, o valor líquido da nota e o valor dos impostos sujeitos a retenção na fonte, inclusive o ISSQN (quando for o caso) e o destaque do Imposto de Renda na Fonte (conforme disposto na IN/RFB nº. 1.234/2012, ou a que vier a substituí-la, e no Decreto Municipal nº. 28.521/2023), os quais serão retidos e recolhidos diretamente pela Contratante.

Condições de Habilitação no Curso da Execução Contratual

7.8. A Contratante deverá verificar a manutenção das condições de habilitação de acordo com este Termo de Referência.

7.9. Constatado que o Contratado não se encontra em situação de regularidade fiscal ou trabalhista, o mesmo será notificado para no prazo de 10 (dez) dias úteis regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, observando-se o procedimento de aplicação de sanções.

7.10. Transcorrido esse prazo, ainda que não comprovada a regularidade e que não seja aceita a defesa apresentada, o pagamento será efetuado, sem prejuízo da tramitação do procedimento de aplicação de sanções.

7.11. Em não sendo aceitas as justificativas apresentadas pelo Contratado, será imposta multa de 2% (dois por cento) sobre o saldo contratual não executado.

7.12. Depois de transcorridos 30 (trinta) dias úteis da notificação da multa, se a empresa não regularizar a pendência fiscal ou trabalhista, deverá a Administração decidir sobre iniciar ou não procedimento de rescisão do contrato, podendo deixar de fazê-lo se reputar que a extinção antecipada do contrato ocasionará expressivos prejuízos ao interesse público.

Prazo de Pagamento

7.13. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da nota fiscal.

7.14. Ao enviar a solicitação de pagamento, o fiscal do contrato deve especificar a data de vencimento da obrigação.



7.15. Decorrido o prazo indicado no item anterior, incidirá multa financeira nos seguintes termos:

$$VM = VF \times \frac{12}{100} \times \frac{ND}{360}$$

Onde:

VM = Valor da Multa Financeira.

VF = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso.

ND = Número de dias em atraso.

7.16. Incumbirão à Contratada a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso da fatura devida, a ser revisto e aprovado pela Contratante, juntando-se o cálculo da fatura.

7.17. Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal/Fatura, a mesma será devolvida à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação na nova Nota Fiscal/Fatura, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela Contratante.

Da Forma de Pagamento

7.18. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicada pela contratada ou boleto emitido pela contratada.

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

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

7.21. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E JULGAMENTO DA PROPOSTA

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021, com adoção do critério de julgamento pelo **menor preço global**.



Câmara Municipal de Colatina

Palácio Justiniano de Melo e Silva Neto
Estado do Espírito Santo

8.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista usuais para a generalidade dos objetos estão disciplinadas no Anexo I do Aviso de Dispensa Eletrônica.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 8.579,21 (oito mil, quinhentos e setenta e nove reais e vinte e um centavos), conforme pesquisa de preço anexo ao processo.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 Os recursos necessários ao pagamento das despesas correrão por conta da dotação orçamentária:

01 - CÂMARA MUNICIPAL - 001001.0103100012.001 - MANUTENÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL – 44.90.52.00000 – EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE.

01 - CÂMARA MUNICIPAL - 001001.0103100012.001 - MANUTENÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL – 33.90.40.00000 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.

Colatina, 02 de outubro de 2025.

ANDREA MUNIZ

DIRETORA GERAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE COLATINA