PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2026

OBJETO

Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para locação de relógios de ponto eletrônico com tecnologia de reconhecimento facial, contemplando os serviços de instalação, configuração, treinamento operacional, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, suporte técnico, bem como a disponibilização de software web para gerenciamento e controle do sistema de ponto eletrônico, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

VALOR DA CONTRATAÇÃO

R$ 86.853,00 (oitenta e seis mil oitocentos e cinquenta e três reais).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Data: 09/12/2026 às 08h:01min

INICIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS

08h do dia 25/11/2026

LIMITE PARA ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS E HABILITAÇÃO:

08h do dia 09/12/2026

REFERÊNCIA DE TEMPO:

Horário De Brasília

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor Preço por Item

MODO DE DISPUTA:

Aberto

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO

Sim

PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE ME/EPP/EQUIPARADAS

Não

CÓDIGO DE IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

CidadES Contratações: **2026.040E0700001.01.0021**

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2026

Processo Administrativo nº 7847/2026

PREÂMBULO

Torna-se público que o **MUNICÍPIO DE JOÃO NEIVA,** por meio da Comissão de Contratação, Portaria Nº 15.235, de 25 de agosto de 2026**,** com sede à Avenida Presidente Vargas, n º 157, Centro, João Neiva/ES, inscrita no CNPJ nº 31.776.479/0001-86, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, LC nº 123/2006 e alterações, Decreto n° 11.462/2023, Decreto Municipal n° 10.558/2026, e demais legislações aplicáveis, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. OBJETO

1.1. Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para locação de relógios de ponto eletrônico com tecnologia de reconhecimento facial, contemplando os serviços de instalação, configuração, treinamento operacional, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, suporte técnico, bem como a disponibilização de software web para gerenciamento e controle do sistema de ponto eletrônico, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

2. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes ao registro de preços se encontram delimitadas no Termo de Referência e na minuta da ATA, anexos deste Edital.

2.2. A validade da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, contato a partir da assinatura, e poderá ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 5º, I e art. 16 do Decreto n° 10.558/2026.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto pretendido e que preencherem as condições e requisitos estabelecidos neste edital e na legislação aplicável e que estiverem previamente credenciados no Portal de Compras Públicas.

3.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas pelo Portal de Compras Públicas para cadastro em seu sistema até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

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

3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema relacionado no item 3.1 e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.5. **Não poderão disputar esta licitação:**

3.5.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.5.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, 2quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.5.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.5.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.5.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.5.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.5.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.5.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

3.5.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.5.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme art. 9º, §1º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.6. O impedimento de que trata o item 3.5.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.7. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.5.2 e 3.5.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.8. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.9. O disposto nos itens 3.5.2 e 3.5.3 não impedem a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.10. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

3.11. A vedação de que trata o item 3.5.8. estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico – Portal de Compras Públicas, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante **ASSINALARÁ** no sistema declaração de que:

4.3.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.3.2. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7°, XXXIII da Constituição Federal;

4.3.3. Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto no art. 1º, III e IV, e do art. 5º, III da Constituição Federal;

4.3.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.3.4. O licitante organizado em cooperativa deverá anexar, ainda, no próprio sistema eletrônico, declaração de que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte deverá **ASSINALAR**, ainda, no próprio sistema eletrônico, declaração de que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

4.6. A falsidade das declarações de que trata o subitem 4.3 e 4.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021 e neste Edital.

4.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.9. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.9.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

4.9.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima;

4.10. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.10.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço;

4.11. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 4.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.12. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.13. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

a) Valor unitário e total;

b) Marca;

c) Descrição do detalhada do objeto, em conformidade com o Termo de Referência (ANEXO I);

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos 12 (doze) meses.

5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias,** a contar da data de sua apresentação.

5.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

5.9.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização perante os órgãos de controle e pela própria Administração.

5.9.10. DEVERÁ SER ENTREGUE JUNTAMENTE COM A PROPOSTA COMERCIAL (READEQUADA):

5.9.10.1. Prospecto, catálogo técnico, ficha técnica ou documento equivalente dos equipamentos ofertados, contendo especificações que permitam a verificação do atendimento aos requisitos mínimos exigidos neste Termo de Referência;

5.9.10.2. Descrição detalhada do software web de gerenciamento, contendo as funcionalidades disponíveis e compatibilidade com os requisitos da contratação;

5.9.10.3. Declaração de que os equipamentos ofertados são novos, em linha de fabricação e atendem às normas técnicas e legislações vigentes aplicáveis ao registro eletrônico de ponto;

5.9.10.4. Declaração de que a empresa possui equipe técnica própria para instalação, manutenção e suporte técnico dos equipamentos e do sistema;

5.9.10.6. Comprovação de que o software comporta, no mínimo, 1.000 (um mil) usuários inicialmente cadastrados;

5.9.10.7. Indicação dos canais de atendimento e suporte técnico disponibilizados à Administração;

5.9.10.8. Declaração de que todos os custos referentes à instalação, configuração, treinamento, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico e substituição de equipamentos estão inclusos na proposta comercial apresentada.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, Portal de Compras Pública, www.portaldecompraspublicas.com.br, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

6.6. O lance deverá ser ofertado pelo **valor total anual do ITEM.**

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

6.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R$ 20,00 (vinte reais).**

6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

6.11. Será adotado para o envio de lances no Pregão Eletrônico o modo de disputa **"aberto"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de **10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Pregoeira, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.11.5. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

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

6.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

6.18.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.18.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de **5 (cinco)** minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.18.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.18.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.19.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

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

6.19.1.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

6.19.1.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.19.1.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

6.19.2.1. Empresas estabelecidas no território do Estado do Espírito Santo;

6.19.2.2. Empresas brasileiras;

6.19.2.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.19.2.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese de a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

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

6.20.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.20.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório

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

6.20.5. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e no subitem 3.5, do Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedora - SICAF;

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis); e

7.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o art. 12 da Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992.

7.3. Caso conste na consulta de situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com Lei Complementar nº 123, de 2006.

7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

7.7. Será **desclassificada** a proposta vencedora que:

7.7.1. Contiver vícios insanáveis;

7.7.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.7.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.7.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.7.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.7.6. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.7.7. A inexequibilidade da proposta só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:

a) Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

b) Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, **não poderá** ser substituída pelo registro cadastral no **SICAF**.

8.3. As Certidões Negativas de regularidade exigidas no item 8.1, **deverão conter o mesmo CNPJ** do Contrato Social, Ato Constitutivo ou Estatuto apresentado pela Licitante no momento do Credenciamento.

8.3.1. Figuram como exceções as Certidões cuja abrangência atinge tanto a empresa Matriz quanto as Filiais (INSS e PGFN/RECEITA FEDERAL).

8.4. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.5. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.6. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

8.6.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o Termo de Referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10%, (dez por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

8.7. Os documentos exigidos para fins de habilitação **não** poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública.

8.8. O licitante deverá **assinalar** em campo próprio do sistema declaração de que atende aos requisitos de habilitação e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I da Lei nº 14.133, de 2021).

8.9. O licitante deverá **assinalar** em campo próprio do sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.10. O licitante deverá **assinalar**, sob pena de desclassificação, declaração de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.11. Os documentos exigidos para fins de habilitação serão encaminhados, **exclusivamente**, por meio do sistema, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

8.11.1. Habilitação Jurídica

8.11.1.1 A habilitação jurídica será comprovada mediante apresentação dos documentos necessários à demonstração da existência jurídica da licitante e, quando cabível, autorização para o exercício da atividade a ser contratada, observada a natureza jurídica da empresa.

8.11.1.2. Serão exigidos, conforme o caso:

a) registro empresarial, no caso de empresário individual;

b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e respectivas alterações ou consolidação, devidamente registrados;

c) documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, quando aplicável;

d) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada da comprovação dos administradores em exercício; e

e) demais documentos legalmente exigíveis em razão da natureza jurídica da licitante.

8.11.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

23.2.1. A licitante deverá comprovar:

a) Inscrição no **CNPJ** – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;

b) Prova de regularidade de Tributos Federais e Dívida Ativa da União - **Certidão Conjunta** PGFN e RFB;

c) Prova de regularidade perante a **Fazenda Estadual** sede da Licitante**;**

d) Prova de regularidade perante a **Fazenda Municipal** da Sede da Licitante;

e) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS**;

f) Prova de Regularidade perante a **Justiça do Trabalho** (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas);

8.11.3. Habilitação Econômico Financeira

8.11.3.1. CÓPIAS DAS FOLHAS DO LIVRO DIÁRIO relativo aos 02 (dois) últimos exercícios sociais, devidamente registrado no Órgão Competente e apresentado na forma da Lei, onde se encontram transcritos:

a) Termo de Abertura;

b) Termo de Encerramento;

c) Balanço Patrimonial;

d) Demonstração de Resultado do Exercício;

e) A Licitante obrigada a publicar suas peças contábeis deverá apresentar os documentos relacionados nas alienas "a" e "b" acima, bem como cópia da referida publicação onde conste o Balanço Patrimonial e a Demonstração de Resultado do Exercício.

8.11.3.2. A boa situação financeira da licitante será verificada pela Administração com base nos documentos apresentados no item anterior;

8.11.3.3. Será habilitada a empresa que apresentar

I. O Índice de Liquidez Corrente - igual ou maior que 1,0

II. O Índice de Liquidez Geral - igual ou maior que 1,0

III. O Índice de Solvência Geral - igual ou maior que 1,0

8.11.3.4. Os documentos referidos no subitem 8.11.3. limitar-se-ão ao último exercício no caso, e a licitante ter sido constituído a menos de 02 (dois) anos.

8.11.3.5. Apresentação de CERTIDÃO NEGATIVA DE FEITOS SOBRE FALÊNCIA OU RECUPERAÇÃO JUDICIAL emitida pelo Cartório Distribuidor da sede ou domicílio da empresa licitante (matriz).

8.11.3.6. No caso de silêncio do documento a respeito de sua validade, a certidão negativa de falência ou de recuperação judicial, para fins de habilitação, deverá apresentar data de emissão de, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores à data fixada para a sessão de abertura da licitação.

8.11.3.7. Fica dispensado da apresentação do Balanço Patrimonial o Microempreendedor Individual – MEI por força do §2º, art. 1179 do Código Civil, c/c art. 68 da Lei nº 123/2006.

8.11.4. Dos benefícios da Lei Complementar 123/2006.

8.11.4.1. Para comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá ser assinalar em campo próprio no sistema a DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE e, ainda, apresentar a CERTIDÃO EXPEDIDA PELA JUNTA COMERCIAL, emitida no ano corrente da data do certame, seguindo a previsão do art. 8º da Instrução Normativa nº 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio.

8.11.4.2. Caso a empresa seja optante pelo Sistema Simples Nacional de Tributação, regido pela Lei Complementar nº 123/2006, PODERÁ apresentar também o comprovante de opção obtido no site do Ministério da Fazenda (http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional), o que a exime da apresentação da certidão solicitado no subitem anterior.

8.11.4.3. Está dispensada da apresentação da CERTIDÃO EXPEDIDA PELA JUNTA COMERCIAL, o MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI para fins dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006.

8.11.5. Atestado de Capacidade Técnica

8.11.5.1. A licitante deverá apresentar um ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução satisfatória de serviços compatíveis em características e complexidade com o objeto desta contratação.

8.11.5.2. O(s) atestado(s) deverá(ão) comprovar experiência anterior na execução de solução envolvendo, no mínimo**:**

a) disponibilização, locação, fornecimento ou operação de equipamentos destinados ao registro eletrônico de frequência; e

b) disponibilização, implantação, licenciamento, suporte ou operação de software para gerenciamento e/ou tratamento eletrônico de ponto.

8.11.5.3. Será admitido o somatório de atestados para comprovação das parcelas exigidas, desde que os documentos apresentados permitam verificar a efetiva experiência da licitante nos componentes essenciais da solução.

8.11.6. Conteúdo dos atestados

8.11.6.1. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter informações suficientes para permitir a identificação:

a) da pessoa jurídica emitente;

b) da empresa que executou os serviços;

c) do objeto executado;

d) dos quantitativos ou capacidade da solução, quando necessários à comprovação;

e) do período ou prazo da execução, quando disponível; e

f) de informação suficiente para verificação da execução satisfatória.

8.11.6.2. A Administração poderá realizar diligências para verificar a autenticidade das informações constantes nos atestados apresentados, podendo solicitar documentos complementares que comprovem a efetiva execução dos serviços

8.11.6.3. Os equipamentos e sistemas ofertados deverão atender às normas técnicas e legislações vigentes aplicáveis ao registro eletrônico de ponto.

8.11.6.4. No caso de existência de quaisquer dúvidas, o Agente de Contratação/Pregoeiro, realizará diligências, ocasião em que será concedido o prazo de 02 (dois) dias úteis para encaminhamento de documentos complementares, devendo ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo definido, após solicitação no sistema eletrônico;

8.11.6.5. Os atestados apresentados não devem ser de subcontratadas;

8.12. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais, não digitais, quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

8.13. A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.14. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **02 (DUAS) HORAS**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro.

8.15. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, **salvo em sede de diligência**, para (art. 64 da Lei nº 14.133, de 2021):

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

b) Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

8.16. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanear erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.17. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.14 (2 horas).

8.18. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.19. A ausência de qualquer declaração dos anexos contidos neste Edital e/ou não assinaladas em campo próprio do sistema importará em imediata inabilitação do licitante.

8.20. SOMENTE os documentos exigidos para habilitação, ITEM – VII DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO - **DEVERÃO SER ANEXADOS** ao Portal de Compras de Públicas - www.portaldecompraspublicas.com.br.

8.21. Os documentos de habilitação serão exigidos **somente da licitante vencedora do certame.**

9. DOS RECURSOS

9.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. O prazo recursal é de 03 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

9.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

9.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

9.3.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de **15 (quinze) minutos**.

9.3.3. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

9.3.4. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no art. 17, §1º da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

9.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

9.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.6. Os recursos interpostos fora do prazo **não** serão conhecidos**.**

9.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 03 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico do Portal de Compras Públicas.

10. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

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

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

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

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

10.1.4. Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

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

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

10.4. Não haverá anulação ou revogação sem ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO, TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

11.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços/ Termo de Contrato ou instrumento equivalente, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

11.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de **05 (cinco) dias úteis,** a contar da data de seu recebimento.

11.2.1. Caso seja enviado por meio eletrônico e o adjudicatário não se manifeste no prazo de 02 (dois) dias após o envio, será considerado como recebida a Ata de Registro de Preços.

11.1.3. O prazo estabelecido no subitem anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

11.1.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições..

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

12.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro durante o certame;

12.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

12.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

12.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

12.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

12.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

12.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

12.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

12.1.5. Fraudar a licitação;

12.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

a) Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

b) Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

c) Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

12.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

12.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.2.1. Advertência;

12.2.2. Multa;

12.2.3. Impedimento de licitar e contratar; e

12.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) A natureza e a gravidade da infração cometida;

b) As peculiaridades do caso concreto;

c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 5% *(*cinco por cento) do valor do contrato licitado.

12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 10% *(*dez por cento) do valor do contrato licitado.

12.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

12.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de João Neiva, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º da Lei nº 14.133, de 2021.

12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

12.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 05 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

12.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao Município de João Neiva.

13. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

13.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo Portal de Compras Públicas, provedor do Pregão Eletrônico deste Município.

13.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

13.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

13.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

14.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

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

14.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

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

14.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

14.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no site da Prefeitura Municipal de João Neiva-ES, https://www.joaoneiva.es.gov.br e, Portal de Compras Públicas.

14.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

14.11.1. ANEXO I – Termo de Referência

14.11.2. ANEXO II – Minuta – ATA de Registro de Preço

14.11.3. ANEXO III – Minuta – Contrato

João Neiva/ES, 23 de novembro de 2026.

gov.br Documento assinado digitalmente
VANESSA DOS SANTOS
Data: 23/11/2026 14:54:27-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

_____

VANESSA DOS SANTOS
Secretária Municipal de Administração
Decreto nº 10492/2026

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Objeto

1.1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o ***registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para locação de relógios de ponto eletrônico com tecnologia de reconhecimento facial, contemplando os serviços de instalação, configuração, treinamento operacional, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, suporte técnico, bem como a disponibilização de software web para gerenciamento e controle do sistema de ponto eletrônico***, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no item 4.3 deste Termo de Referência.

Item	*Descrição resumida*	*Unid.*	*Quant*	*Valor unitário*	*Valor total mês*	*Valor total anual*
01	**LOCAÇÃO DE SOLUÇÃO INTEGRADA DE REGISTRO ELETRÔNICO DE PONTO COM TECNOLOGIA DE RECONHECIMENTO FACIAL**, contemplando a disponibilização de **25 (vinte e cinco) relógios de ponto eletrônico**, serviços de instalação, configuração, parametrização, treinamento operacional, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico, peças, componentes, acessórios e substituição dos equipamentos, bem como **software web para gerenciamento e controle do sistema de ponto eletrônico, com capacidade para até 800 (oitocentos) servidores/usuários**, incluindo licenciamento, implantação, parametrização, atualizações, hospedagem, backup, suporte e demais serviços necessários ao pleno funcionamento da solução, observadas todas as especificações técnicas e condições estabelecidas neste Termo de Referência.	Mês	12	**R$ 289,51**	**R$ 7.237,75**	**R$ 86.853,00**

1.1.2. A solução será destinada ao atendimento das seguintes Secretarias Municipais:

a) Secretaria Municipal de Administração – SEMAD;

b) Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social – SEMTADES;

c) Secretaria Municipal de Governo – SEMGOV;

d) Secretaria Municipal de Esporte – SEMESP;

e) Controladoria Municipal – SEMCONT;

f) Secretaria Municipal de Educação – SEMED;

g) Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento – SEMPLADE;

h) Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – SEMADES;

i) Secretaria Municipal de Fazenda – SEMFA;

j) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano – SEMDURB;

k) Secretaria Municipal de Cultura – SEMUC;

l) Secretaria Municipal de Agricultura – SEMAG; e

m) Instituto de Previdência dos Servidores do Município de João Neiva – IPSJON.

1.1.3. A Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA **não integra a presente contratação**, por possuir procedimento próprio destinado ao atendimento de sua demanda relativa ao controle eletrônico de frequência.

1.1.4. A presente licitação contemplará demanda conjunta dos órgãos e entidade participantes, sendo a execução formalizada mediante **3 (três) instrumentos contratuais distintos**, decorrentes do mesmo procedimento licitatório e da mesma Ata de Registro de Preços, conforme a seguinte organização:

I – contrato destinado à Prefeitura Municipal de João Neiva, abrangendo a SEMAD, SEMED e demais Secretarias integrantes da Administração Direta, excetuada a SEMTADES;

II – contrato específico da Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social – SEMTADES; e

III – contrato específico do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de João Neiva – IPSJON.

1.1.5. **A existência de instrumentos contratuais distintos não descaracteriza a contratação conjunta nem a solução integrada objeto do certame, devendo ser mantidas as mesmas especificações técnicas, condições de execução,** condições e preços resultantes da licitação**, bem como as demais obrigações decorrentes do certame.**

1.1.6. Para fins de formalização dos instrumentos contratuais decorrentes da Ata de Registro de Preços, o valor global adjudicado para a solução integrada será distribuído entre os contratantes de acordo com os seguintes percentuais: **93,5% (noventa e três vírgula cinco por cento) para o contrato da Administração Direta do Município de João Neiva, sendo 33,5% (trinta e três vírgula cinco por cento) custeados pela SEMAD e 60% (sessenta por cento) pela SEMED; 5% (cinco por cento) para o contrato da SEMTADES; e 1,5% (um vírgula cinco por cento) para o contrato do IPSJON.**

1.1.7. Os percentuais estabelecidos no item anterior incidirão sobre o **valor global efetivamente adjudicado e registrado na Ata de Registro de Preços**, servindo de base para definição do valor de cada instrumento contratual e da correspondente responsabilidade orçamentária.

1.1.8. Eventuais diferenças de centavos decorrentes de arredondamento serão ajustadas no contrato da Administração Direta, de modo que a soma dos valores dos instrumentos contratuais corresponda exatamente ao valor global adjudicado.

1.2. Natureza do objeto

1.2.1. O objeto caracteriza-se como **serviço comum**, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, sendo adequada a realização de licitação na modalidade **Pregão, em sua forma eletrônica**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.2.2. A contratação será processada mediante **Sistema de Registro de Preços – SRP**, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação aplicável.

1.2.3. Natureza contínua dos serviços

1.2.3.1. A contratação possui natureza de **serviço contínuo**, nos termos do art. 6º, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021, tendo em vista que se destina à manutenção de necessidade administrativa permanente e prolongada relacionada ao registro, controle e gerenciamento da frequência e da jornada de trabalho dos servidores municipais.

1.2.4. A continuidade da prestação mostra-se essencial, uma vez que eventual interrupção da disponibilização dos equipamentos, do software web, da manutenção ou do suporte técnico poderá comprometer o registro da frequência dos servidores, o tratamento das jornadas e a gestão das informações funcionais pelo setor de Recursos Humanos.

1.2.5. A solução compreende, ainda, a **locação de equipamentos e a utilização de programa de informática**, atividades às quais se aplicam as disposições do art. 106 da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme expressamente previsto em seu §2º.

1.3. Prazo de vigência e possibilidade de prorrogação

1.3.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de **1 (um) ano**, contado na forma da legislação e regulamentação aplicáveis, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.3.2. O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços terá **vigência inicial de 12 (doze) meses**, contados de sua publicação.

1.3.3. Considerando a natureza contínua da necessidade administrativa atendida, o contrato **poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima de 10 (dez) anos**, nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que haja previsão no edital e no contrato e que a autoridade competente ateste, por ocasião de cada prorrogação, que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração.

1.3.4. A prorrogação não será automática e dependerá de prévia instrução processual e manifestação da Administração quanto ao interesse na continuidade da contratação, devendo ser demonstrados, entre outros requisitos legalmente aplicáveis:

a) a natureza contínua dos serviços;

b) a manutenção da necessidade administrativa;

c) a regular execução das obrigações contratuais;

d) a manutenção das condições de habilitação da contratada;

e) a disponibilidade dos créditos orçamentários necessários à continuidade da contratação;

f) a permanência da vantajosidade das condições e dos preços para a Administração;

g) a concordância da contratada quanto à prorrogação; e

h) a formalização da prorrogação durante a vigência do contrato.

1.3.5. Para fins de aferição da vantajosidade, a Administração poderá realizar pesquisa de preços, utilizar outros parâmetros admitidos pela legislação e regulamentação aplicáveis e, quando pertinente, **negociar com a contratada**, conforme autorizado pelo art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.3.6. A cada exercício financeiro, deverão ser observadas a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem de sua manutenção, em conformidade com o art. 106 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.3.7. A possibilidade de prorrogação prevista neste Termo de Referência **não gera direito subjetivo à contratada**, cabendo à Administração decidir motivadamente pela continuidade ou não da contratação, observados o interesse público e os requisitos legais.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação encontra-se fundamentada no **Documento de Formalização da Demanda – DFD** e no **Estudo Técnico Preliminar – ETP** elaborados pela Secretaria Municipal de Administração, nos quais foram identificadas e avaliadas a necessidade administrativa, as alternativas disponíveis e a solução considerada adequada ao atendimento da demanda.

2.2. A contratação é necessária para **modernizar, padronizar e aprimorar o controle de frequência dos servidores municipais**, proporcionando maior segurança na identificação dos usuários, confiabilidade dos registros de jornada e eficiência na gestão das informações funcionais.

2.3. Os órgãos e unidades abrangidos pela presente contratação possuem atualmente aproximadamente **616 (seiscentos e dezesseis) servidores**, distribuídos entre diferentes órgãos, setores e unidades administrativas, inclusive unidades fisicamente descentralizadas.

2.4. A distribuição atual dos servidores é a seguinte:

Secretaria	Quantidade de servidores
SEMED	372
SEMPLADE	09
SEMFA	23
SEMAG	19
SEMTADES	40
SEMAD	44
SEMGOV	20
SEMADES	12
SEMDURB	41
SEMCONT	05

Secretaria	Quantidade de servidores
SEMUC	11
SEMESP	11
IPSJON	09

2.5. A dispersão física das unidades e a quantidade de servidores abrangidos demandam solução capaz de promover o registro seguro da frequência e, simultaneamente, **centralizar as informações em plataforma informatizada acessível ao setor de Recursos Humanos da SEMAD**, responsável pelo gerenciamento das informações funcionais.

2.6. A utilização de tecnologia de reconhecimento facial visa proporcionar maior segurança na identificação do servidor no momento da marcação, reduzindo a possibilidade de registro por terceiros e dispensando a utilização exclusiva de mecanismos físicos de identificação que possam ser compartilhados.

2.7. A solução deverá, ainda, proporcionar maior agilidade no tratamento das informações relacionadas à frequência, possibilitando o gerenciamento de jornadas, escalas, atrasos, faltas, horas extraordinárias, banco de horas, justificativas e demais ocorrências relacionadas ao controle funcional.

2.8. Optou-se pela **locação de solução integrada**, em vez da aquisição definitiva dos equipamentos, considerando, conforme demonstrado no ETP, a necessidade de continuidade do serviço, manutenção preventiva e corretiva, atualização tecnológica, suporte e substituição de equipamentos defeituosos, reduzindo os riscos de obsolescência e de indisponibilidade da solução.

2.9. A contratação encontra-se prevista no **Plano de Contratações Anual – PCA 2026 do Município de João Neiva/ES, sob o Identificador nº 136/2026**.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução compreende a disponibilização, em regime de locação, de **25 (vinte e cinco) relógios de ponto eletrônico com tecnologia de reconhecimento facial**, associados a software web centralizado para gerenciamento das informações de frequência, com capacidade para atendimento de até **800 (oitocentos) servidores/usuários**, contemplando todos os serviços necessários ao pleno funcionamento da solução.

3.2. A contratação compreenderá, no mínimo:

a) disponibilização dos relógios de ponto eletrônico;

b) disponibilização e licenciamento, quando aplicável, do software web de gerenciamento;

c) instalação física dos equipamentos;

d) configuração e parametrização dos equipamentos e do sistema;

e) implantação da solução;

f) cadastramento, importação ou migração inicial das informações necessárias à implantação, quando aplicável;

g) integração ou intercâmbio de informações com os sistemas utilizados pela Administração, conforme requisitos definidos neste Termo de Referência;

h) treinamento operacional dos servidores indicados pela Administração;

i) suporte técnico durante toda a execução contratual;

j) manutenção preventiva dos equipamentos;

k) manutenção corretiva dos equipamentos e da solução;

l) fornecimento de peças, componentes, acessórios e demais materiais necessários às manutenções, sem custo adicional para a Administração;

m) substituição dos equipamentos quando necessária;

n) atualizações e correções necessárias à segurança e ao adequado funcionamento do software durante a execução contratual;

o) armazenamento, transmissão, sincronização e disponibilização segura das informações;

p) backup e mecanismos de recuperação das informações, conforme requisitos deste Termo de Referência;

q) disponibilização de relatórios e funcionalidades necessárias ao gerenciamento do controle de frequência.

3.3. A solução deverá funcionar de forma **integrada**, cabendo à contratada assegurar a compatibilidade e interoperabilidade entre os equipamentos, o software e os demais componentes fornecidos.

3.4. A contratada será responsável pela solução como um todo, não podendo transferir à Administração os ônus decorrentes de eventual incompatibilidade entre os componentes por ela fornecidos.

3.5. Todos os custos necessários à implantação e ao funcionamento da solução deverão estar incluídos nos preços propostos, inclusive instalação, configuração, treinamento, suporte, deslocamentos, mão de obra, peças, componentes, atualizações e demais despesas indispensáveis à execução do objeto, ressalvadas apenas as obrigações expressamente atribuídas à Administração neste Termo de Referência.

4. OPERAÇÃO EM CASO DE INDISPONIBILIDADE DE INTERNET OU COMUNICAÇÃO

4.1. Os equipamentos deverão permitir a realização normal das marcações de ponto mesmo em caso de **indisponibilidade temporária de conexão com a internet, com o software web ou com o servidor remoto**, desde que permaneçam energizados e em condições operacionais.

4.1.1. Quantitativos gerais

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
1	Locação de solução integrada de registro eletrônico de ponto com tecnologia de reconhecimento facial, compreendendo a disponibilização de relógios de ponto eletrônico, software web com capacidade para **até 800 servidores/usuários** e todos os serviços associados previstos neste Termo de Referência	Mês	**12**

4.1.1.1. O software web integra a solução contratada e deverá possuir capacidade para atendimento de até **800 (oitocentos) servidores/usuários**, não constituindo item autônomo para fins de apresentação da proposta, julgamento, adjudicação ou contratação.

4.1.2. Distribuição por instrumento contratual

Contrato	Abrangência	Servidores atuais	Equipamentos
Contrato 1 – PMJN/Administração Direta	SEMAD, SEMED, SEMPLADE, SEMFA, SEMAG, SEMGOV, SEMADES, SEMDURB, SEMCONT, SEMUC e SEMESP	**567**	**20**
Contrato 2 – SEMTADES	SEMTADES, Conselho Tutelar, CRAS, CREAS e sede	**40**	**4**
Contrato 3 – IPSJON	IPSJON	**9**	**1**
TOTAL		**616**	**25**

4.2. Distribuição estimada dos equipamentos

4.2.1. Os 25 equipamentos estão inicialmente distribuídos da seguinte forma:

Local/Unidade	Quantidade
Prédio da Prefeitura – SEMAD, SEMPLADE, SEMGOV, SEMCONT e SEMFA	1
SEMESP	1
SEMUC	1
SEMED	14
SEMTADES – Conselho Tutelar	1
SEMTADES – CRAS	1
SEMTADES – CREAS	1
SEMTADES – Sede	1
SEMADES	1
SEMDURB	1
SEMAG	1
IPSJON	1
TOTAL	**25**

4.2.2. Os endereços específicos para instalação serão informados à contratada por ocasião da implantação ou emissão da respectiva Ordem de Serviço.

4.2.3. A Administração poderá, mediante comunicação formal e sem alteração do quantitativo contratado, determinar a **realocação de equipamentos entre suas unidades**, quando necessária em razão de alteração de endereço, reorganização administrativa ou necessidade operacional, cabendo à

contratada realizar os procedimentos técnicos necessários à reinstalação e reconfiguração, nas condições previstas neste Termo de Referência.

4.3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DOS RELÓGIOS DE PONTO ELETRÔNICO

4.3.1. Os equipamentos disponibilizados deverão ser apropriados ao registro eletrônico de frequência por **reconhecimento facial**, possuir características compatíveis com utilização contínua em ambiente institucional e atender aos requisitos mínimos estabelecidos neste Termo de Referência.

4.3.2. Para fins de padronização da solução, elaboração das propostas, pesquisa de preços e posterior fiscalização contratual, os equipamentos deverão possuir, no mínimo, as seguintes características:

Característica	Especificação mínima
Tecnologia principal de identificação	Reconhecimento facial
Detecção de vivacidade	Possuir tecnologia de detecção de vivacidade (*liveness detection*) ou solução equivalente, destinada a dificultar ou impedir autenticação mediante fotografia, vídeo, imagem exibida em tela ou outra reprodução artificial da face
Capacidade de usuários/faces	Capacidade para armazenamento e reconhecimento de, no mínimo, **1.000 faces cadastradas por equipamento**
Capacidade de registros/eventos	Armazenamento local de, no mínimo, **50.000 registros/eventos**, sem necessidade de conexão permanente com o servidor
Câmera	Câmera ou conjunto de câmeras próprio para reconhecimento facial, com resolução mínima de **2 megapixels**, ou tecnologia tecnicamente equivalente ou superior que assegure desempenho compatível com o reconhecimento exigido
Tempo de reconhecimento	Identificação e retorno da autenticação em, no máximo, **1 segundo**, em condições normais de utilização
Display	Tela/display colorido com dimensão suficiente à visualização das informações da marcação, de no mínimo **4 polegadas**, admitida tecnologia superior
Confirmação da marcação	Confirmação **visual e/ou sonora** de marcação realizada com sucesso
Operação on-line	Comunicação com o software web para transmissão e sincronização dos registros
Operação off-line	Capacidade de realizar e armazenar marcações mesmo sem conexão com a internet ou servidor remoto, para posterior sincronização automática

Característica	Especificação mínima
Rede	Interface de comunicação por rede **Ethernet padrão RJ45**, admitindo-se adicionalmente Wi-Fi ou tecnologia de comunicação equivalente
Protocolos de comunicação	Compatibilidade com protocolos usuais de rede TCP/IP ou tecnologia equivalente necessária ao funcionamento da solução
Integração	Possuir API, webservice ou mecanismo tecnicamente equivalente que permita a comunicação e integração segura com o software de gerenciamento fornecido no âmbito da contratação
Data e hora	Sincronização automática de data e hora, inclusive por servidor NTP ou tecnologia equivalente
Alimentação elétrica	Alimentação compatível com a rede elétrica disponível nas unidades, mediante fonte bivolt automática **100–240 V**, ou solução tecnicamente equivalente
Funcionamento	Equipamento apto à operação contínua durante os períodos de funcionamento das unidades administrativas
Gerenciamento	Permitir configuração, gerenciamento, atualização de firmware e diagnóstico necessários à manutenção da solução
Integridade dos registros	Possuir mecanismos capazes de preservar os registros armazenados em caso de indisponibilidade temporária de comunicação
Segurança	Comunicação segura com a plataforma de gerenciamento, protegendo credenciais, registros de frequência e demais informações transmitidas
Instalação	Fornecimento de todos os suportes, fontes, cabos, conectores e demais acessórios indispensáveis à instalação e funcionamento do equipamento, sem custo adicional
Estado dos equipamentos	Equipamentos em perfeito estado de funcionamento e conservação, compatíveis com a execução contínua do contrato
Reconhecimento	Reconhecer os trabalhadores com máscara e acessórios (óculos, maquiagem, barba, etc);

4.3.3. Capacidade mínima

4.3.3. A capacidade mínima de **1.000 (mil) faces por equipamento** foi estabelecida considerando o universo atual de servidores abrangidos pela contratação e a necessidade de assegurar margem operacional para crescimento, remanejamento e utilização dos equipamentos entre as unidades municipais, sem restringir a competição mediante exigência de capacidade desnecessariamente elevada.

4.3.4. Armazenamento

4.3.4. A capacidade mínima de **50.000 registros/eventos** deverá permanecer disponível independentemente da comunicação com o servidor remoto, a fim de possibilitar a continuidade das marcações durante indisponibilidades temporárias da rede.

Também fui mais conservadora que o TCE-GO: naquele edital, o equipamento de parede deveria armazenar **pelo menos 100.000 eventos**. Para uma Prefeitura do nosso porte, 50 mil já fornece uma margem enorme sem criar uma especificação possivelmente desnecessária.

4.3.5. Equivalência tecnológica

Eu colocaria este item porque ele é nossa principal proteção contra alegação de direcionamento:

4.3.5. As características técnicas previstas neste item representam **requisitos mínimos de desempenho e funcionalidade**, não correspondendo à indicação de fabricante, marca ou modelo determinado.

4.3.6. Será admitida solução com característica técnica distinta da literalmente indicada quando a licitante demonstrar, mediante documentação técnica idônea, que a tecnologia ofertada é **equivalente ou superior em funcionalidade, desempenho, segurança e confiabilidade**, desde que não prejudique qualquer requisito essencial previsto neste Termo de Referência.

4.3.7. A Administração poderá realizar diligência para verificar as características do equipamento ofertado, inclusive mediante análise de ficha técnica, catálogo oficial, manual do fabricante, página oficial do produto ou documentação técnica equivalente.

4.4. Operação em caso de indisponibilidade de internet ou comunicação

4.4.1. Os equipamentos deverão permitir a realização normal das marcações de ponto mesmo em caso de **indisponibilidade temporária de conexão com a internet, com o software web ou com o servidor remoto**, desde que permaneçam energizados e em condições operacionais.

4.4.2. Durante o período de indisponibilidade de comunicação, as marcações deverão ser **armazenadas localmente no equipamento**, preservando-se, no mínimo, a identificação do servidor, a data e o horário efetivos da marcação e os demais elementos necessários à integridade do registro.

4.4.3. A ausência temporária de conexão com a internet não poderá resultar na perda, alteração ou descarte das marcações efetuadas pelos servidores, tampouco poderá exigir que estes realizem novamente as marcações já registradas.

4.4.4. Restabelecida a conexão, todas as marcações realizadas durante o período de operação off-line deverão ser **sincronizadas automaticamente com o software web de gerenciamento**, sem necessidade de intervenção manual ordinária por parte dos servidores ou do setor de Recursos Humanos.

4.4.5. A sincronização posterior deverá preservar integralmente a **data e o horário originais da marcação**, não podendo ser considerada como horário do registro a data ou hora em que ocorreu a posterior transmissão ao sistema.

4.4.6. A solução deverá possuir mecanismos destinados a evitar duplicidade, perda, corrupção ou alteração indevida dos registros durante o processo de sincronização.

4.4.7. A capacidade de armazenamento local deverá ser suficiente para assegurar a continuidade das marcações durante períodos de indisponibilidade da comunicação, conforme capacidade mínima a ser estabelecida nas especificações técnicas da solução.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Requisitos gerais

5.1.1. A contratada deverá disponibilizar todos os recursos materiais, tecnológicos e humanos necessários à execução integral da solução.

5.1.2. Os equipamentos disponibilizados deverão estar em perfeito estado de conservação e funcionamento durante toda a execução contratual.

5.1.3. A solução deverá permanecer tecnicamente compatível com os requisitos deste Termo de Referência durante todo o período de execução.

5.1.4. Atualizações necessárias à correção de falhas, segurança, compatibilidade ou continuidade da solução deverão ser realizadas pela contratada **sem custo adicional para a Administração**.

5.1.5. A contratada deverá garantir que atualizações do software ou firmware não provoquem perda, corrupção ou indisponibilidade indevida dos registros existentes.

5.1.6. Os equipamentos deverão ser instalados, configurados, testados e entregues em condições de pleno funcionamento.

5.1.7. A contratada deverá prestar assistência técnica durante toda a execução contratual, observados os níveis de serviço e prazos que serão estabelecidos neste Termo de Referência.

5.2. Requisitos regulamentares

5.2.1. A solução deverá observar a **Portaria MTP nº 671/2021 e suas alterações**, bem como demais normas aplicáveis ao sistema de registro eletrônico de ponto adotado.

5.2.2. A solução ofertada deverá atender aos requisitos regulamentares correspondentes à modalidade de Registrador Eletrônico de Ponto efetivamente utilizada, inclusive quanto aos registros, arquivos, comprovantes, relatórios, assinaturas eletrônicas, mecanismos de segurança e demais obrigações aplicáveis.

5.2.3. A licitante deverá apresentar, quando exigível de acordo com a modalidade de solução ofertada, os documentos, registros, certificados e demais comprovações previstos na regulamentação aplicável.

5.2.4. Não será aceita solução cuja utilização dependa de procedimento incompatível com as normas vigentes relativas ao registro eletrônico de jornada.

5.3. Requisitos de continuidade

5.3.1. A solução deverá ser concebida de forma a reduzir riscos de interrupção do controle de frequência.

5.3.2. Eventual defeito de equipamento deverá ser objeto de manutenção corretiva e, quando não for possível restabelecer seu funcionamento dentro dos níveis de serviço estabelecidos, deverá ocorrer a substituição por equipamento de características equivalentes ou superiores.

5.3.3. A substituição do equipamento não poderá ocasionar perda dos registros de frequência já coletados e sincronizados.

5.3.4. A contratada deverá adotar medidas que assegurem a continuidade da operação durante manutenções programadas, atualizações e intervenções técnicas, sempre que tecnicamente possível.

5.3.5. A continuidade da operação deverá abranger a possibilidade de realização e armazenamento seguro das marcações durante indisponibilidade temporária de comunicação, com posterior sincronização automática, na forma estabelecida no item 4.4 deste Termo de Referência.

5.4. Requisitos relacionados à capacidade da solução

5.4.1. O software deverá possuir capacidade para gerenciamento de **até 800 (oitocentos) servidores/usuários**, sem cobrança adicional dentro desse limite.

5.4.2. O quantitativo foi definido considerando o atual universo de aproximadamente **616 (seiscentos e dezesseis) servidores abrangidos pela contratação**, acrescido de margem operacional suficiente para admissões, contratações temporárias, processos seletivos, substituições e demais alterações do quadro de pessoal.

5.4.3. A solução deverá permitir que os servidores sejam vinculados a Secretarias, unidades, setores, locais de trabalho ou outras estruturas organizacionais necessárias ao gerenciamento da frequência.

5.4.4. O sistema deverá permitir utilização simultânea dos equipamentos instalados nas diferentes unidades, mantendo as informações centralizadas na plataforma de gerenciamento.

5.5. Sustentabilidade

5.5.1. A contratada deverá observar, quando aplicáveis, práticas de sustentabilidade ambiental relacionadas à execução do objeto.

5.5.2. Caberá à contratada promover a adequada destinação de equipamentos, peças, componentes eletrônicos, baterias e demais materiais eventualmente substituídos durante a execução, em conformidade com a legislação ambiental aplicável.

5.5.3. Deverá ser priorizada a utilização de procedimentos eletrônicos para relatórios, chamados, registros de manutenção, manuais e demais documentos relacionados à execução contratual, reduzindo-se o consumo desnecessário de papel.

6. SOFTWARE WEB PARA GERENCIAMENTO E CONTROLE DO PONTO ELETRÔNICO

6.1. Requisitos gerais do software

6.1.1. A contratada deverá disponibilizar software de gerenciamento e tratamento de ponto eletrônico em **ambiente web**, acessível por meio de navegador de internet, sem necessidade de instalação de aplicação específica nas estações de trabalho dos usuários responsáveis pela gestão do sistema, ressalvados componentes técnicos indispensáveis à integração ou funcionamento da solução, quando devidamente justificados.

6.1.2. O software deverá ser fornecido, configurado, parametrizado, atualizado e mantido pela contratada durante todo o período de execução contratual, sem custos adicionais além daqueles previstos na proposta.

6.1.3. O sistema deverá possuir capacidade para gerenciamento de **até 800 (oitocentos) servidores/usuários**, sem cobrança adicional dentro desse limite.

6.1.4. O sistema deverá permitir gerenciamento centralizado das marcações provenientes de todos os equipamentos instalados nas unidades abrangidas pela contratação.

6.1.5. O acesso administrativo ao software deverá ser individualizado, mediante credenciais próprias, sendo vedado o compartilhamento obrigatório de conta entre usuários responsáveis pela gestão do sistema.

6.1.6. O software deverá permitir criação de **perfis diferenciados de acesso e permissão**, possibilitando restringir as informações e funcionalidades acessíveis a cada usuário administrativo de acordo com suas atribuições.

6.1.7. A solução deverá permitir a segregação lógica dos servidores, unidades, equipamentos e permissões de acesso de acordo com os órgãos participantes e respectivos instrumentos contratuais, assegurando que cada contratante tenha acesso às informações pertinentes aos servidores sob sua responsabilidade.

6.1.8. A segregação prevista no item anterior não impedirá, quando legalmente autorizado e tecnicamente necessário, o gerenciamento consolidado das informações relacionadas à Administração Direta pelo setor de Recursos Humanos da SEMAD.

6.1.9. O IPSJON e a SEMTADES deverão possuir perfis administrativos próprios para gerenciamento e consulta das informações relativas aos servidores abrangidos pelos respectivos contratos, observados os níveis de acesso definidos pela Administração e as disposições da LGPD.

6.2. Funcionalidades mínimas

6.2.1. O software deverá contemplar, no mínimo, funcionalidades que permitam:

a) cadastro e gerenciamento dos servidores;

b) vinculação dos servidores às respectivas Secretarias, unidades, setores e locais de exercício;

c) cadastro e gerenciamento de jornadas de trabalho;

d) cadastro de diferentes horários e regimes de trabalho;

e) gerenciamento de escalas;

f) tratamento das marcações de entrada e saída;

g) identificação e tratamento de atrasos;

h) identificação e tratamento de faltas;

i) gerenciamento de horas extraordinárias;

j) gerenciamento de banco de horas, quando aplicável;

k) lançamento e tratamento de justificativas e ocorrências;

l) registro de abonos e ajustes autorizados;

m) consulta às marcações realizadas;

n) visualização do histórico de frequência do servidor;

o) apuração da jornada realizada;

p) emissão de relatórios por servidor, período, Secretaria, unidade ou setor;

q) emissão de relatórios de faltas, atrasos, horas extraordinárias, banco de horas e demais ocorrências;

r) gerenciamento dos equipamentos vinculados à solução;

s) consulta da situação de comunicação/sincronização dos equipamentos, quando tecnicamente disponível;

t) identificação de registros pendentes de sincronização ou tratamento;

u) exportação de informações e relatórios em formatos eletrônicos usuais;

v) gerenciamento dos usuários administrativos e respectivos níveis de permissão;

w) registro das operações relevantes realizadas pelos usuários administrativos, especialmente alterações e tratamentos efetuados nos registros de frequência.

6.2.2. O sistema deverá permitir a rastreabilidade das alterações realizadas nos registros, possibilitando identificar, no mínimo, **qual usuário realizou a operação, data e horário da alteração e natureza da operação realizada**.

6.2.3. O sistema não deverá permitir que alterações administrativas eliminem ou sobrescrevam de forma irrecuperável o registro original da marcação efetuada pelo servidor, devendo ser preservado histórico suficiente para auditoria.

7. CONFORMIDADE DO SISTEMA COM A REGULAMENTAÇÃO DO REGISTRO ELETRÔNICO DE PONTO

7.1. A solução deverá observar integralmente a **Portaria MTP nº 671/2021, suas alterações e demais normas vigentes aplicáveis ao registro eletrônico de ponto**, de acordo com a modalidade de Registrador Eletrônico de Ponto adotada na solução.

7.2. O sistema deverá gerar, disponibilizar e preservar os arquivos, relatórios e documentos obrigatórios previstos na regulamentação aplicável, observadas as competências próprias do Registrador Eletrônico de Ponto – REP e do Programa de Tratamento de Registro de Ponto – PTRP.

7.3. Deverá ser assegurada, conforme a modalidade de solução ofertada, a geração e disponibilização do **Arquivo Fonte de Dados – AFD**, nos padrões estabelecidos pela regulamentação vigente.

7.4. O Programa de Tratamento de Registro de Ponto deverá possibilitar a geração do **Arquivo Eletrônico de Jornada – AEJ** e do **Espelho de Ponto Eletrônico**, nos formatos e com as informações exigidas pela regulamentação aplicável.

A Portaria vigente estabelece que o programa de tratamento deve gerar AEJ e Espelho de Ponto Eletrônico, enquanto o AFD decorre do REP.

7.5. A solução deverá permitir a disponibilização dos comprovantes e demais documentos exigidos pela legislação aplicável aos trabalhadores e aos órgãos de fiscalização, observadas as características da modalidade de REP utilizada.

7.6. Os arquivos e documentos eletrônicos sujeitos à assinatura eletrônica deverão observar os requisitos de autoria e integridade previstos na regulamentação vigente.

7.7. A contratada deverá manter a solução atualizada em relação às alterações normativas que ocorram durante a execução contratual e que sejam aplicáveis ao objeto, promovendo as adequações necessárias sem cobrança adicional, quando estas estiverem inseridas no escopo ordinário da solução contratada.

8. INTEGRAÇÃO, IMPORTAÇÃO, EXPORTAÇÃO E PORTABILIDADE DAS INFORMAÇÕES

8.1. A solução deverá permitir o intercâmbio das informações necessárias à gestão de Recursos Humanos da Administração, por meio de mecanismos tecnicamente adequados e seguros.

8.2. O sistema deverá disponibilizar mecanismos de **importação e exportação de dados**, em formatos estruturados e usuais de mercado, de modo a evitar dependência tecnológica indevida da contratada e permitir à Administração utilizar as informações em outros sistemas, quando necessário.

8.3. Quando necessária integração automatizada, a solução deverá possuir **API ou outro mecanismo de integração tecnicamente equivalente**, devidamente documentado, capaz de possibilitar o intercâmbio das informações necessárias entre o sistema de ponto e os sistemas utilizados pela Administração.

8.4. A contratada deverá fornecer a documentação técnica necessária à utilização dos mecanismos de integração disponibilizados pela solução.

8.5. A contratada deverá prestar o suporte técnico necessário à implantação das integrações que estejam compreendidas no objeto, em articulação com os responsáveis técnicos indicados pela Administração.

8.6. Todos os custos inerentes à disponibilização das funcionalidades de integração próprias da solução ofertada deverão estar incluídos no preço contratado, não sendo admitida cobrança posterior de licença específica para utilização de API, exportação ou acesso aos dados cuja utilização seja necessária à execução ordinária do objeto.

8.7. A Administração deverá possuir, durante toda a execução e ao seu término, condições de **exportar seus dados em formato estruturado, legível e tecnicamente utilizável**, evitando-se aprisionamento tecnológico (*vendor lock-in*).

8.8. O encerramento do contrato, por qualquer motivo, não poderá impedir o acesso da Administração aos dados necessários à continuidade de suas atividades, devendo a contratada prestar a assistência necessária à exportação e entrega das informações.

9. IMPLANTAÇÃO, INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DA SOLUÇÃO

9.1. Implantação

9.1.1. A implantação compreenderá todas as atividades necessárias para disponibilização da solução em condições efetivas de utilização, incluindo instalação dos equipamentos, configuração, parametrização, cadastramento ou migração inicial das informações, testes, treinamento e demais procedimentos necessários.

9.1.2. A contratada deverá iniciar os procedimentos de implantação após o recebimento da respectiva Ordem de Serviço ou documento equivalente.

9.1.3. A implantação integral da solução deverá ser concluída em até **20 (vinte) dias corridos**, contados do recebimento da Ordem de Serviço, salvo prorrogação devidamente justificada e previamente autorizada pela Administração.

9.1.4. A contratada deverá, no início da implantação, realizar levantamento das condições necessárias à instalação nos locais indicados pela Administração, comunicando tempestivamente eventual necessidade de providência que seja de responsabilidade do Município.

9.1.5. A implantação deverá ser planejada de maneira a reduzir impactos sobre as atividades das unidades municipais e sobre o controle de frequência dos servidores.

9.2. Instalação dos equipamentos

9.2.1. Caberá à contratada realizar a instalação, fixação, configuração, ativação e testes dos equipamentos nos locais indicados pela Administração.

9.2.2. Estarão incluídos no preço contratado todos os materiais, acessórios e serviços ordinariamente necessários à instalação dos equipamentos que integrem a solução fornecida pela contratada.

9.2.3. Caberá à Administração disponibilizar, nos locais de instalação, infraestrutura predial básica adequada, especialmente alimentação elétrica e acesso à rede de dados/internet, conforme requisitos previamente informados pela contratada e aceitos pela Administração.

9.2.4. Antes da entrada em produção, cada equipamento deverá ser testado quanto ao reconhecimento facial, registro da marcação, armazenamento local, comunicação, transmissão e sincronização com o software.

9.2.5. Também deverá ser testada a capacidade de funcionamento prevista no **item 4.4 deste Termo de Referência**, mediante simulação de indisponibilidade de comunicação e posterior sincronização dos registros.

9.3. Configuração e parametrização

9.3.1. A contratada deverá realizar a configuração e parametrização inicial do sistema conforme as informações fornecidas pela Administração.

9.3.2. A parametrização deverá contemplar, quando aplicável:

a) estrutura organizacional;

b) Secretarias e unidades;

c) usuários administrativos;

d) perfis de acesso;

e) servidores;

f) jornadas;

g) horários;

h) escalas;

i) regras de apuração;

j) banco de horas;

k) tolerâncias e demais parâmetros definidos pela Administração, observada a legislação aplicável.

9.3.3. A parametrização deverá ser validada pelos responsáveis indicados pela Administração antes da conclusão definitiva da implantação.

10. TREINAMENTO OPERACIONAL

10.1. A contratada deverá realizar treinamento destinado aos servidores indicados pela Administração que atuarão na operação, administração, fiscalização e gerenciamento da solução.

10.2. O treinamento deverá ocorrer após a configuração inicial e antes do encerramento da etapa de implantação, de forma a permitir que os usuários tenham contato com a solução efetivamente parametrizada.

10.3. O treinamento deverá contemplar, no mínimo:

a) cadastro e gerenciamento de servidores;

b) gerenciamento de equipamentos;

c) jornadas e escalas;

d) tratamento de marcações;

e) faltas, atrasos, justificativas e abonos;

f) banco de horas e horas extraordinárias;

g) emissão de relatórios;

h) gerenciamento de usuários e permissões;

i) consulta aos logs e históricos disponíveis;

j) procedimentos básicos diante de indisponibilidade;

k) geração e exportação dos arquivos e relatórios previstos na regulamentação;

l) procedimentos para abertura de chamados de suporte.

10.4. A contratada deverá disponibilizar **manual, guia eletrônico, base de conhecimento ou documentação equivalente**, em língua portuguesa, contendo orientações suficientes à utilização das principais funcionalidades da solução.

10.5. O treinamento inicial deverá estar integralmente incluído no preço contratado, vedada cobrança adicional.

10.6. Sempre que atualização relevante da solução alterar substancialmente procedimentos utilizados pelos servidores responsáveis pelo gerenciamento, a contratada deverá disponibilizar orientação, documentação ou treinamento complementar suficiente à utilização das novas funcionalidades, sem custo adicional.

11. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

11.1. Regras gerais

11.1.1. A execução do objeto envolverá tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis, especialmente dados biométricos utilizados para reconhecimento facial, devendo a contratada observar integralmente a Lei Federal nº 13.709/2018 – LGPD, as normas expedidas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD e demais disposições aplicáveis.

11.1.2. Para as operações de tratamento de dados pessoais realizadas nesta contratação, o Município de João Neiva e o IPSJON atuarão como controladores no âmbito de suas respectivas competências, cabendo à contratada atuar como operadora nas atividades executadas em nome e segundo as instruções de cada controlador.

11.1.2.1. Caberá ao Município de João Neiva definir as finalidades e as condições do tratamento relacionado aos servidores da Administração Direta, inclusive da SEMTADES, por meio das unidades administrativas competentes. Ao IPSJON caberão as decisões relativas ao tratamento dos dados dos servidores sob sua responsabilidade. O acesso entre os participantes deverá observar as competências de cada um, os perfis de autorização e a necessidade de utilização das informações.

11.1.2.2. O tratamento dos dados biométricos terá como hipótese legal o cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador, nos termos do art. 11, inciso II, alínea “a”, da Lei Federal nº 13.709/2018, desde que demonstrada sua indispensabilidade, observadas também as disposições do art. 23 da mesma Lei. O controle de frequência destina-se ao cumprimento das obrigações de gestão de pessoal relacionadas à assiduidade, pontualidade e apuração do efetivo exercício, previstas na Lei Municipal nº 3.036/2018, especialmente em seus arts. 66, 116, § 2º, e 191, inciso I, e nas demais normas funcionais aplicáveis.

11.1.2.3. A utilização do reconhecimento facial tem por finalidade vincular a marcação de ponto ao próprio servidor, reduzir o risco de registros realizados por terceiros e conferir maior confiabilidade à identificação nas unidades abrangidas pela contratação. A Administração deverá documentar a

necessidade e a proporcionalidade dessa utilização, considerando as alternativas disponíveis, os riscos aos titulares e as medidas de proteção adotadas.

11.1.2.4. Caberá a cada controlador aprovar as instruções de tratamento, autorizar os acessos, definir os critérios de conservação dos dados e assegurar transparência aos servidores sobre a finalidade, a base legal e os procedimentos utilizados.

11.1.2.5. A contratada deverá cumprir as instruções documentadas dos controladores, manter a confidencialidade e a segurança das informações e prestar o apoio necessário ao atendimento dos direitos dos titulares e à apuração de incidentes. É vedada a utilização dos dados para finalidades próprias ou distintas da execução contratual, observadas as demais restrições deste Termo de Referência.

11.1.3. A contratada somente poderá tratar os dados pessoais necessários à execução do objeto e exclusivamente para as finalidades determinadas pela Administração.

11.2. Dados biométricos

11.2.1. Os dados biométricos coletados ou gerados para reconhecimento facial deverão ser utilizados exclusivamente para as finalidades relacionadas à identificação do servidor e ao controle eletrônico de frequência.

11.2.2. Fica expressamente vedado à contratada:

a) comercializar os dados;

b) utilizar os dados para publicidade ou formação de perfis comerciais;

c) compartilhar os dados com terceiros fora das hipóteses necessárias à execução contratual e legalmente admitidas;

d) reutilizar imagens, fotografias, vetores, *templates* biométricos ou demais informações biométricas para finalidade distinta daquela determinada pela Administração;

e) utilizar dados, imagens ou informações biométricas dos servidores para **treinamento, desenvolvimento, teste ou aperfeiçoamento de modelos de inteligência artificial, algoritmos, produtos ou serviços próprios ou de terceiros**;

f) incorporar os dados biométricos dos servidores a bases próprias destinadas a reconhecimento facial de terceiros.

11.2.3. A solução deverá, sempre que tecnicamente aplicável, utilizar representação biométrica adequada à finalidade de autenticação, evitando armazenamento desnecessário de imagens faciais brutas quando estas não forem indispensáveis à execução da solução.

11.3. Segurança

11.3.1. A contratada deverá adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados contra acesso não autorizado e contra situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação, divulgação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

11.3.2. A solução deverá possuir, no mínimo:

a) proteção dos dados durante sua transmissão;

b) proteção adequada dos dados armazenados;

c) mecanismos de autenticação dos usuários administrativos;

d) controle de acesso por perfis e permissões;

e) registros de acesso e operações relevantes;

f) mecanismos de backup;

g) mecanismos de recuperação de dados;

h) medidas destinadas à proteção contra vulnerabilidades e acessos indevidos;

i) mecanismos destinados a preservar integridade e disponibilidade das informações.

11.3.3. As credenciais administrativas não poderão ser armazenadas ou transmitidas em texto aberto.

11.3.4. A contratada deverá corrigir vulnerabilidades de segurança identificadas na solução dentro de prazo compatível com sua criticidade.

11.4. Suboperadores e terceiros

11.4.1. A utilização de terceiros ou suboperadores para atividades que envolvam tratamento de dados pessoais deverá observar a LGPD e as condições deste Termo de Referência.

11.4.2. A contratada permanecerá responsável perante a Administração pelo cumprimento das obrigações relacionadas à proteção de dados no âmbito dos serviços sob sua responsabilidade, inclusive quando utilizar infraestrutura ou serviços de terceiros.

11.4.3. A contratada deverá informar à Administração, quando solicitado, os terceiros relevantes envolvidos no armazenamento, hospedagem ou tratamento dos dados relacionados à solução.

12. INCIDENTES DE SEGURANÇA E VIOLAÇÕES DE DADOS

12.1. A contratada deverá comunicar à Administração, **sem demora injustificada e em prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da ciência**, qualquer incidente de segurança que envolva ou possa envolver dados tratados no âmbito da contratação.

12.2. A comunicação deverá conter, na medida das informações disponíveis:

a) data e horário da detecção;

b) descrição do incidente;

c) categorias de dados afetadas;

d) quantidade aproximada de titulares afetados, quando conhecida;

e) sistemas ou ambientes atingidos;

f) possíveis consequências;

g) medidas de contenção já adotadas;

h) medidas corretivas propostas;

i) demais informações necessárias para que a Administração avalie suas obrigações legais.

12.3. A contratada deverá colaborar integralmente com a Administração na investigação, contenção, mitigação, documentação e tratamento do incidente, inclusive fornecendo as informações necessárias para eventual comunicação à ANPD e aos titulares.

12.4. A contratada deverá preservar evidências e registros relacionados ao incidente, observadas as normas aplicáveis e as orientações da Administração.

12.5. A comunicação prevista neste item não afasta a responsabilidade da contratada por eventuais falhas que lhe sejam imputáveis.

13. BACKUP, RETENÇÃO, PORTABILIDADE E ENCERRAMENTO DO CONTRATO

13.1. A contratada deverá manter mecanismos de backup e recuperação das informações necessárias à continuidade da solução, com proteção contra acesso indevido, perda, alteração e exclusão acidental, bem como realizar testes periódicos de restauração.

13.2. Antes da entrada em operação, a contratada deverá apresentar aos respectivos controladores, para aprovação, os procedimentos de backup, recuperação e eliminação de dados, informando a periodicidade das cópias, os ambientes de armazenamento, os responsáveis e o prazo máximo de permanência das informações nos backups.

13.3. O Município de João Neiva e o IPSJON, no âmbito de suas competências, deverão definir e documentar os prazos e critérios de conservação dos dados, considerando sua finalidade, as obrigações legais e regulamentares, os prazos de guarda documental aplicáveis e a necessidade de preservação de registros para fiscalização e exercício regular de direitos.

13.3.1. Os critérios de conservação deverão distinguir os registros de frequência e históricos funcionais dos dados biométricos utilizados para identificação. A necessidade de conservar o histórico de frequência não justificará, por si só, a conservação das imagens faciais ou dos modelos biométricos pelo mesmo período.

13.3.2. Encerrada a necessidade de identificação biométrica do servidor, inclusive por desligamento ou alteração da forma de registro de ponto, o respectivo controlador deverá avaliar e determinar a eliminação dos dados biométricos que tenham deixado de ser necessários, ressalvadas as hipóteses de conservação legalmente admitidas e expressamente justificadas.

13.4. Durante a execução contratual, cada controlador deverá possuir acesso às informações sob sua responsabilidade e condições de exportá-las em formato estruturado, legível e tecnicamente utilizável, observados os perfis de acesso e as medidas de segurança.

13.5. No encerramento do contrato, por qualquer motivo, a contratada deverá entregar ao respectivo controlador os registros de frequência, cadastros, históricos, relatórios e demais informações necessárias à continuidade do serviço e à preservação dos registros funcionais, acompanhados da documentação necessária à sua interpretação e utilização.

13.5.1. A transferência de dados biométricos dependerá de instrução expressa do respectivo controlador, da demonstração de sua necessidade e da adoção de mecanismos seguros, observadas as condições técnicas da solução e a legislação aplicável.

13.6. A contratada deverá prestar o apoio necessário à transição para outra solução, conforme cronograma aprovado pelo respectivo controlador, incluindo exportação, conferência da integridade das informações e correção de eventuais falhas na entrega. Essas atividades estarão incluídas no preço contratado.

13.7. Após a confirmação do recebimento e da integridade dos dados pelo respectivo controlador, a contratada deverá realizar a eliminação segura das cópias sob sua responsabilidade, conforme instruções documentadas e cronograma de encerramento, abrangendo os ambientes operacionais, arquivos temporários e equipamentos utilizados.

13.7.1. Os equipamentos somente poderão ser retirados ou destinados a outro usuário após a preservação dos registros necessários e a eliminação segura dos dados neles armazenados.

13.7.2. Quanto aos backups cuja exclusão individualizada seja tecnicamente inviável, a contratada deverá informar e justificar essa condição ao controlador, restringir o acesso e promover o expurgo no

prazo máximo previamente aprovado. Eventual restauração deverá reaplicar as exclusões determinadas antes da disponibilização dos dados em ambiente de produção.

13.8. A conservação de dados pela contratada após o encerramento dependerá de fundamento legal específico e documentado. Deverão ser identificadas as informações conservadas, a finalidade, o prazo e as medidas de proteção, vedada sua utilização para outras finalidades.

13.9. A contratada deverá apresentar declaração de conclusão da eliminação, identificando as categorias de dados e os ambientes abrangidos, os procedimentos utilizados e a data de execução. Eventuais dados conservados e cópias ainda pendentes de expurgo deverão ser relacionados separadamente, com a respectiva justificativa e previsão de eliminação.

13.10. A contratada deverá assegurar o cumprimento dessas obrigações pelos suboperadores envolvidos na execução contratual. As obrigações de confidencialidade e segurança permanecerão aplicáveis enquanto houver dados sob sua responsabilidade, inclusive após o encerramento do contrato.

14. MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS

14.1. Disposições gerais

14.1.1. A contratada será integralmente responsável pela manutenção dos equipamentos disponibilizados durante toda a vigência contratual, devendo mantê-los em perfeitas condições de funcionamento.

14.1.2. Os serviços de manutenção compreenderão todas as intervenções necessárias à preservação ou ao restabelecimento do adequado funcionamento dos equipamentos, incluindo mão de obra, deslocamento, diagnóstico, reparos, substituição de peças, componentes, acessórios e, quando necessário, substituição integral do equipamento.

14.1.3. Todos os custos relacionados à manutenção preventiva e corretiva estarão incluídos no preço mensal da locação, sendo vedada cobrança adicional da Administração por mão de obra, deslocamento, peças, componentes ou substituição de equipamento, ressalvados danos comprovadamente decorrentes de utilização indevida imputável à Administração.

14.2. Manutenção preventiva

14.2.1. A contratada deverá realizar manutenção preventiva sempre que tecnicamente recomendável, observadas as orientações do fabricante e as características dos equipamentos disponibilizados.

14.2.2. A manutenção preventiva deverá contemplar as verificações necessárias à preservação do funcionamento, segurança e desempenho dos equipamentos, incluindo, quando aplicável:

a) verificação das condições gerais do equipamento;

b) verificação dos componentes de reconhecimento facial;

c) verificação das condições de comunicação com o sistema;

d) verificação do armazenamento e sincronização das marcações;

e) verificação de configurações;

f) atualização de firmware, quando necessária;

g) correção preventiva de falhas identificadas; e

h) demais procedimentos tecnicamente recomendáveis.

14.2.3. As intervenções preventivas deverão ser realizadas, preferencialmente, em horários que causem o menor impacto possível às atividades das unidades municipais.

14.3. Manutenção corretiva

14.3.1. A manutenção corretiva deverá ser prestada sempre que constatada falha, defeito, indisponibilidade ou funcionamento inadequado de equipamento ou componente integrante da solução.

14.3.2. A contratada deverá realizar diagnóstico e adotar as providências necessárias à restauração do funcionamento dentro dos prazos definidos no SLA deste Termo de Referência.

14.3.3. Quando não for possível solucionar o defeito no prazo máximo estabelecido, a contratada deverá **substituir o equipamento defeituoso por outro de características equivalentes ou superiores**, sem custo adicional.

14.3.4. O equipamento substituto deverá ser instalado, configurado e integrado ao sistema pela contratada, ficando vedada a transferência dessa responsabilidade à Administração.

14.3.5. A substituição não poderá acarretar perda das marcações, cadastros ou demais informações já transmitidas ao sistema central.

15. SUPORTE TÉCNICO

15.1. A contratada deverá disponibilizar serviço de suporte técnico durante toda a vigência contratual para atendimento de ocorrências relacionadas aos equipamentos, software, comunicação entre os componentes da solução, configurações e demais funcionalidades abrangidas pelo objeto.

15.2. O suporte deverá permitir a abertura de chamados por, no mínimo, **telefone e meio eletrônico**, podendo ser disponibilizado adicionalmente portal próprio, sistema de chamados ou outros canais.

15.3. Cada chamado deverá possuir identificação que permita seu acompanhamento, contendo, sempre que possível:

a) número ou protocolo;

b) data e horário da abertura;

c) descrição da ocorrência;

d) classificação da criticidade;

e) providências adotadas;

f) data e horário da solução; e

g) situação do chamado.

15.4. O suporte poderá ser realizado remotamente quando a natureza da ocorrência permitir.

15.5. Quando a solução depender de intervenção física no local, caberá à contratada providenciar atendimento presencial, sem cobrança adicional de deslocamento.

15.6. A contratada não poderá encerrar chamado sem que tenha sido adotada solução definitiva ou solução de contorno tecnicamente adequada, devidamente informada à Administração.

16. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO – SLA

16.1. Classificação das ocorrências

16.1.1. Para fins de atendimento e acompanhamento dos serviços, as ocorrências serão classificadas conforme sua criticidade:

Prioridade	Caracterização
Crítica – P1	Indisponibilidade total do software; indisponibilidade generalizada da solução; perda ou risco relevante de perda de registros; incidente grave que impeça o controle de frequência de parcela significativa dos servidores
Alta – P2	Equipamento totalmente inoperante; falha que impeça o registro de ponto em determinada unidade; falha relevante de sincronização; impossibilidade de acesso a funcionalidade essencial
Média – P3	Falha parcial que não impeça integralmente a utilização da solução; problema de configuração, relatório, cadastro ou funcionalidade que possua alternativa temporária de operação
Baixa – P4	Dúvida operacional, solicitação de orientação, ajuste não urgente ou ocorrência sem impacto significativo na continuidade do serviço

16.2. Prazos de atendimento

16.2.1. A contratada deverá observar os seguintes prazos máximos, contados da abertura ou ciência do chamado:

Prioridade	Início do atendimento	Solução definitiva ou de contorno
P1 – Crítica	Até **1 hora**	Até **4 horas**
P2 – Alta	Até **2 horas**	Até **8 horas úteis**
P3 – Média	Até **4 horas úteis**	Até **2 dias úteis**
P4 – Baixa	Até **1 dia útil**	Até **5 dias úteis**

16.2.2. Para ocorrências classificadas como P1, o atendimento deverá permanecer ativo até o restabelecimento da funcionalidade essencial, ainda que inicialmente mediante solução de contorno.

16.3. Substituição de equipamento

16.3.1. Caso equipamento totalmente inoperante não possa ser restabelecido dentro do prazo estabelecido para ocorrência P2, a contratada deverá providenciar sua substituição.

16.3.2. A substituição definitiva ou provisória deverá ocorrer em prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas úteis**, contado do término do prazo previsto para solução do chamado, mediante disponibilização de equipamento equivalente ou superior, devidamente instalado e configurado.

16.3.3. Em unidade que possua apenas um relógio, a contratada deverá conferir prioridade à substituição, considerando a inexistência de equipamento alternativo no mesmo local.

16.4. Disponibilidade do software

16.4.1. O software web deverá apresentar disponibilidade mensal mínima de **99,5%**, excluídas:

a) manutenções programadas previamente comunicadas à Administração;

b) indisponibilidades comprovadamente decorrentes da infraestrutura de internet ou rede de responsabilidade da Administração;

c) interrupções no fornecimento de energia elétrica na unidade, quando não imputáveis à contratada;

d) caso fortuito ou força maior devidamente comprovados;

e) falhas de serviços ou infraestrutura de terceiros que não estejam sob gestão ou responsabilidade contratual da contratada, desde que devidamente demonstradas e que tenham sido adotadas as medidas razoáveis de contingência.

16.4.2. As manutenções programadas que possam causar indisponibilidade deverão ser comunicadas previamente à Administração e, sempre que possível, realizadas fora dos períodos de maior utilização.

16.5. Falha de internet da Administração

16.5.1. A indisponibilidade da conexão de internet fornecida pela Administração não será considerada descumprimento de SLA pela contratada quando comprovadamente não decorrer da solução contratada.

16.5.2. Contudo, nessa situação, permanecerá obrigatória a capacidade de **registro offline das marcações e posterior sincronização automática**, nos termos do item 4.4 deste Termo de Referência.

17. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

17.1. Gestão

17.1.1. A gestão do contrato será exercida pelo agente público que estiver ocupando o cargo de **Secretária(o) Municipal ou Presidente do IPSJON**, a quem competirá coordenar as atividades relacionadas à execução contratual, observadas as atribuições estabelecidas na legislação e regulamentação aplicáveis.

17.1.2. A indicação pelo cargo, e não pelo nome da atual ocupante, tem por finalidade assegurar continuidade da gestão contratual em caso de alteração da titularidade da Secretaria, sem prejuízo da necessária formalização administrativa da designação.

17.2. Fiscalização

17.2.1. A fiscalização da execução contratual será exercida pelos seguintes servidores:

Contrato SEMAD: Laura Mendes Novais Ribeiro, como fiscal titular, e Karla Monique Piffer Bento, como fiscal suplente;

Contrato SEMTADES: Caio Lazarini Carvalho, como fiscal titular e Flávia Aguiar Pereira, como fiscal suplente;

Contrato IPSJON: Naiara Vassoler, como fiscal titular e Laélio Lucas Rossetto Zambon, como fiscal suplente.

17.2.2. A designação será formalizada por ato próprio da autoridade competente.

17.2.3. A execução contratual deverá ser acompanhada e fiscalizada na forma do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.3. Atribuições da fiscalização

17.3.1. Compete à fiscalização, entre outras atribuições:

a) acompanhar a implantação da solução;

b) verificar a instalação e funcionamento dos equipamentos;

c) acompanhar a disponibilidade do software;

d) verificar o cumprimento dos níveis de serviço;

e) acompanhar os chamados técnicos;

f) registrar ocorrências relacionadas à execução;

g) solicitar correção de falhas;

h) acompanhar manutenção e substituição de equipamentos;

i) verificar a conformidade dos serviços com o contrato e seu Anexo Técnico;

j) atestar os serviços efetivamente prestados;

k) comunicar à gestão contratual situações que possam ensejar aplicação de penalidade ou outras providências;

l) verificar, quando aplicável, os relatórios mensais de atendimento e disponibilidade.

17.3.2. A fiscalização não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da contratada pela execução integral do objeto.

18. RECEBIMENTO E ACEITE INICIAL DA SOLUÇÃO

A Lei nº 14.133/2021 prevê, para serviços, **recebimento provisório pelo responsável pelo acompanhamento/fiscalização e definitivo por servidor ou comissão designada**, mediante verificação das exigências contratuais.

18.1. Recebimento inicial

18.1.1. Concluída a implantação, a contratada comunicará formalmente à Administração a disponibilização da solução para realização dos testes de aceite.

18.1.2. O recebimento provisório somente ocorrerá após a verificação inicial da instalação dos equipamentos e da disponibilização do software.

18.2. Testes de aceite

18.2.1. Antes do aceite definitivo da implantação, serão verificados, no mínimo:

a) quantidade de equipamentos instalados;

b) funcionamento do reconhecimento facial;

c) identificação correta dos usuários cadastrados;

d) registro de data e horário das marcações;

e) comunicação entre equipamentos e software;

f) transmissão e visualização das marcações;

g) armazenamento local;

h) **funcionamento do equipamento sem conexão com a internet**;

i) sincronização automática das marcações após restabelecimento da conexão;

j) preservação do horário original da marcação offline;

k) acesso ao software web;

l) funcionamento dos perfis de usuários;

m) emissão dos principais relatórios;

n) cadastro e gerenciamento dos servidores;

o) funcionamento das jornadas e escalas;

p) geração/exportação dos arquivos exigidos pela regulamentação aplicável;

q) mecanismos de backup;

r) funcionalidades de exportação de dados;

s) treinamento dos usuários indicados pela Administração.

18.2.2. A Administração poderá solicitar correção das inconformidades verificadas antes do aceite definitivo.

18.2.3. Os testes necessários à aferição da boa execução do objeto correrão por conta da contratada quando exigidos pelas especificações e normas aplicáveis, observando-se o art. 140, §4º, da Lei nº 14.133/2021.

18.3. Aceite definitivo da implantação

18.3.1. O recebimento definitivo da implantação ocorrerá após a correção das eventuais inconformidades e comprovação de que a solução atende às exigências estabelecidas.

18.3.2. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da contratada por falhas, vícios, defeitos ou inadequações identificadas posteriormente durante a execução contratual.

19. MEDIÇÃO MENSAL DOS SERVIÇOS

19.1. Após a implantação, a execução será medida **mensalmente**, considerando a efetiva disponibilização dos equipamentos, software e serviços associados.

19.2. Para fins de medição, deverão ser considerados:

a) quantidade de equipamentos efetivamente disponibilizados no período;

b) disponibilização do software para a capacidade contratada;

c) funcionamento da solução;

d) atendimento dos chamados;

e) cumprimento dos níveis de serviço;

f) manutenção e substituição dos equipamentos quando necessárias;

g) demais obrigações contratuais aplicáveis ao período.

19.3. A contratada deverá apresentar, quando solicitado pela fiscalização ou quando houver ocorrência relevante no período, relatório contendo informações sobre:

a) chamados abertos e encerrados;

b) equipamentos submetidos à manutenção;

c) equipamentos substituídos;

d) indisponibilidades relevantes;

e) incidentes de segurança eventualmente ocorridos; e

f) outras informações necessárias ao acompanhamento contratual.

19.4. A existência de falha localizada não deverá, automaticamente, impedir o pagamento de toda a solução quando os demais serviços tenham sido regularmente prestados, sem prejuízo da aplicação de glosa proporcional, sanção ou outra medida cabível relativamente à parcela afetada.

19.5. Não será devido pagamento relativo a equipamento que, por responsabilidade da contratada, permaneça indisponível além dos prazos estabelecidos sem substituição ou solução adequada, sem prejuízo das demais medidas contratuais cabíveis.

20. CRITÉRIOS DE FATURAMENTO E PAGAMENTO

20.1. Faturamento

20.1.1. O faturamento será realizado **mensalmente**, após a efetiva prestação dos serviços correspondentes ao período.

20.1.2. A primeira cobrança mensal somente poderá ocorrer após a implantação e o recebimento da solução, observada a proporcionalidade quando o início efetivo da prestação não coincidir com o primeiro dia do período de faturamento.

20.1.3. A Nota Fiscal deverá identificar adequadamente o contrato e o período de referência.

20.2. Liquidação

20.2.1. Recebida a Nota Fiscal, a fiscalização verificará a conformidade dos serviços prestados com as obrigações contratuais.

20.2.2. Havendo erro na Nota Fiscal, inconsistência na medição ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o documento será devolvido ou a contratada será formalmente comunicada para adoção das providências necessárias.

20.2.3. O prazo de liquidação ficará suspenso enquanto permanecer pendência imputável à contratada que impeça a regular conferência da despesa.

20.3. Pagamento

20.3.1. O pagamento será efetuado pela Administração em até **30 (trinta) dias**, contados da liquidação da despesa, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pela fiscalização do contrato, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

20.3.2. O pagamento ficará condicionado ao regular recebimento dos serviços e ao respectivo ateste pela fiscalização competente.

20.3.3. Havendo erro na Nota Fiscal, divergência na medição ou qualquer circunstância imputável à contratada que impeça a regular liquidação da despesa, esta será comunicada para promover a correção necessária, ficando suspenso o processamento do pagamento até a regularização da pendência.

20.3.4. A Administração observará, para realização dos pagamentos, a ordem cronológica e as demais disposições aplicáveis da Lei Federal nº 14.133/2021.

21. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

21.1. Forma de seleção

21.1.1. O fornecedor será selecionado mediante procedimento licitatório, na modalidade **Pregão, em sua forma eletrônica**, com adoção do **Sistema de Registro de Preços – SRP**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação aplicável.

21.1.2. A adoção do Pregão Eletrônico justifica-se pela caracterização do objeto como serviço comum, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência mediante especificações usuais de mercado.

21.2. Critério de julgamento

21.2.1. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, considerando-se o valor total da solução integrada para o período de 12 (doze) meses.

21.2.2. A contratação será estruturada em **item único**, compreendendo a locação dos relógios de ponto eletrônico, a disponibilização do software web e todos os serviços associados previstos neste Termo de Referência.

21.2.3. A licitante deverá apresentar **valor mensal e valor total para o período de 12 (doze) meses**, contemplando integralmente todos os componentes, serviços, custos e obrigações necessários à execução do objeto.

21.2.4. Não será admitida proposta parcial, cobrança separada ou exclusão de quaisquer dos componentes necessários ao pleno funcionamento da solução.

22. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO DA SOLUÇÃO INTEGRADA EM ITEM ÚNICO

22.1. A contratação será estruturada em **item único**, tendo em vista a interdependência técnica, funcional e operacional existente entre os relógios de ponto eletrônico, o software web de gerenciamento e os serviços necessários à implantação, operação, manutenção e suporte da solução.

22.2. O adequado funcionamento do sistema depende da compatibilidade e interoperabilidade entre os relógios de ponto, os mecanismos de reconhecimento facial, o armazenamento e a transmissão das marcações, o software web, os serviços de sincronização, suporte e manutenção.

22.3. A execução por uma única contratada permite atribuição objetiva da responsabilidade pelo funcionamento integral da solução, evitando conflitos de responsabilidade entre fornecedores distintos em situações relacionadas à integração entre equipamentos e software.

22.4. A estruturação em item único não impede a identificação dos quantitativos de equipamentos e da capacidade de usuários necessários à Administração, que permanecem expressamente definidos neste Termo de Referência.

22.5. Todos os componentes e serviços necessários deverão estar incluídos no preço ofertado, não sendo admitida cobrança adicional relativa a equipamento, software, licenciamento, hospedagem, implantação, configuração, treinamento, manutenção, suporte ou demais obrigações necessárias à execução integral do objeto.

23. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, deverá ser exigida da licitante a documentação necessária à comprovação de sua capacidade jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnica, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021.

23.1. Habilitação jurídica

23.1.1. A habilitação jurídica será comprovada mediante apresentação dos documentos necessários à demonstração da existência jurídica da licitante e, quando cabível, autorização para o exercício da atividade a ser contratada, observada a natureza jurídica da empresa.

23.1.2. Serão exigidos, conforme o caso:

a) registro empresarial, no caso de empresário individual;

b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e respectivas alterações ou consolidação, devidamente registrados;

c) documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, quando aplicável;

d) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada da comprovação dos administradores em exercício; e

e) demais documentos legalmente exigíveis em razão da natureza jurídica da licitante.

23.2. Regularidade fiscal, social e trabalhista

23.2.1. A licitante deverá comprovar:

a) inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

b) inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, quando pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto;

c) regularidade perante a Fazenda Federal;

d) regularidade perante a Fazenda Estadual;

e) regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante;

f) regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;

g) regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou certidão positiva com efeitos de negativa;

h) cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, na forma exigida no edital.

23.3. Qualificação econômico-financeira

23.3.1. A qualificação econômico-financeira terá por finalidade demonstrar a aptidão econômica da licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato.

23.3.2. Deverão ser exigidos:

a) certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante, observadas as situações legalmente admitidas de recuperação judicial ou extrajudicial;

b) balanço patrimonial, demonstração de resultado do exercício e demais demonstrações contábeis dos **2 (dois) últimos exercícios sociais**, ressalvadas as hipóteses previstas em lei para empresas constituídas há menos tempo;

c) comprovação dos índices de **Liquidez Geral – LG, Solvência Geral – SG e Liquidez Corrente – LC**, todos **superiores a 1,00**, calculados a partir das demonstrações contábeis apresentadas.

23.3.3. Os índices serão apurados mediante as seguintes fórmulas:

Liquidez Geral – LG:

LG = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) ÷ (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)

Solvência Geral – SG:

SG = Ativo Total ÷ (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)

Liquidez Corrente – LC:

LC = Ativo Circulante ÷ Passivo Circulante

23.3.4. Caso a licitante apresente resultado igual ou inferior a 1,00 em qualquer dos índices acima, poderá ser exigida, como condição de habilitação econômico-financeira, comprovação de **patrimônio líquido mínimo de até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação**, nos limites admitidos pelo art. 69, §4º, da Lei nº 14.133/2021, conforme estabelecido no edital.

24. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

24.1. Capacidade técnico-operacional

24.1.1. A licitante deverá apresentar **um ou mais atestados de capacidade técnica**, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução satisfatória de serviços compatíveis em características e complexidade com o objeto desta contratação.

24.1.2. O(s) atestado(s) deverá(ão) comprovar experiência anterior na execução de solução envolvendo, no mínimo:

a) disponibilização, locação, fornecimento ou operação de equipamentos destinados ao registro eletrônico de frequência; e

b) disponibilização, implantação, licenciamento, suporte ou operação de software para gerenciamento e/ou tratamento eletrônico de ponto.

24.1.3. Será admitido o somatório de atestados para comprovação das parcelas exigidas, desde que os documentos apresentados permitam verificar a efetiva experiência da licitante nos componentes essenciais da solução.

24.2. Quantitativo mínimo

24.2.1. Considerando que a contratação prevê a disponibilização estimada de **25 (vinte e cinco) equipamentos**, será exigida comprovação de experiência anterior correspondente a, no mínimo, **12 (doze) equipamentos**, quantitativo considerado suficiente para demonstrar experiência em execução de solução de porte compatível com o objeto.

24.2.2. Quanto ao software, considerando a capacidade prevista de até **800 servidores/usuários**, poderá ser exigida comprovação de experiência anterior com solução destinada ao gerenciamento de, no mínimo, **400 (quatrocentos) usuários**, correspondente a 50% da capacidade estimada.

24.2.3. Os quantitativos mínimos têm por finalidade demonstrar que a licitante possui experiência em ambiente de porte compatível com a contratação, sem necessidade de comprovação de objeto idêntico ou quantitativo integral.

24.3. Conteúdo dos atestados

24.3.1. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter informações suficientes para permitir a identificação:

a) da pessoa jurídica emitente;

b) da empresa que executou os serviços;

c) do objeto executado;

d) dos quantitativos ou capacidade da solução, quando necessários à comprovação;

e) do período ou prazo da execução, quando disponível; e

f) de informação suficiente para verificação da execução satisfatória.

24.3.2. A Administração poderá realizar diligência para confirmar a autenticidade e o conteúdo dos atestados apresentados, na forma da Lei nº 14.133/2021.

24.4. Vedação a exigências indevidas

24.4.1. Não será exigido que a licitante possua técnicos contratados previamente sob regime específico de vínculo trabalhista como condição de participação.

24.4.2. Caberá à contratada manter, durante a execução, equipe técnica em quantidade e qualificação suficientes para cumprimento dos níveis de serviço estabelecidos.

25. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

25.1. Constituem obrigações da contratada, além das demais previstas neste Termo de Referência:

i) executar integralmente o objeto conforme as especificações, prazos e condições estabelecidas;

ii) disponibilizar os equipamentos e o software nas condições contratadas;

iii) realizar instalação, configuração, parametrização e implantação;

iv) garantir a integração e compatibilidade entre todos os componentes da solução;

v) realizar o treinamento previsto;

vi) manter os equipamentos em perfeito estado de funcionamento;

vii) realizar manutenção preventiva e corretiva;

viii) substituir equipamentos defeituosos nos prazos estabelecidos;

ix) fornecer, sem custo adicional, peças, componentes e acessórios necessários à manutenção;

x) prestar suporte técnico durante toda a execução;

xi) observar os níveis de serviço – SLA;

xii) manter o software atualizado e em condições adequadas de segurança;

xiii) assegurar o funcionamento offline dos equipamentos nas condições estabelecidas neste TR;

xiv) assegurar a sincronização das marcações após o restabelecimento da comunicação;

xv) preservar a integridade, autenticidade e disponibilidade dos registros;

xvi) manter mecanismos adequados de backup e recuperação;

xvii) observar integralmente a LGPD e as obrigações relativas aos dados biométricos;

xviii) comunicar incidentes de segurança no prazo contratualmente estabelecido;

xix) manter sigilo sobre dados e informações acessados em razão da execução;

xx) não utilizar dados biométricos ou pessoais para finalidade distinta da execução contratual;

xxi) responsabilizar-se pelos seus empregados, prepostos e terceiros utilizados na execução;

xxii) manter, durante toda a execução, as condições de habilitação exigidas na licitação;

xxiii) comunicar imediatamente à fiscalização fatos que possam comprometer a execução;

xxiv) atender às determinações regulares da gestão e fiscalização;

xxv) responsabilizar-se por encargos trabalhistas, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da execução;

xxvi) reparar danos causados à Administração ou a terceiros quando decorrentes de ação ou omissão imputável à contratada;

xxvii) fornecer informações e relatórios necessários à fiscalização;

xxviii) manter os dados da Administração acessíveis e exportáveis durante a execução;

xxix) promover a adequada transição e entrega dos dados ao término do contrato;

xxx) cumprir a Portaria MTP nº 671/2021 e demais normas aplicáveis à solução efetivamente ofertada;

xxxi) providenciar todas as licenças de software necessárias à execução, sem cobrança adicional além dos valores contratados;

xxxii) garantir que eventual utilização de infraestrutura de terceiros não prejudique o cumprimento das obrigações assumidas.

26. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

26.1. Constituem obrigações da Contratante:

a) fornecer as informações necessárias à implantação;

b) indicar os locais de instalação;

c) disponibilizar infraestrutura predial básica necessária, especialmente alimentação elétrica e conectividade, nos termos deste TR;

d) disponibilizar acesso aos locais para instalação e manutenção;

e) indicar os servidores que receberão treinamento;

f) fornecer as informações necessárias à parametrização;

g) designar formalmente gestor e fiscais;

h) acompanhar e fiscalizar a execução;

i) registrar e comunicar ocorrências;

j) prestar as informações necessárias ao atendimento dos chamados;

k) realizar os testes e procedimentos de recebimento;

l) atestar os serviços regularmente executados;

m) efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas;

n) utilizar os equipamentos e o software de acordo com as orientações da contratada e com a finalidade da contratação;

o) comunicar prontamente defeitos, falhas ou incidentes identificados;

p) adotar as providências que sejam de sua responsabilidade para proteção dos dados pessoais tratados no âmbito da solução.

27. SUBCONTRATAÇÃO

27.1. Não será admitida a subcontratação integral do objeto.

27.2. Poderá ser admitida subcontratação de atividades acessórias ou especializadas, desde que previamente comunicada e autorizada pela Administração, quando exigível, e desde que não implique transferência da responsabilidade principal pela solução contratada.

27.3. A eventual utilização de serviços de hospedagem em nuvem, data center, telecomunicações ou infraestrutura tecnológica de terceiros não afastará a responsabilidade integral da contratada pelo cumprimento das obrigações assumidas.

27.4. Quando a atividade subcontratada envolver tratamento de dados pessoais, deverão ser observadas também as disposições deste Termo de Referência relativas à LGPD e aos suboperadores.

27.5. A contratada permanecerá integralmente responsável perante a Administração pelos atos e omissões de seus subcontratados relacionados à execução do objeto.

28. GARANTIA CONTRATUAL

28.1. Considerando o valor, a natureza e os riscos ordinários da contratação, **não será exigida garantia de execução contratual**, sem prejuízo da responsabilidade integral da contratada pelo cumprimento de suas obrigações.

28.2. A ausência de garantia contratual não afasta a aplicação das sanções, glosas, indenizações e demais consequências previstas na legislação e no instrumento contratual em caso de inadimplemento.

29. REAJUSTE

29.1. Os preços inicialmente contratados serão fixos e irreajustáveis pelo período de **12 (doze) meses**, contado da data do orçamento estimado da contratação.

29.2. Após o interregno mínimo de 1 (um) ano, os preços poderão ser **reajustados mediante requerimento da contratada**, aplicando-se a variação acumulada do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE**, exclusivamente sobre as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

29.3. O reajuste **não será automático**, dependendo de solicitação formal da contratada e da verificação, pela Administração, do preenchimento dos requisitos legais e contratuais.

29.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste concedido.

29.5. Caso o índice estabelecido seja extinto ou deixe de ser divulgado, será adotado o índice oficialmente previsto para sua substituição ou, na ausência deste, outro índice definido mediante acordo entre as partes e formalização adequada.

29.6. O reajuste será formalizado na forma admitida pela legislação aplicável.

29.7. O reajuste deverá ser requerido ***formalmente pela contratada durante a vigência do contrato ou de sua prorrogação***, observados os requisitos e as condições estabelecidos neste Termo de Referência.

30. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO E GLOSAS

30.1. Disposições gerais

30.1.1. O pagamento mensal estará vinculado à efetiva disponibilização da solução e ao atendimento dos níveis mínimos de serviço estabelecidos.

30.1.2. As glosas previstas neste item constituem adequação do pagamento à parcela efetivamente disponibilizada e **não possuem natureza de sanção administrativa**.

30.1.3. A aplicação de glosa não impede a aplicação de penalidade quando a mesma ocorrência também caracterizar infração contratual.

30.2. Tabela de glosas

Ocorrência	Consequência para medição
Equipamento indisponível por responsabilidade da contratada além do prazo estabelecido para solução ou substituição	**Glosa de 0,15% do valor mensal da solução, por equipamento e por dia de indisponibilidade excedente**, limitada ao período efetivamente apurado
Equipamento não disponibilizado durante parte do mês, por responsabilidade da contratada	Glosa de 0,15% do valor mensal da solução, por equipamento e por dia de não disponibilização
Disponibilidade mensal do software entre **99,0% e 99,49%**	Glosa de 2% sobre o valor mensal da solução contratada
Disponibilidade mensal do software entre **98,0% e 98,99%**	Glosa de 5% sobre o valor mensal da solução contratada
Disponibilidade mensal do software **inferior a 98,0%**	**Glosa de 10% sobre o valor mensal da solução contratada**, sem prejuízo da análise de eventual infração contratual
Descumprimento reiterado dos prazos de SLA	Registro da ocorrência e avaliação para aplicação das medidas contratuais e sancionatórias cabíveis

30.2.1. Para as ocorrências relacionadas à indisponibilidade ou não disponibilização de equipamento, a glosa será calculada mediante aplicação do percentual previsto na tabela do item 30.2 sobre o valor mensal da solução contratada, considerando-se individualmente cada equipamento afetado e cada dia de indisponibilidade que exceder o prazo contratualmente admitido.

30.2.2. As glosas relacionadas à disponibilidade do software serão apuradas mensalmente, de acordo com os registros de disponibilidade da solução e os níveis mínimos de serviço estabelecidos neste Termo de Referência.

30.2.3. Quando, no mesmo período, forem identificadas ocorrências distintas passíveis de glosa, os respectivos valores poderão ser cumulados, desde que decorrentes de fatos geradores distintos, vedada a incidência de mais de uma glosa sobre o mesmo fato.

30.2.4. A aplicação das glosas será precedida de registro da ocorrência pela fiscalização e assegurada à contratada a possibilidade de apresentar esclarecimentos e documentos relativos ao fato apurado.

31. ESTIMATIVA PRELIMINAR DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

31.1. Para fins de planejamento e elaboração do presente Termo de Referência, foi realizada **estimativa preliminar do valor da contratação**, sem prejuízo da pesquisa oficial de preços a ser realizada pelo Setor de Compras.

31.2. O valor global preliminar estimado da contratação para o período de 12 (doze) meses é de **R$ 86.853,00 (oitenta a seis mil, oitocentos e cinquenta e três reais)**.

31.3. A consolidação dos componentes da solução em **item único** não altera a memória de cálculo que fundamentou a estimativa preliminar, correspondendo o valor acima à soma dos custos anteriormente estimados para a disponibilização dos equipamentos e do software web, os quais passam a integrar, para fins de cotação e contratação, uma única solução.

31.4. A estimativa preliminar possui caráter referencial para o planejamento da contratação, cabendo ao **Setor de Compras realizar a pesquisa oficial de preços**, considerando a solução integrada descrita neste Termo de Referência e observando os parâmetros e procedimentos aplicáveis à formação do preço estimado.

32. REGISTRO DE PREÇOS

32.1. A contratação será realizada mediante Sistema de Registro de Preços – SRP, reunindo as demandas da Prefeitura Municipal de João Neiva, por meio das Secretarias integrantes da Administração Direta abrangidas neste Termo de Referência, da Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social – SEMTADES e do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de João Neiva – IPSJON. A Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA não integra a presente contratação.

32.2. A adoção do SRP justifica-se pela contratação compartilhada entre os participantes, permitindo reunir suas demandas em um único procedimento e estabelecer condições técnicas e comerciais uniformes para os contratos decorrentes da mesma Ata de Registro de Preços. Essa organização busca reduzir a repetição de procedimentos licitatórios, favorecer a negociação conjunta e facilitar o acompanhamento da solução.

32.3. A contratação conjunta permitirá padronizar os relógios de ponto eletrônico, o software web, os procedimentos de implantação, a manutenção preventiva e corretiva e o suporte técnico. A padronização visa assegurar a compatibilidade entre os componentes, a integração das informações e a definição de responsabilidade da contratada pelo funcionamento da solução.

32.4. Está prevista a formalização de 3 (três) instrumentos contratuais distintos, decorrentes do mesmo procedimento licitatório e da mesma Ata de Registro de Preços, com a seguinte distribuição:

Instrumento contratual	Abrangência	Quantidade de relógios
Contrato da Administração Direta	SEMAD, SEMED e demais Secretarias abrangidas pelo TR, excluídas SEMTADES e SEMSA	20

Contrato da SEMTADES	Sede, Conselho Tutelar, CRAS e CREAS	4
Contrato do IPSJON	Instituto de Previdência dos Servidores do Município de João Neiva	1
Total		**25**

32.5. Os 25 (vinte e cinco) equipamentos integrarão solução única, associada a software web com capacidade total para até 800 (oitocentos) servidores/usuários, compartilhada entre os participantes, observados os perfis de acesso e a segregação das informações previstos neste Termo de Referência. A capacidade indicada corresponde ao conjunto da contratação.

32.6. Para apresentação das propostas e formação do preço estimado, será adotado item único, com unidade de contratação **MÊS** e quantidade de **12 (doze) mensalidades**. O preço unitário corresponderá ao valor mensal global da solução integrada, incluindo os 25 equipamentos, o software e todos os serviços e custos previstos neste Termo de Referência. O valor total do período inicial corresponderá ao preço mensal global multiplicado por 12.

32.7. As contratações decorrentes da Ata serão formalizadas durante sua vigência, mediante autorização da autoridade competente de cada participante, observadas a necessidade administrativa, a disponibilidade orçamentária e as demais condições aplicáveis. A execução será iniciada mediante Ordem de Serviço ou documento equivalente, com identificação do contrato, dos locais de instalação e dos quantitativos correspondentes.

32.8. A implantação será planejada de forma coordenada entre os participantes, preservando a integração dos equipamentos e do sistema. A contratada deverá observar o prazo de implantação e os procedimentos de testes, treinamento e recebimento estabelecidos neste Termo de Referência. A existência de contratos distintos não autoriza a exclusão de componentes ou serviços necessários ao funcionamento da parcela contratada.

32.9. O valor da solução será distribuído entre os instrumentos contratuais conforme o rateio previsto nos itens 1.1.6 e 33 deste Termo de Referência: 93,5% para o contrato da Administração Direta, sendo 33,5% custeados pela SEMAD e 60% pela SEMED; 5% para o contrato da SEMTADES; e 1,5% para o contrato do IPSJON. Os percentuais serão aplicados ao valor global contratado e ao correspondente valor mensal, observados os ajustes de arredondamento previstos neste instrumento.

32.10. O faturamento será mensal e individualizado por instrumento contratual, mediante apresentação de nota fiscal com identificação do respectivo contratante, contrato e período de referência. A cobrança dependerá da efetiva disponibilização e do recebimento da solução correspondente, com ateste da fiscalização, observados os critérios de medição, proporcionalidade e glosas estabelecidos neste Termo de Referência.

32.10.1. A primeira cobrança observará a data de efetiva disponibilização e recebimento da solução de cada contrato, com cálculo proporcional quando cabível. A soma das parcelas mensais dos três contratos, quando integralmente executados no mesmo período, corresponderá ao valor mensal global contratado, antes das eventuais glosas, vedada a duplicidade de cobrança de equipamentos, software ou serviços compartilhados.

32.11. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar. O acionamento da Ata deverá respeitar a estrutura integrada do objeto, os quantitativos atribuídos aos participantes e as condições de contratação e faturamento estabelecidas neste Termo de Referência.

32.12. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, contado na forma da legislação e regulamentação aplicáveis, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados e atendidos os demais requisitos aplicáveis.

32.13. Os contratos decorrentes da Ata terão vigência inicial de 12 (doze) meses, conforme o item 1.3 deste Termo de Referência, admitidas prorrogações sucessivas até o limite legal de 10 (dez) anos, mediante atendimento dos requisitos legais, demonstração da vantajosidade e formalização durante a vigência contratual.

32.14. A vigência da Ata não se confunde com a vigência dos contratos dela decorrentes. O encerramento da Ata não extinguirá os contratos regularmente celebrados durante sua validade, os quais permanecerão submetidos aos respectivos prazos e condições. A prorrogação da Ata não implica prorrogação automática dos contratos.

33. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

33.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta de dotações orçamentárias próprias do orçamento municipal, observada a seguinte distribuição de responsabilidade pelo custeio da solução:

Unidade responsável	Percentual estimado de custeio	Dotação orçamentária	Elemento de despesa	Fonte	Ficha
SEMAD	**33,5%**	21000021.100.0412200012.002	33904000000	150000009999	0000056
SEMED	**60%**	250000025.100.1212200062.015	33904000000	150000250000	0000198
SEMTADES	**5%**	35000035.100.0812200432.172	33904000000	150000009999	0000011
IPSJON	**1,5**	0321020912200322.135	33903900000	180200000000	0000016

33.2. A **Secretaria Municipal de Administração – SEMAD** suportará **33,5% (trinta e três vírgulas cinco por cento)** do valor da contratação, a **Secretaria Municipal de Educação** suportará **60% (sessenta por cento),** a **Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social – SEMTADES** suportará os **5% (cinco por cento)** e o **IPSJON 1,5% (um vírgula cinco por cento)** restante, conforme as dotações indicadas no item anterior.

33.3. A distribuição do custeio considera a abrangência da solução e a organização administrativa adotada para o gerenciamento do controle eletrônico de frequência, permanecendo a **SEMAD como unidade responsável pela gestão centralizada da contratação**, por meio do setor de Recursos Humanos.

33.4. Nos exercícios financeiros subsequentes, em caso de prorrogação da vigência contratual, as despesas correrão à conta dos créditos orçamentários próprios consignados nos respectivos orçamentos, devendo a Administração promover as indicações e os registros pertinentes.

34. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

34.1. Infrações administrativas

34.1.1. Constitui infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, a prática, pela licitante ou contratada, das condutas previstas no art. 155 da referida Lei, especialmente:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato;

b) dar causa à inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) dar causa à inexecução total do contrato;

d) deixar de entregar documentação exigida para o certame;

e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;

g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;

h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou execução contratual;

i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução;

j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; e

l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

34.2. Sanções aplicáveis

34.2.1. Pela prática das infrações administrativas poderão ser aplicadas, observadas a natureza e gravidade da conduta e as disposições dos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar; e

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

34.2.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos decorrentes da conduta;

e) a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade, quando aplicável.

A Lei estabelece esses critérios no art. 156, §1º.

34.3. Multa moratória

34.3.1. O atraso injustificado no cumprimento de obrigação sujeitará a contratada à **multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso**, incidente sobre o valor da parcela da obrigação inadimplida, limitada a **10% (dez por cento)**.

34.3.2. A aplicação da multa moratória não impedirá que a Administração, diante da gravidade ou persistência do inadimplemento, adote as demais medidas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

34.4. Multa compensatória

34.4.1. Sem prejuízo das demais sanções cabíveis, poderão ser aplicadas multas compensatórias, observada a gravidade da infração:

a) **5% (cinco por cento)** sobre o valor da parcela inadimplida, no caso de inexecução parcial que não cause grave dano à Administração;

b) **10% (dez por cento)** sobre o valor da parcela afetada, quando a inexecução parcial comprometer de maneira relevante a continuidade ou qualidade da solução;

c) **20% (vinte por cento)** sobre o valor total atualizado do contrato, em caso de inexecução total.

34.4.2. Os percentuais previstos observarão, em qualquer hipótese, os limites estabelecidos no art. 156, §3º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

A Lei permite que a multa seja fixada entre **0,5% e 30% do valor do contrato**, cabendo ao edital/contrato estabelecer sua forma de cálculo.

34.5. Relação entre glosa e sanção

34.5.1. As glosas decorrentes do Instrumento de Medição de Resultado – IMR não possuem natureza de penalidade administrativa, destinando-se exclusivamente à adequação do pagamento ao nível de serviço efetivamente disponibilizado.

34.5.2. A ocorrência que der origem à glosa poderá, quando também caracterizar infração administrativa, ensejar apuração para aplicação de sanção, observados o contraditório e a ampla defesa.

34.5.3. Não haverá aplicação automática de sanção pelo simples fato de ter sido realizada glosa, devendo eventual responsabilidade administrativa ser apurada de acordo com as circunstâncias do caso concreto.

34.6. Procedimento

34.6.1. A aplicação das sanções observará o procedimento estabelecido na Lei Federal nº 14.133/2021 e na regulamentação municipal aplicável, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

34.6.2. A aplicação das sanções não exclui a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração.

35. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

35.1. O contrato poderá ser alterado, mediante as devidas justificativas, nas hipóteses e condições previstas nos arts. 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

35.2. A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, observados os limites previstos no art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

35.3. Eventuais alterações quantitativas deverão preservar a natureza e a finalidade do objeto contratado.

35.4. Alterações tecnológicas necessárias para manutenção da compatibilidade, segurança ou adequação da solução durante a vigência contratual serão avaliadas pela Administração conforme sua

natureza e impacto, não sendo admitida redução das funcionalidades e dos níveis mínimos de desempenho contratados.

35.5. A substituição de modelo de equipamento durante a execução poderá ser admitida quando necessária em razão de descontinuidade, evolução tecnológica ou outra circunstância devidamente justificada, desde que o equipamento substituto possua características **iguais ou superiores** às exigidas, sem aumento de preço decorrente exclusivamente da substituição e mediante prévia aprovação da Administração.

A Lei admite alterações justificadas, inclusive para melhor adequação técnica das especificações e para modificações quantitativas dentro dos limites legais.

36. EXTINÇÃO DO CONTRATO

36.1. O contrato poderá ser extinto nas hipóteses e condições previstas nos arts. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.

36.2. Constituem situações que poderão ensejar a adoção das medidas destinadas à extinção contratual, observada a legislação aplicável, entre outras:

a) descumprimento reiterado dos níveis mínimos de serviço;

b) indisponibilidade recorrente da solução que comprometa o controle de frequência;

c) descumprimento injustificado dos prazos de manutenção ou substituição dos equipamentos;

d) perda, destruição ou comprometimento de dados decorrente de falha imputável à contratada;

e) violação grave das obrigações relacionadas à segurança da informação ou proteção de dados pessoais;

f) utilização indevida dos dados biométricos;

g) paralisação injustificada dos serviços;

h) descumprimento das obrigações contratuais que comprometa a continuidade da solução;

i) demais hipóteses previstas em lei.

36.3. A extinção contratual não afastará as obrigações relacionadas à **portabilidade, entrega, preservação e, quando cabível, eliminação segura dos dados**, nem as obrigações de confidencialidade que, por sua natureza, devam subsistir após o encerramento.

36.4. Sempre que possível e compatível com a causa da extinção, a contratada deverá colaborar com a transição da solução, de modo a minimizar riscos de interrupção do controle de frequência.

37. TRANSIÇÃO CONTRATUAL E CONTINUIDADE DOS SERVIÇOS

37.1. Em razão da natureza contínua da solução, a contratada deverá colaborar com os procedimentos necessários à transição contratual quando do encerramento da vigência, extinção ou substituição da solução.

37.2. A transição deverá ser realizada de modo a reduzir o risco de interrupção do controle de frequência e preservar a integridade e disponibilidade das informações pertencentes à Administração.

37.3. A contratada deverá, quando solicitado:

a) disponibilizar os dados da Administração em formato estruturado e tecnicamente utilizável;

b) fornecer documentação necessária à compreensão dos arquivos exportados;

c) disponibilizar históricos de frequência e registros necessários;

d) prestar esclarecimentos técnicos necessários à migração;

e) disponibilizar os arquivos obrigatórios previstos na regulamentação aplicável;

f) colaborar, dentro dos limites do objeto contratado, com a transferência das informações para nova solução.

37.4. A contratada não poderá condicionar a entrega dos dados pertencentes à Administração ao pagamento de licença adicional, taxa de exportação ou outra cobrança não prevista originalmente no contrato.

37.5. Concluída a transição e mediante determinação da Administração, deverão ser observadas as regras relativas à eliminação segura dos dados pessoais e biométricos previstas neste Termo de Referência.

38. PROPRIEDADE E TITULARIDADE DOS DADOS

38.1. Os dados, registros de frequência, cadastros, históricos, relatórios e demais informações produzidas ou armazenadas em decorrência da utilização da solução pertencem à **Administração Municipal**, sem prejuízo dos direitos dos respectivos titulares previstos na legislação de proteção de dados pessoais.

38.2. A contratação não confere à contratada direito de propriedade, exploração comercial ou utilização autônoma das informações tratadas.

38.3. A contratada possuirá apenas os direitos necessários ao tratamento das informações para execução das obrigações contratuais, nos limites das instruções da Administração e da legislação aplicável.

38.4. A contratada não poderá exercer retenção dos dados como forma de cobrança, garantia ou solução de controvérsia contratual.

39. CONFIDENCIALIDADE

39.1. A contratada e todos os profissionais envolvidos na execução deverão manter sigilo sobre informações, dados e documentos a que tiverem acesso em razão da contratação.

39.2. As informações somente poderão ser acessadas por profissionais cuja atuação seja necessária à execução do objeto.

39.3. A contratada deverá adotar medidas destinadas a assegurar que seus empregados, prepostos, subcontratados e demais pessoas envolvidas observem as obrigações de confidencialidade.

39.4. A obrigação de confidencialidade permanecerá vigente após o encerramento do contrato enquanto as informações estiverem protegidas por sigilo legal, contratual ou pela legislação relativa à proteção de dados pessoais.

40. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES

40.1. Os preços resultantes do procedimento licitatório serão registrados em Ata de Registro de Preços, observados os quantitativos máximos e demais condições estabelecidas no edital.

40.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar integralmente os quantitativos estimados.

40.3. As contratações decorrentes da Ata serão formalizadas conforme a necessidade administrativa, disponibilidade orçamentária e demais requisitos aplicáveis.

40.4. A vigência da Ata de Registro de Preços não se confunde com a vigência dos contratos dela decorrentes.

40.5. A Ata terá vigência de **1 (um) ano**, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, conforme art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

40.6. Os contratos decorrentes da Ata observarão a vigência e as possibilidades de prorrogação estabelecidas no item 1.3 deste Termo de Referência, inclusive a possibilidade de prorrogações sucessivas dos serviços contínuos, respeitado o limite legal.

41. DISPOSIÇÕES FINAIS

41.1. A proposta da licitante deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à execução integral da solução, incluindo equipamentos, software, licenças, instalação, configuração, parametrização, treinamento, manutenção preventiva e corretiva, peças, componentes, deslocamentos, suporte técnico, atualizações, hospedagem, backup, infraestrutura tecnológica sob responsabilidade da contratada, tributos, encargos e demais despesas necessárias.

41.2. A omissão de determinado custo na formação da proposta não autorizará cobrança adicional quando a despesa for necessária ao cumprimento de obrigação expressamente prevista no edital, neste Termo de Referência ou no contrato.

41.3. As especificações estabelecidas representam **requisitos mínimos**, sendo admitida solução tecnologicamente superior, desde que integralmente compatível com o objeto e que não implique custo adicional para a Administração.

41.4. A Administração poderá realizar diligências para esclarecer ou complementar informações relacionadas à solução ofertada, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

41.5. Os casos omissos serão analisados à luz da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei Federal nº 13.709/2018 – LGPD, da regulamentação aplicável ao registro eletrônico de ponto e das demais normas pertinentes.

42. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE E APROVAÇÃO

42.1. Com base nos estudos realizados e nas condições estabelecidas neste Termo de Referência, considera-se a contratação **tecnicamente adequada e necessária ao atendimento da demanda administrativa**, estando os requisitos definidos de forma compatível com os resultados pretendidos.

42.2. O objeto encontra-se previsto no **Plano de Contratações Anual – PCA 2026, sob o Identificador nº 136/2026**.

42.3. A estimativa preliminar da contratação corresponde a **R$ 151.850,00 (cento e cinquenta e um mil oitocentos e cinquenta reais)** para o período de 12 meses, sem prejuízo da estimativa oficial a ser elaborada pelo Setor de Compras.

42.4. A **Secretaria Municipal de Administração – SEMAD** suportará **33,5% (trinta e três vírgulas cinco por cento)** do valor da contratação, a **Secretaria Municipal de Educação** suportará **60% (sessenta por**

cento), a **Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social – SEMTADES** suportará os **5% (cinco por cento)** e o **IPSJON 1,5% (um vírgula cinco por cento)** restante, conforme as dotações indicadas no item anterior.

Diante do exposto, **aprova-se o presente Termo de Referência e autoriza-se seu prosseguimento para instrução do procedimento licitatório**, observadas as demais providências administrativas necessárias.

João Neiva/ES, 10 de novembro de 2026.

Termo de Referência retificado por:

IARA CRISTINA DONATO

Secretária Executiva – Matrícula 13.838

Aprovado por:

_____

VANESSA DOS SANTOS

Secretária Municipal de Administração

Decreto nº 10492/2026

ANEXO II

MINUTA - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 0XX/XXXX.

Processo Administrativo n°7847/2026

Id. CidadES nº **2026.040E0700001.01.0021**

O MUNICÍPIO DE JOÃO NEIVA, com sede na Avenida Presidente Vargas, nº 157, Centro, na cidade de João Neiva/ES, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Srº Paulo Sergio de Nardi, considerando o julgamento no Pregão Eletrônico nº 027/2026, para REGISTRO DE PREÇOS, publicado no ..... de ...../...../20....., Processo Administrativo nº 7847/2026, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o **registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para locação de relógios de ponto eletrônico com tecnologia de reconhecimento facial, contemplando os serviços de instalação, configuração, treinamento operacional, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, suporte técnico, bem como a disponibilização de software web para gerenciamento e controle do sistema de ponto eletrônico**, de acordo com Edital de Pregão nº 027/2026, que é parte integrante desta Ata, assim como, a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, quantidade, fornecedor (es) e as demais condições ofertadas na (s) proposta (s) são as que seguem:

FORNECEDOR (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA/ MODELO	UNID.	QTD.	VALOR MENSAL.	VALOR ANUAL
01	**LOCAÇÃO DE SOLUÇÃO INTEGRADA DE REGISTRO ELETRÔNICO DE PONTO COM TECNOLOGIA DE RECONHECIMENTO FACIAL**, contemplando a disponibilização de **25 (vinte e cinco) relógios de ponto eletrônico**, serviços de instalação, configuração, parametrização, treinamento operacional, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico, peças, componentes,		Mês.	12		

	acessórios e substituição dos equipamentos, bem como **software web para gerenciamento e controle do sistema de ponto eletrônico, com capacidade para até 800 (oitocentos) servidores/usuários**, incluindo licenciamento, implantação, parametrização, atualizações, hospedagem, backup, suporte e demais serviços necessários ao pleno funcionamento da solução, observadas todas as especificações técnicas e condições estabelecidas no Termo de Referência..					

3. ÓRGÃO GERENCIADOR

3.1. O órgão gerenciador será o Município de João Neiva/ES, por meio do gestor da Ata de Registro de Preços.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por órgão ou entidade da administração pública municipal, que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, respeitadas as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 14.133, de 2021.

4.2. A manifestação do órgão gerenciador de que trata o subitem anterior, fica condicionada à realização de estudo, pelos órgãos e pelas entidades que não participaram do registro de preços, que demonstre a vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público, e que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 desta Lei nº. 14.133, de 2021.

4.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

4.4. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

4.5. As adesões à Ata de Registro de Preços não poderão exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

4.5.1. Tratando-se de item exclusivo para microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, o órgão gerenciador somente autorizará a adesão caso o valor da contratação pretendida pelo aderente, somado aos valores das contratações já previstas para o órgão gerenciador e participantes ou já destinadas à aderentes anteriores, não ultrapasse o limite de R$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

4.6. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

4.7. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

4.7.1. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

5. DA VALIDADE DA ATA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada conforme legislação vigente e interesse da Administração.

6. DA CONTRATAÇÃO COM FORNECEDORES REGISTRADOS

6.1. A contratação com os fornecedores registrados nesta Ata de Registro de Preços será formalizada pelo órgão ou entidade interessado por intermédio de instrumento contratual ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2. O contrato decorrente desta Ata de Registro de Preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições dos arts. 105 a 114 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.3. Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7. DA REVISÃO E CANCELAMENTO

7.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

7.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

7.3. Os preços registrados poderão ser alterados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo objeto, nas seguintes situações:

7.3.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuado, nos termos do art. 124, II, *d* da Lei nº 14.133, de 2021.

7.3.2. Decorrente de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.

7.4. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.4.1. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, será liberado do compromisso assumido referente ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.4.2. Havendo a liberação do fornecedor, nos termos do subitem anterior, o gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, caso exista, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

7.4.3. Não havendo êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora deverá proceder ao cancelamento da ata de registro de preços.

7.4.4. Caso haja a redução do preço registrado, o órgão ou entidade gerenciadora deverá comunicar aos órgãos e as entidades que tiverem formalizado contratos, para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual.

7.5. No caso do preço de mercado se tornar superior ao preço registrado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações contidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.5.1. Para fins do disposto neste subitem, deverá o fornecedor encaminhar juntamente com o pedido de alteração, documentação comprobatória ou planilha de custos que demonstre que o preço registrado se tornou inviável frente às condições inicialmente pactuadas.

7.5.2. Caso não demonstrada a existência de fato superveniente que torne insubsistente o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora, ficando o fornecedor obrigado a cumprir as obrigações contidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

7.5.3. Havendo cancelamento do registro do fornecedor, o gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, caso exista, na ordem de classificação, para assegurar igual oportunidade de negociação.

7.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à cancelamento da Ata de Registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

7.7. O registro do licitante vencedor será cancelado pelo órgão ou entidade gerenciadora quando:

7.7.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

7.7.2. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

7.7.3. Sofrer sanção prevista no art. 156, III ou IV da Lei nº 14.133, de 2021.

7.7.4. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens **Erro! Fonte de referência não encontrada.**, **Erro! Fonte de referência não encontrada.**, e **Erro! Fonte de referência não encontrada.** será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

7.8. O cancelamento dos preços registrados poderá ocorrer, total ou parcialmente, pelo gerenciador, desde que devidamente comprovados e justificados:

7.8.1. Por razão de interesse público;

7.8.2. Pelo cancelamento de todos os preços registrados; ou

7.8.3. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior.

8. DAS PENALIDADES

8.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

8.1.1. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

8.2. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta Ata de Registro de Preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

9. DAS CONDIÇÕES GERAIS

9.1. As demais condições gerais do fornecimento, encontram-se definidas no Edital e seus anexos, que são parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

9.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta Ata de Registro de Preços.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes.

João Neiva, XX de XXXXX de 2026.

Município de João Neiva
Órgão Gerenciador

Secretaria Municipal de Administração
Gestor da Ata

Representante Legal da Empresa XXXXXXXXX

ANEXO III

MINUTA - CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 0XX/2026

CÓDIGO CIDADES TCE/ES Nº: 2026.040E0700001.01.0021

CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE JOÃO NEIVA, E A EMPRESA .....

O **MUNICÍPIO DE JOÃO NEIVA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 31.776.479/0001-86, neste ato representado pelo Exmº Prefeito Municipal, **Sr. Paulo Sérgio de Nardi**, de ora em diante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa ....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediada na ....., doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) por ..... , tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 7847/2026 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 027/2026 e preços registrados por meio da ARP nº XXX/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada para locação de relógios de ponto eletrônico com tecnologia de reconhecimento facial, contemplando os serviços de instalação, configuração, treinamento operacional, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, suporte técnico, bem como a disponibilização de software web para gerenciamento e controle do sistema de ponto eletrônico, para a Prefeitura Municipal de João Neiva, Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social e Instituto de Previdência dos Servidores do Município de João Neiva – IPSJON em conformidade com as especificações técnicas, quantitativos e condições estabelecidas neste instrumento, de acordo com as exigências estabelecidas no Termo de Referência, ANEXO I do Edital de Pregão nº 0XX/2026.

1.2. Objeto da contratação:

FORNECEDOR (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA/ MODELO	UNID.	QTD.	VALOR MENSAL.	VALOR ANUAL
01	**LOCAÇÃO DE SOLUÇÃO INTEGRADA DE REGISTRO ELETRÔNICO DE PONTO COM TECNOLOGIA DE RECONHECIMENTO FACIAL**, contemplando a disponibilização de **25 (vinte e cinco) relógios de ponto eletrônico**, serviços de instalação, configuração,		Mês.	12		

	parametrização, treinamento operacional, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico, peças, componentes, acessórios e substituição dos equipamentos, bem como **software web para gerenciamento e controle do sistema de ponto eletrônico, com capacidade para até 800 (oitocentos) servidores/usuários**, incluindo licenciamento, implantação, parametrização, atualizações, hospedagem, backup, suporte e demais serviços necessários ao pleno funcionamento da solução, observadas todas as especificações técnicas e condições estabelecidas no Termo de Referência..					

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Ata de Registro de Preço;

1.3.4. A Proposta do contratado;

1.3.5. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, com vigência máxima de até 10 (dez) anos, a partir da data de publicação, podendo ser prorrogável nos conformes da lei vigente na forma do art. 107;

2.2. As demais condições constam do item 1.3 do Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação integral do objeto contratual.

4.2. As demais condições constam do item 27 do Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R$..... (.....)

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

CLÁUSULA SEXTA - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições, a ele referentes, encontram-se definidos no **item 20** do Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTAMENTO

29.1. Os preços inicialmente contratados serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado da contratação.

29.2. Após o interregno mínimo de 1 (um) ano, os preços poderão ser reajustados mediante requerimento da contratada, aplicando-se a variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, exclusivamente sobre as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

29.3. O reajuste não será automático, dependendo de solicitação formal da contratada e da verificação, pela Administração, do preenchimento dos requisitos legais e contratuais. 29.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste concedido.

29.5. Caso o índice estabelecido seja extinto ou deixe de ser divulgado, será adotado o índice oficialmente previsto para sua substituição ou, na ausência deste, outro índice definido mediante acordo entre as partes e formalização adequada.

29.6. O reajuste será formalizado na forma admitida pela legislação aplicável.

29.7. Demais condições encontra-se detalhado no item 29 do Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA OITAVA – RESTABELECIMENTO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO – FINANCEIRO

8.1. Observada a matriz de riscos, caso existente, os preços poderão sofrer alteração para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, conforme disposto no art. 124, II, d da Lei nº. 14.133, de 1º de abril de 2021, mediante pedido do contratado.

8.2. Para fins do disposto nesta cláusula, deverá o fornecedor encaminhar, juntamente com o pedido de alteração, documentação comprobatória ou planilha de custos que demonstre que o preço se tornou inviável frente às condições inicialmente pactuadas.

8.3. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133, de 2021 e a administração pública terá o prazo de 10 (dez) dias para responder.

8.4. O valor reequilibrado será alcançado se utilizando da seguinte metodologia:

NV = VC + V

Onde NV = Novo Valor / VC = Valor Contratado / V = Variação

A Variação é encontrada com a seguinte fórmula:

V = VIDL – VIAL

Onde VIDL = Valor do Insumo Depois da Licitação / VIAL = Valor do Insumo Antes da Licitação

8.5. O reestabelecimento do equilibro econômico-financeiro ocorrerá somente sobre os insumos cujos preços sem tornaram inviáveis frente às condições inicialmente pactuadas.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. Constituem obrigações da Contratante:

a) fornecer as informações necessárias à implantação;

b) indicar os locais de instalação;

c) disponibilizar infraestrutura predial básica necessária, especialmente alimentação elétrica e conectividade, nos termos deste TR;

d) disponibilizar acesso aos locais para instalação e manutenção;

e) indicar os servidores que receberão treinamento;

f) fornecer as informações necessárias à parametrização;

g) designar formalmente gestor e fiscais;

h) acompanhar e fiscalizar a execução;

i) registrar e comunicar ocorrências;

j) prestar as informações necessárias ao atendimento dos chamados;

k) realizar os testes e procedimentos de recebimento;

l) atestar os serviços regularmente executados;

m) efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas;

n) utilizar os equipamentos e o software de acordo com as orientações da contratada e com a finalidade da contratação;

o) comunicar prontamente defeitos, falhas ou incidentes identificados;

p) adotar as providências que sejam de sua responsabilidade para proteção dos dados pessoais tratados no âmbito da solução.

CLAUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. . Constituem obrigações da contratada, além das demais previstas neste Termo de Referência:

i) executar integralmente o objeto conforme as especificações, prazos e condições estabelecidas;

ii) disponibilizar os equipamentos e o software nas condições contratadas;

iii) realizar instalação, configuração, parametrização e implantação;

iv) garantir a integração e compatibilidade entre todos os componentes da solução;

v) realizar o treinamento previsto;

vi) manter os equipamentos em perfeito estado de funcionamento;

vii) realizar manutenção preventiva e corretiva;

viii) substituir equipamentos defeituosos nos prazos estabelecidos;

ix) fornecer, sem custo adicional, peças, componentes e acessórios necessários à manutenção;

x) prestar suporte técnico durante toda a execução;

xi) observar os níveis de serviço – SLA;

xii) manter o software atualizado e em condições adequadas de segurança;

xiii) assegurar o funcionamento offline dos equipamentos nas condições estabelecidas neste TR;

xiv) assegurar a sincronização das marcações após o restabelecimento da comunicação;

xv) preservar a integridade, autenticidade e disponibilidade dos registros;

xvi) manter mecanismos adequados de backup e recuperação;

xvii) observar integralmente a LGPD e as obrigações relativas aos dados biométricos;

xviii) comunicar incidentes de segurança no prazo contratualmente estabelecido;

xix) manter sigilo sobre dados e informações acessados em razão da execução;

xx) não utilizar dados biométricos ou pessoais para finalidade distinta da execução contratual;

xxi) responsabilizar-se pelos seus empregados, prepostos e terceiros utilizados na execução;

xxii) manter, durante toda a execução, as condições de habilitação exigidas na licitação;

xxiii) comunicar imediatamente à fiscalização fatos que possam comprometer a execução;

xxiv) atender às determinações regulares da gestão e fiscalização;

xxv) responsabilizar-se por encargos trabalhistas, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da execução;

xxvi) reparar danos causados à Administração ou a terceiros quando decorrentes de ação ou omissão imputável à contratada;

xxvii) fornecer informações e relatórios necessários à fiscalização;

xxviii) manter os dados da Administração acessíveis e exportáveis durante a execução;

xxix) promover a adequada transição e entrega dos dados ao término do contrato;

xxx) cumprir a Portaria MTP nº 671/2021 e demais normas aplicáveis à solução efetivamente ofertada;

xxxi) providenciar todas as licenças de software necessárias à execução, sem cobrança adicional além dos valores contratados;

xxxii) garantir que eventual utilização de infraestrutura de terceiros não prejudique o cumprimento das obrigações assumidas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Infrações administrativas

11.1.1. Constitui infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, a prática, pela licitante ou contratada, das condutas previstas no art. 155 da referida Lei, especialmente:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato;

b) dar causa à inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) dar causa à inexecução total do contrato;

d) deixar de entregar documentação exigida para o certame;

e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;

g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;

h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou execução contratual;

i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução;

j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; e

l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

11.2. Sanções aplicáveis

11.2.1. Pela prática das infrações administrativas poderão ser aplicadas, observadas a natureza e gravidade da conduta e as disposições dos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar; e

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.2.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos decorrentes da conduta;

e) a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade, quando aplicável.

A Lei estabelece esses critérios no art. 156, §1º.

11.3. Multa moratória

11.3.1. O atraso injustificado no cumprimento de obrigação sujeitará a contratada à multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor da parcela da obrigação inadimplida, limitada a 10% (dez por cento).

11.3.2. A aplicação da multa moratória não impedirá que a Administração, diante da gravidade ou persistência do inadimplemento, adote as demais medidas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

11.4. Multa compensatória

11.4.1. Sem prejuízo das demais sanções cabíveis, poderão ser aplicadas multas compensatórias, observada a gravidade da infração:

a) 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, no caso de inexecução parcial que não cause grave dano à Administração;

b) 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela afetada, quando a inexecução parcial comprometer de maneira relevante a continuidade ou qualidade da solução;

c) 20% (vinte por cento) sobre o valor total atualizado do contrato, em caso de inexecução total.

11.4.2. Os percentuais previstos observarão, em qualquer hipótese, os limites estabelecidos no art. 156, §3º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

A Lei permite que a multa seja fixada entre 0,5% e 30% do valor do contrato, cabendo ao edital/contrato estabelecer sua forma de cálculo.

11.5. Relação entre glosa e sanção

11.5.1. As glosas decorrentes do Instrumento de Medição de Resultado - IMR não possuem natureza de penalidade administrativa, destinando-se exclusivamente à adequação do pagamento ao nível de serviço efetivamente disponibilizado.

11.5.2. A ocorrência que der origem à glosa poderá, quando também caracterizar infração administrativa, ensejar apuração para aplicação de sanção, observados o contraditório e a ampla defesa.

11.5.3. Não haverá aplicação automática de sanção pelo simples fato de ter sido realizada glosa, devendo eventual responsabilidade administrativa ser apurada de acordo com as circunstâncias do caso concreto.

11.6. Procedimento

11.6.1. A aplicação das sanções observará o procedimento estabelecido na Lei Federal nº 14.133/2021 e na regulamentação municipal aplicável, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.6.2. A aplicação das sanções não exclui a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato poderá ser extinto nas hipóteses e condições previstas nos arts. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.2. Constituem situações que poderão ensejar a adoção das medidas destinadas à extinção contratual, observada a legislação aplicável, entre outras:

a) descumprimento reiterado dos níveis mínimos de serviço;

b) indisponibilidade recorrente da solução que comprometa o controle de frequência;

c) descumprimento injustificado dos prazos de manutenção ou substituição dos equipamentos;

d) perda, destruição ou comprometimento de dados decorrente de falha imputável à contratada;

e) violação grave das obrigações relacionadas à segurança da informação ou proteção de dados pessoais;

f) utilização indevida dos dados biométricos;

g) paralisação injustificada dos serviços;

h) descumprimento das obrigações contratuais que comprometa a continuidade da solução;

i) demais hipóteses previstas em lei.

12.3. A extinção contratual não afastará as obrigações relacionadas à portabilidade, entrega, preservação e, quando cabível, eliminação segura dos dados, nem as obrigações de confidencialidade que, por sua natureza, devam subsistir após o encerramento.

12.4. Sempre que possível e compatível com a causa da extinção, a contratada deverá colaborar com a transição da solução, de modo a minimizar riscos de interrupção do controle de frequência.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de João Neiva-ES, deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Unidade responsável	Percentual estimado de custeio	Dotação Orçamentária	Elemento de despesa	Fonte	Ficha
SEMAD	**33,5%**	21000021.100.0412200012.002	33904000000	150000009999	0000056
SEMED	**60%**	250000025.100.1212200062.015	33904000000	150000250000	0000198
SEMTADES	**5%**	35000035.100.0812200432.172	33904000000	150000009999	0000011
IPSJON	**1,5**	0321020912200322.135	33903900000	180200000000	0000016

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. As demais condições encontram-se descritas no item 35 do Termo de Referência, anexo a este contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao Contratante divulgar extrato do presente instrumento em Diário Oficial, bem como no respectivo sítio oficial na Internet.

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA - FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Justiça Estadual de João Neiva/ES para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

18.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato

administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

João Neiva/ES, XX de XXXXXX de 2026

_____

Município de João Neiva
CONTRATANTE

_____

Secretária Municipal de Administração
GESTORA DO CONTRATO

_____

CONTRATADA
Representante Legal da Empresa

TESTEMUNHAS:

1. _____
2._____