



**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO - Nº 90002/2026**

**ID Contratação CidadES: 2026.500E1700002.01.0003**

A **FUNDAÇÃO CARMÉLIA MARIA DE SOUZA DE CULTURA E COMUNICAÇÃO PÚBLICA**, fundação pública com personalidade jurídica de direito privado, com sede na Avenida Nossa Senhora da Penha nº 2141, bairro Santa Luiza, Vitória/ES - CEP 29045-401, CNPJ/MF 54.715.094/0001-04, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, para **CONTRATAÇÃO** de serviços, conforme processo E-Docs nº **2025-GDQG3**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

**1. DO OBJETO E DISPOSIÇÕES ESSENCIAIS**

1.1 - O objeto da presente licitação é a contratação de empresa para fornecimento de sistema/software ou solução de controle de ponto eletrônico via aplicativo mobile e web, incluindo implantação e treinamento de seus usuários, e aparelho registrador para registro da frequência dos colaboradores da Fundação Carmélia, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e seus anexos.

1.2 - A licitação será realizada em 2 Lotes, conforme tabela abaixo:

LOTE 1			
ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNID MEDIDA	QUANT.
1	Contratação de licença de uso de sistema/software para o gerenciamento eletrônico da frequência de 155 (cento e cinquenta) colaboradores, incluindo ativação, implantação, treinamento e suporte técnico, além de manutenção preventiva e corretiva do sistema.	mês	12
LOTE 2			
ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNID MEDIDA	QUANT.
1	Locação de 1 (um) coletor de ponto com leitor Facial wi-fi/cabo de rede (biometria facial, sem impressão), com hospedagem em nuvem, com capacidade de cadastro de pelo menos 155 usuários, incluindo serviços de instalação/fixação, ativação, configuração, suporte técnico e manutenção preventiva e corretiva do aparelho.	mês	12



**1.3. Data da sessão pública: 06 de março de 2026 às 10h00min.**

1.4. O modo de disputa será o aberto e fechado.

1.5. Esta licitação será julgada sob o critério de menor preço.

1.6. As despesas decorrentes da presente licitação ocorrerão à conta do orçamento da Fundação Carmélia para o exercício financeiro de 2025 e serão especificadas no tempo da contratação ou emissão de ordem de serviço ou instrumento equivalente.

## **2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)).

2.1.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.2. 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.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior 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.

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

2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133/2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

2.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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



- 2.6.3. 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;
- 2.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 2.6.5. 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;
- 2.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404/1976, concorrendo entre si;
- 2.6.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (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;
- 2.7. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato servidor público estadual, independentemente de qual seja o 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 14.133/2021 e arts. 221, XIX, da Lei Complementar Estadual nº 46/1994 e 35 da Constituição Estadual.
- 2.8. O impedimento decorrente de sanção administrativa 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.
- 2.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 2.10. O disposto nos itens acima não impede 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. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

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

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

a) 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;

b) 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 artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

c) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

d) 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.

3.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133/2021.

3.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º 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 nº 14.133, de 2021.



- 3.6. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
- 3.7. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 3.8. A falsidade da declaração de que trata os itens acima sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, e neste Edital.
- 3.9. 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.
- 3.10. 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.
- 3.11. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 3.12. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 3.12.1. 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
- 3.12.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 3.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado 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.



3.14. 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 entidade promotora do certame ou de sua desconexão.

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

#### **4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos campos indicados.

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

4.3. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao previsto para contratação.

4.4. 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.

4.5. 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.

4.6. 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.

4.7. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

#### **5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.



- 5.2. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 5.3. 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.
- 5.4. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 5.5. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.6. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.7. **O intervalo mínimo de diferença de valores 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\$10,00 (dez reais) para o Lote 1 e de R\$1,00 (um real) para o Lote 2**.
- 5.8. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 5.9. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 5.10. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 5.11. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 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.
- 5.12. 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.
- 5.13. 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.



- 5.14. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 5.15. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 5.16. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 5.17. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 5.18. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 5.19. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 5.20. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 5.21. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.22. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.





- 5.23. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas neste item, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.
- 5.24. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 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.
- 5.25. 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.
- 5.26. 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.
- 5.27. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 5.28. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 5.29. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.30. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.31. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.32. 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.
- 5.33. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 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.



- 5.34. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 5.35. 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 123/2006.
- 5.36. 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.
- 5.37. 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.
- 5.38. 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.
- 5.39. 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.
- 5.40. 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.
- 5.41. Havendo eventual empate, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei 14.133/2021.
- 5.42. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da 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.



- 5.43. 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 entidade promotora do certame.
- 5.44. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 5.45. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 5.46. O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, envie a proposta, Anexo III deste Edital, adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, juntamente com os Dados Complementares, Anexo IV deste Edital, e acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.**
- 5.47. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, de ofício ou a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 5.48. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **6. DA FASE DE JULGAMENTO**

- 6.1. 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 14.133/2021, legislação correlata e neste Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 6.1.1. SICAF; Cadastro de Fornecedores do Estado do Espírito Santo – CRC/ES; Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>). A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também em nome de seus sócios majoritários, por força do art. 12 da Lei 8.429/1992, que prevê dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a



proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

- 6.3. Constatada a existência de sanção que inviabilize a participação ou contratação, o Pregoeiro reputará o licitante desclassificado, por falta de condição de participação.
- 6.4. Será também desclassificada a proposta vencedora que:
- 6.4.1. contiver vícios insanáveis; não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência; apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação; não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela entidade promotora do certame; apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável. **Análise e aprovação da Solução Contratada (Prova de Conceito) – somente para o lote 1:**
- 6.5. Apurado o menor preço, a agente de contratação convocará, em data a ser definida, a empresa classificada em primeiro lugar para a demonstração do software, cuja avaliação será feita pela equipe da Gerência de Recursos Humanos da Fundação Carmélia, de acordo com os itens constantes no Termo de Referência. A licitante deverá atender a todas as especificações com conformidade mínima de 90% das referidas funcionalidades relacionadas na tabela ROTEIRO DA PROVA DE CONCEITO (Anexo II do TR), sob pena de desclassificação.
- 6.6. A Prova de Conceito deverá ser realizada obrigatoriamente de forma on-line por meio da plataforma indicada pela agente de contratação.
- 6.7. A demonstração servirá como comprovação que o sistema ofertado atende as características mínimas exigidas.
- 6.8. A proponente deverá providenciar o software e bases de dados com a massa de dados de testes condizente com número de pessoas que a solução precisa atender (155 funcionários ativos) e outros artefatos necessários e suficientes para os testes na presença da Comissão de Avaliação.
- 6.9. A apresentação do software consiste na demonstração pública e aberta ao agente de contratação e aos demais Licitantes, caso se interessem em participar, do conjunto de telas e programas, do Software de Gestão de Dados das marcações de ponto eletrônico, operando com uma versão piloto do sistema, atendendo a todas as especificações constantes do Termo de Referência, incluindo sua total compatibilidade com o aplicativo proposto.
- 6.10. O roteiro para a prova de conceito consta no Anexo II do Termo de Referência.
- 6.11. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.



- 6.12. Se a solução apresentada pelo primeiro classificado não for aceita, será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a prova de conceito e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.
- 6.13. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Edital.

## **7. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

- 7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência e Anexo I-A deste Edital, 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 14.133/2021.
- 7.2. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.
- 7.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou em formato digital.
- 7.4. Será verificado se o licitante apresentou 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 14.133/2021).
- 7.5. Será verificado se o licitante apresentou no 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.
- 7.6. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem 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.
- 7.7. A habilitação será verificada por meio do Sicafe, nos documentos por ele abrangidos.
- 7.8. 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.



- 7.9. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf 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.
- 7.10. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 7.11. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf ou não tenham sido enviados junto com a proposta comercial deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro.**
- 7.12. Para fins de habilitação, a verificação pela entidade promotora do certame nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões constitui meio legal de prova.
- 7.13. Se a proposta não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, ou se recusar a assinar o contrato, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente e a respectiva documentação de habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda às exigências do edital.
- 7.14. Nas hipóteses previstas no item anterior, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço, tendo sempre como parâmetro a menor oferta apresentada no certame.

## **8. DOS RECURSOS**

- 8.1. 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 14.133/2021.
- 8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 8.4. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 8.5. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.



- 8.6. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 8.7. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 8.8. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 8.9. 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 3 (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.
- 8.10. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 8.11. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (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.
- 8.12. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 8.13. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 8.14. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sistema de processo eletrônico E-Docs, no Acesso Cidadão (<https://acessocidadao.es.gov.br/>).

## **9. DA ADJUDICAÇÃO E DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

- 9.1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório e adjudicará o objeto.
- 9.2. Após a homologação, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato ou receber o instrumento equivalente no prazo de até 03 (três) dias úteis.
- 9.3. Considerando a adoção do processo eletrônico E-Docs, a assinatura será realizada mediante usuário e senha (assinatura eletrônica) no Acesso Cidadão



(<https://acessocidadao.es.gov.br/>) ou através de certificado digital, conforme acordado entre as partes.

- 9.4. Não poderão ser utilizadas formas diferentes de assinatura em um mesmo documento.
- 9.5. No caso de assinatura eletrônica, as partes deverão providenciar uma conta verificada no Acesso Cidadão, conforme instruções contidas no endereço: <https://compras.es.gov.br/conta-verificada>.
- 9.6. A entidade promotora do certame poderá prorrogar o prazo fixado no item anterior, por igual período, nos termos do art. 90, § 1º, da Lei 14.133/2021, quando solicitado pelo licitante vencedor, durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo ente promotor do certame.
- 9.7. Caso adotado o Sistema de Registro de Preços, observar-se-á o procedimento de convocação e assinatura previsto no tópico específico, bem assim o disposto nos itens antecedentes quando da realização das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços.
- 9.8. Para a formalização da contratação, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

## **10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

- 10.1. Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei 14.133/2021, o licitante ou adjudicatário que, com dolo ou culpa:
- 10.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro durante o certame; Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando; não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação; recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível; pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou deixar de apresentar amostra; apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital; não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, ou 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 entidade promotora do certame; apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou





prestar declaração falsa durante a licitação; fraudar a licitação; comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando: agir em conluio ou em desconformidade com a lei; induzir deliberadamente a erro no julgamento; apresentar amostra falsificada ou deteriorada; praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013; Reputar-se a comportamento inidôneo, exemplificativamente, os tipificados nos arts. 337-F a 337-M do Código Penal e no art. 5º da Lei 12.846/2013, a declaração falsa quanto às condições de participação e quanto ao enquadramento como ME/EPP.

10.3. O licitante ou adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade penal e civil, às seguintes sanções:

- a) multa de 0,5% até 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado para os lotes em que participou o licitante;
- b) impedimento de licitar e contratar; e
- c) 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.

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

10.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se além da disciplina legal e regulamentar, o disposto no Termo de Contrato ou no Termo de Referência quanto ao procedimento e outras condições.

10.6. As sanções por atos praticados durante a execução do contrato estão previstas no Termo de Contrato ou no Termo de Referência.

## **11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

11.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da legislação, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.



- 11.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será enviada por e-mail ao impugnante e divulgado em no sistema comprasnet no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 11.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser enviadas para o e-mail [geag@fundacaocarmelia.com.br](mailto:geag@fundacaocarmelia.com.br). Somente serão aceitas impugnações protocolizadas se assinadas pelo(s) impugnante(s).
- 11.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 11.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 11.6. Caso o Pregoeiro decida pela improcedência da impugnação ao ato convocatório, deverá encaminhar o processo para a Autoridade Competente – Ordenadora da Despesa – a quem competirá, nesse caso, ratificar ou alterar a decisão do Pregoeiro.
- 11.7. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 11.8. Qualquer modificação no edital será divulgada pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

## **12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 12.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 12.2. 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.
- 12.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 12.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 12.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse



da Entidade promotora do certame, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

- 12.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a entidade promotora do certame não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 12.7. 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 entidade promotora do certame.
- 12.8. 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.
- 12.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 12.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico [www.fundacaocarmelia.com.br](http://www.fundacaocarmelia.com.br).
- 12.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- I. Termo de Referência
  - II. Anexo I-A – Documentação de Habilitação
  - III. Anexo II – Roteiro da Prova de Conceito
  - IV. Anexo III -Modelo de Proposta comercial
  - V. Anexo IV - Dados complementares para assinatura do instrumento contratual
  - VI. Anexo V – Minuta de Instrumento contratual

Vitória/ES, 13 de fevereiro de 2026

**LIVIA MOREIRA PEREIRA**  
**Agente De Contratação**



FUNDAÇÃO  
**CARMÉLIA**  
DE CULTURA E COMUNICAÇÃO PÚBLICA

**tve 89.1** Espírito  
Santo  
FM

## **PROCESSO N° 2025-GDQG3**

### **TERMO DE REFERÊNCIA - TR**

#### **1 - DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa para fornecimento de sistema/software ou solução de controle de ponto eletrônico via aplicativo mobile e web, incluindo implantação e treinamento de seus usuários, e aparelho registrador para registro da frequência dos colaboradores da Fundação Carmélia, conforme especificações detalhadas neste Termo de Referência.

1.2. Fica registrado que o serviço que se pretende contratar é de natureza comum por manter padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos neste Termo de Referência, e por conter especificações usuais de mercado.

#### **2 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. O Estatuto Social da Fundação Carmélia (anexo peça #02) prevê em seu art. 68 que o regime de pessoal da entidade será o da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, acrescido da legislação trabalhista complementar.

De acordo com o artigo 74, §2º da CLT, para os estabelecimentos com mais de 20 (vinte) trabalhadores, será obrigatória a anotação da hora de entrada e de saída, em registro manual, mecânico ou eletrônico, conforme instruções expedidas pela Secretaria Especial de Previdência e Trabalho do Ministério da Economia, permitida a pré-assinalação do período de repouso.

Além das regras previstas na CLT e das alterações concebidas pelas Reforma Trabalhista, também foram aprovadas nos últimos anos uma série de medidas sobre o controle da jornada de trabalho e o seu respectivo controle de ponto eletrônico.

Outra normativa que regulamenta o controle de jornada por meio eletrônico, aprovada em 8 de novembro de 2021, a Portaria 671 define e categoriza o conjunto de equipamentos e programas informatizados autorizados para o registro de entrada e saída dos trabalhadores. A Portaria 671 definiu os três tipos de registro de ponto eletrônico que podem ser utilizados pelas empresas no Brasil, são eles:

- REP-P – Registrador Eletrônico de Ponto via Programa. Diz respeito aos programas e softwares de ponto que funcionam por meio de programas de tratamento de ponto e de coletores de marcações. O REP-P deve ser certificado e possuir o número de registro do Instituto Nacional da Propriedade Industrial. Além disso, pode ser executado na nuvem ou em servidores dedicados.
- REP-A – Registrador Eletrônico de Ponto Alternativo. esse tipo de registro eletrônico de ponto, diferentemente do REP-P, só pode ser utilizado quando autorizado por convenção ou acordo coletivo de trabalho. Além disso, o REP-A deve registrar fielmente as marcações efetuadas pelo trabalhador. Por fim, não poderá permitir a alteração desses registros em nenhuma circunstância.
- REP-C – Registrador Eletrônico de Ponto Convencional. Trata-se do ponto tradicional físico, o famoso Relógio Ponto. O REP-C deve estar sempre no local da prestação do serviço e disponível para pronta extração e impressão de dados.

Independentemente do tipo de registro de ponto eletrônico, o trabalhador deverá ter acesso às informações por meio de sistema informatizado ou mensalmente de forma impressa ou eletrônica.

No âmbito da Fundação Carmélia, entende-se por colaboradores: os membros da Diretoria Executiva (regidos pelo Estatuto Social da Fundação e Lei 6406/1976 e alterações), os empregados públicos (regidos

pela CLT e alterações) e os estagiários (regidos pela Lei 11788/2008 e alterações).

O registro do ponto dos colaboradores foi regulamentado por meio da Resolução CC/Carmélia nº 005/2024-01 (anexo peça #03), cujo art. 2º, incisos VII a X conceituam:

VII – Jornada de trabalho: duração normal das horas de trabalho contratadas pelo empregado público e a **FUNDAÇÃO**, distribuídas em intervalo de dia, escala de dias ou semana;

VIII – Frequência: comparecimento presencial do empregado público às dependências da **FUNDAÇÃO** ou a ambiente externo previamente estabelecido, para desempenho de atividades laborais;

IX – Registro de frequência: anotação da hora de início e do fim da jornada de trabalho, por meio manual, mecânico ou eletrônico;

X – Controle de frequência: ratificação do registro de frequência promovido pelo empregado público por sua Chefia;

Especificamente quanto ao registro do ponto, art. 19, inciso I da citada Resolução prevê, *in verbis*:

Art. 19. O registro do ponto do deverá ser realizado:

I – Preferencialmente, por meio de *software* adquirido ou contratado pela FUNDAÇÃO com essa específica finalidade, a ser acionado:

a) em regra, no computador da estação de trabalho do empregado instalado nas dependências físicas da FUNDAÇÃO; ou

b) mediante autorização do superior hierárquico, por meio de aparelho de telefone celular ou computador portátil, se iniciada a jornada em ambiente externo às dependências físicas da FUNDAÇÃO;

II – Por meio de formulário próprio disponível no Sistema de Gestão Arquivística de Documentos e Processos Administrativos do Estado do Espírito Santo (E-Docs); ou

III – Excepcionalmente, por meio de quaisquer outros meios manual, mecânico ou eletrônico que registre com fidedignidade a jornada de trabalho do empregado da FUNDAÇÃO.

Em outubro de 2024, foi celebrado o Contrato nº 005/2024, registrado sob o número de processo 2024-XG4JR, com o intuito de registrar e controlar a frequência dos colaboradores da Fundação Carmélia por meio da aquisição de solução de ponto eletrônico. No entanto, o atual contrato vigente foi renovado por apenas mais 4 (quatro) meses, tendo em vista as justificativas constantes na peça #05.

Adicionalmente, destaca-se que a prorrogação excepcional do Contrato nº 005/2024, pelo prazo restrito de 4 (quatro) meses, teve caráter estritamente transitório e precário, sendo adotada exclusivamente para evitar a descontinuidade do serviço essencial de registro e controle da jornada de trabalho dos colaboradores da Fundação Carmélia, em atendimento às exigências legais previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e na Portaria MTP nº 671/2021.

Nesse contexto, a 2ª contratação da solução de ponto eletrônico não se configura como mera continuidade do ajuste anterior, mas sim como medida necessária de aprimoramento institucional, orientada pela experiência adquirida na execução do contrato vigente e voltada à obtenção de solução tecnológica mais estável, robusta, intuitiva e aderente às normas trabalhistas e às especificidades operacionais da Fundação.

Assim, a nova contratação deverá contemplar requisitos técnicos mais rigorosos, maior confiabilidade dos mecanismos de registro (com biometria facial obrigatória e alternativas seguras via aplicativo mobile), melhor usabilidade para gestores e colaboradores, bem como maior estabilidade operacional, mitigando riscos administrativos, operacionais e jurídicos associados ao controle da jornada de trabalho.

Dessa forma, resta devidamente caracterizada a necessidade administrativa, legal e operacional da realização de novo processo de contratação de empresa para fornecimento de sistema/software ou solução de controle de ponto eletrônico, conforme especificações detalhadas neste Termo de Referência, garantindo a continuidade

do serviço de forma regular, eficiente e alinhada ao interesse público, em conformidade com os princípios da eficiência, da legalidade e da segurança jurídica previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

O Registrador Eletrônico de Ponto por Programa (REP-P), conforme Portaria MTP nº 671/2021, trata-se de um software que é parte do sistema de registro eletrônico de ponto via programa, que inclui também os coletores de marcações, o armazenamento de registro de ponto, e o programa de tratamento de ponto. Dependendo do aparelho utilizado, esses registros podem ser marcados por biometria, cartão de ponto, senha ou até mesmo por reconhecimento facial.

Ao contar com esta ferramenta, problemas como o controle do banco de horas e processos trabalhistas envolvendo o período de trabalho dos empregados são resolvidos com mais eficiência.

Ademais, a aquisição de sistema/software ou solução de ponto eletrônico via aplicativo mobile e web é uma alternativa aos sistemas mais antigos de controle de ponto que vem se tornando cada vez mais utilizada pelas instituições por ser mais seguro, econômico e eficiente, possibilitando realizar a apuração das horas trabalhadas, da assiduidade e pontualidade dos empregados, bem como o cálculo de forma objetiva e justa dos valores a serem pagos a título de remuneração.

### **3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

3.1. A contratação do objeto ora descrito, com responsabilidade técnica, terá como base as condições e exigências aqui estabelecidas, com base na projeção do número de colaboradores ao longo do tempo estimada em 155 colaboradores que deverão ter a frequência registrada.

Um dos grandes desafios enfrentados pela área de Gestão de Recursos Humanos é o controle mensal e fidedigno das frequências dos empregados. Considerando a natureza das operações da Fundação Carmélia, tomamos este como principal desafio, tendo em vista que a maioria dos empregados atuam em diferentes jornadas e regimes de trabalho, abrangendo horários diversificados, escalas fracionadas e regimes parciais.

Dessa forma, considerando a multiplicidade de horários e a flexibilidade das jornadas de trabalho, torna-se imprescindível que a contratação de sistema de gerenciamento eletrônico de frequência (ponto eletrônico), na modalidade software, bem como a aquisição/locação de equipamentos registradores de frequência, contemplem solução capaz de operar de forma contínua, estável e precisa, oferecendo alternativas seguras de registro (com, no mínimo, duas formas de marcação, sendo obrigatória a biometria facial), além de possibilitar, quando necessário, o registro por meio de aplicativo mobile e o armazenamento em nuvem, de modo a permitir o acesso às informações a partir de diferentes dispositivos.

Uma das grandes vantagens do registro de ponto remoto, principalmente no caso dos empregados da Fundação Carmélia, que realizam parte de seus trabalhos externamente, é permitir que registrem o seu ponto de onde estiverem, por meio de software instalado em um celular, tablet ou laptop com ou sem acesso a internet.

Logo, o aparelho utilizado para registrar o ponto possibilita que todos os dados sejam marcados e armazenados, sendo essencial para o apontamento das horas e acompanhamento da assiduidade dos empregados.

A possibilidade de utilizar o reconhecimento facial ou íris no registrador de frequência visa garantir agilidade, segurança e eficiência ao processo.

3.1.1. A contratação será estruturada em dois lotes distintos, sendo o Lote 1 destinado à aquisição de licenças de uso do sistema/software de gerenciamento eletrônico de frequência e o Lote 2 destinado à locação de 1 (um) registrador físico de frequência, no modelo coletor de ponto com leitor facial, em observância ao princípio do parcelamento do objeto, previsto na Lei Federal nº 14.133/2021, com vistas à ampliação da competitividade e à obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

A separação em lotes justifica-se em razão da natureza distinta dos objetos a serem contratados, considerando que o desenvolvimento, fornecimento e manutenção de soluções de software possuem características técnicas, operacionais e mercadológicas diversas daquelas relacionadas à fabricação e fornecimento de equipamentos físicos de registro de frequência (hardware).

Ressalta-se que nem todos os fornecedores de sistemas de ponto eletrônico são, necessariamente, fabricantes ou fornecedores de registradores físicos de frequência, e vice-versa, de modo que a contratação em lote único poderia restringir indevidamente a competitividade do certame, em afronta aos princípios da isonomia, da competitividade e da eficiência.

Além disso, a divisão do objeto em lotes permite maior especialização dos fornecedores, reduz riscos contratuais, facilita a gestão e a fiscalização dos contratos, bem como confere maior flexibilidade à Administração para a substituição ou atualização de componentes tecnológicos de forma independente, quando necessário, sem comprometer a continuidade do serviço.

3.1.2. A contratação deve abranger os seguintes itens:

**3.1.1.1. LOTE 1:**

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.
1	Contratação de licença de uso de sistema/ <i>software</i> para o gerenciamento eletrônico da frequência de 155 (cento e cinquenta) colaboradores, incluindo ativação, implantação, treinamento e suporte técnico, além de manutenção preventiva e corretiva do sistema.	mês	12

**3.1.1.2. LOTE 2:**

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.
1	Locação de 1 (um) coletor de ponto com leitor Facial wi-fi/cabo de rede (biometria facial, sem impressão), com hospedagem em nuvem, com capacidade de cadastro de pelo menos 155 usuários, incluindo serviços de instalação/fixação, ativação, configuração, suporte técnico e manutenção preventiva e corretiva do aparelho.	Unidade	01

3.1.2. Entende-se por colaboradores os membros da Diretoria Executiva, os empregados públicos e estagiários da Fundação Carmélia.

3.1.3. A solução adquirida deverá estar em conformidade com o e-Social, bem como toda legislação correlata ao objeto e todos os itens constantes no presente termo de referência deverão, obrigatoriamente, ser compatíveis entre si.

3.1.4. A Contratada deverá fornecer licenças de uso, serviços de implantação, treinamento dos usuários, operação assistida e serviços de suporte técnico e manutenção para o sistema, a contar após o prazo final de implantação;



3.1.5. O registrador de ponto (coletor facial) deverá permitir, no mínimo, 02 (duas) formas integradas de registro biométrico de ponto sendo que 01 (uma) delas deve, obrigatoriamente, ser por meio de reconhecimento facial ou íris.

3.1.6. Os comprovantes do Registro poderão ser digitais com assinatura eletrônica, conforme Portaria 671 de 08 de novembro de 2021 do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE.

3.1.7. A Contratante poderá optar pelo registro do ponto de seus funcionários por meio de dispositivos móveis, como tablets e celulares, através do aplicativo disponível para download nas versões iOS e Android, sendo a facilidade disponibilizada por perfil de usuário.

3.1.8. O sistema para Gestão de dados das marcações de ponto eletrônico deverá ser híbrido estando de acordo com a PORTARIA/MTP Nº 671/2021, e deverá ser fornecido por meio de serviço de computação em nuvem (*cloud computing*), no qual a infraestrutura de armazenamento, processamento e transmissão de dados é fornecida e mantida pela contratada, ficando a CONTRATANTE responsável apenas pelos meios de acesso dos seus usuários à Internet.

## **3.2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS:**

### **3.2.1. Lote 1:**

#### **3.2.1.1. Registro de Ponto:**

- Acesso para perfil de Administrador (a ser utilizado pela Gerência de Recursos Humanos) via web ou ambiente *cloud* (nuvem);
- Cálculo automático do ponto;
- Controle automático ou manual de banco de horas e horas extras;
- Horário de almoço automático (pré-assinalado);
- Comprovante de marcação de ponto mobile e web atendendo integralmente os requisitos da Portaria 671 do MTE, inclusive para o controle de ponto externo ou home office;
- Termo da LGPD exibido para que todos os usuários da plataforma tenham conhecimento de como os seus dados são armazenados.
- Registro de ponto por exceção (marcações automáticas de acordo com a parametrização realizada em sistema);
- Permitir marcações mobile online e offline;
- Marcações com reconhecimento Facial ou Íris;
- Possibilitar compensação de atraso na hora extra;
- Legendas na tela de ponto para melhor entendimento;

#### **3.2.1.2. O Software deverá:**

- O Software de tratamento de ponto web deverá comunicar-se on-line e automaticamente com os modelos de relógio de ponto (Fabricantes) que for contratado pela Fundação Carmélia, sem necessidade de agendamento e sem necessidade do software do fabricante do relógio/coletor.
- O Software deverá ser executado nativamente na plataforma WEB;
- Permitir registros de ponto através de aplicativos para celular/tablet e também através de computadores via navegador de internet (Portaria 671) capturando a foto e a geolocalização do funcionário para evitar fraudes.
- Enviar e-mail para o funcionário com o comprovante de registro de ponto efetuado através da Portaria 671 contendo:
  - I - cabeçalho contendo o título "Comprovante de Registro de Ponto do Trabalhador";
  - II - Número Sequencial de Registro - NSR;

- III - identificação do empregador contendo nome, CNPJ/CPF e CEI/CAEPF/CNO, caso exista;
  - IV - local da prestação do serviço ou endereço do estabelecimento ao qual o empregado esteja vinculado, quando exercer atividade externa ou em instalações de terceiros;
  - V - identificação do trabalhador contendo nome e CPF;
  - VI - data e horário do respectivo registro;
  - VII - modelo e número de fabricação, no caso de REP-C, ou número de registro no Instituto Nacional da Propriedade Industrial, no caso de REP-P;
  - VIII - código hash (SHA-256) da marcação, exclusivamente para o REP-P; e
  - IX - assinatura eletrônica contemplando todos os dados descritos nos incisos I a VIII, no caso de comprovante impresso.
- O arquivo do comprovante deverá ter o formato Portable Document Format - PDF e ser assinado eletronicamente conforme art. 87 e art. 88 da Portaria 671 e também deve disponibilizado ao trabalhador por meio de sistema eletrônico, acesso ao comprovante após cada marcação, independentemente de prévia solicitação e autorização e possibilitando a extração, pelo empregado, dos comprovantes de registro de ponto das marcações realizadas, no mínimo, nas últimas quarenta e oito horas.
  - A autenticidade do documento será verificada no site Instituto Nacional de Tecnologia da informação - ITI, através do endereço: <https://validar.iti.gov.br/>;
  - Os envios de e-mail deverão ser realizados pelos servidores da contratada.
  - Deverá permitir tratamento do registro de ponto para no mínimo 155 empregados;
  - Deverá possuir relatório com data e horário do registro e data e horário do momento que o registro foi sincronizado no sistema para identificação de registros realizados offline além de identificar de qual forma o registro foi realizado (celular, tablet, navegador ou relógio de ponto).
  - Deverá possuir também informações da geolocalização (para registros realizados via celular ou tablet), com informações de IP do registro, endereço completo, latitude e longitude e qual o tipo de aparelho móvel.
  - Possuir o recurso de cerca digital onde é possível delimitar uma área para marcação de ponto via aplicativo e caso seja realizado fora da cerca delimitada notificar automaticamente o gestor e/ou funcionário através de alertas. Deverá ser capaz de cadastrar 2 ou mais cercas para o mesmo funcionário e determinar data de início e fim da validade da cerca.
  - Mapa gráfico de visualização onde cada registro de ponto está ocorrendo com informação de horário do evento e endereço do local.
  - Possuir recurso de reconhecimento facial para marcações que forem realizadas via app (celular/tablet) ou via computador (navegador).
  - Todas as fotos dos registros de ponto devem estar disponíveis para consulta no sistema no mínimo pelos últimos 12 (doze) meses, a contar da data da marcação.
  - O sistema deve disponibilizar imediatamente para consulta pelos funcionários, as marcações por eles realizadas sem necessidade de importações de arquivos;
  - Deverá comunicar-se on-line e automaticamente, enviando os dados dos funcionários para os relógios após seu cadastro no sistema.
  - Monitorar em tempo real a situação dos relógios (ON, OF e Sem informação).
  - O sistema deverá possuir uma funcionalidade de pesquisa integrada aos menus, permitindo que o usuário localize rapidamente qualquer funcionalidade ou configuração disponível no sistema. Essa ferramenta deverá ser intuitiva, facilitando o uso diário e aumentando a eficiência na navegação, especialmente em sistemas com múltiplos menus.
  - O sistema deverá permitir a personalização de relatórios e espelhos de ponto, possibilitando ao usuário adicionar, remover e reorganizar colunas conforme necessário. Além disso, deverá permitir o salvamento das configurações personalizadas, garantindo que cada funcionário mantenha sua

visualização preferida para consultas futuras.

- Deverá possuir menu para cadastro e anexo de cursos do funcionário e também de exames médicos.
- Enviar e-mail automaticamente para gestor e/ou funcionário das divergências (falta, atraso, início de horas extras, trabalho contínuo, horas almoço menores ou ultrapassadas, etc) assim que elas ocorrerem. Essa funcionalidade deve ser configurada na interface do próprio sistema, não será aceito o acesso a outra ferramenta externa para realizar as configurações e envios. Devendo os e-mails serem enviados dos servidores da contratada;
- Permitir a parametrização com regras, fórmulas e procedimentos definidos pelo usuário;
- Deverá permitir o cadastro de nome social para os colaboradores que assim desejarem, garantindo que esse nome seja exibido em todas as interfaces visuais do sistema acessadas pelo usuário (como espelho de ponto, relatórios, menus, notificações e aplicativo), preservando o nome civil apenas para fins legais e administrativos.
- Permitir o cadastro de escalas com carga horária diária, semanal e mensal, e também escalas cíclicas, como por exemplo 12 x 36;
- Deverá possibilitar a configuração de jornada de trabalho de ponto por exceção, onde o registro de ponto pelo colaborador será exigido apenas em situações excepcionais, como ocorrências de horas extras, atrasos e saídas antecipadas, registrando automaticamente a jornada prevista na ausência de marcações.
- Possibilitar a supervisão e abono de ocorrências dos empregados de forma descentralizada, individual e coletiva;
- Permitir o cadastro individual ou coletivo de alteração de horário de trabalho por um período determinado;
- Possuir espelho de ponto com visualização clara e organizada, apresentando os totais de verbas por dia e um totalizador consolidado do período. O sistema deverá permitir a impressão do espelho de ponto a qualquer momento, independentemente de o período estar encerrado ou ainda em aberto;
- Possuir funcionalidade no espelho de ponto para que o funcionário ou gestor identifique os dias que estão trabalhando de forma remota (Home Office).
- Calcular as saídas intermediárias, afastamentos por data e hora, horas extras, atrasos, faltas e saídas antecipadas automaticamente sem necessidade de executar qualquer rotina;
- Permitir a configuração de adicional noturno estendido conforme a Súmula 60 do TST.
- Permitir a configuração de horário de início e fim do adicional noturno por escala.
- Permitir o cadastro de limites semanal, mensal, semestral e anual para a inclusão de justificativas. Por exemplo, Limite anual de 1 justificativa DOAÇÃO DE SANGUE.
- Permitir a parametrização das justificativas que podem ser utilizadas por cada perfil de usuário, ou seja, justificativas cadastradas para perfil de administrador não podem estar visíveis para usuários do tipo funcionário.
- O sistema deverá permitir a configuração, no espelho de ponto, dos dias em que o funcionário estiver em regime de teletrabalho (Home Office), com identificação clara e visual diferenciada. Deverá conter também relatório consolidado que apresente, por período selecionado, a quantidade de dias trabalhados presencialmente e em Home Office, com opção de filtro por funcionário, departamento, cargo, local de trabalho e demais critérios disponíveis no sistema.
- Permitir múltiplos usuários com diferentes níveis de permissão, incluindo pelo menos administradores, chefes de equipe e colaboradores.
- Deverá possuir funcionalidade de Banco de Horas, com configurações de data de início e fim, máximo total acumulado, máximo de minutos a ser enviado por dia e por semana, multiplicadores de horas, e permitir a configuração para envio automático ou manual das horas;
- A solução deve permitir ajustes manuais no saldo de banco de horas, com lançamento de créditos e

débitos, por equipe de RH devidamente autorizada;

- Possuir extrato de banco de horas detalhado e acumulado mensal.
- O sistema deverá permitir a gestão do banco de horas, incluindo o envio e o estorno de horas, permitindo selecionar um dia, diversos ou todos os dias para as ações de enviar horas e estornar as horas do banco de horas.
- Possibilitar abono de ponto de forma descentralizada;
- Deverá possuir alerta de situação no momento do registro de ponto via APP ou Navegador indicando que colaborador está de Folga, Férias ou outros afastamentos possibilitando a confirmação do registro;
- Possuir menu de cadastro de feriados e ponto facultativo;
- Possibilitar a demissão do funcionário no sistema, mantendo todo o histórico de marcações e espelho de ponto e bloquear automaticamente o login do funcionário para que o mesmo não tenha mais acesso ao sistema e não registre o ponto;
- Possuir configuração para não permitir o fechamento do ponto se existir falta não justificada, justificativas pendentes de aprovação e marcação ímpar.
- Possuir a funcionalidade de assinatura on-line de espelho de ponto após o fechamento, visando uma maior agilidade no processo de coletas de assinatura e gastos desnecessários com impressões em papel;
- Possuir relatórios de aniversariantes do mês, aniversariante de tempo de empresa, idade e tempo de casa para uma melhor gestão;
- Funcionalidade para que gestores possam revisar e aprovar registros de ponto ou a justificativa;
- Indicar a existência de aprovações pendentes;
- O sistema deverá utilizar a linguagem em Português do Brasil.
- As licenças do sistema deverão ser implantadas, ativadas e parametrizadas no prazo de até 30 dias corridos após a assinatura do contrato;

#### 3.2.1.3. Aplicativo Mobile individual:

- Deverá ser bem avaliado nas plataformas digitais *play store* ou *apple store*, possuído nota de avaliação acima de 4.5, para uma melhor experiência do usuário;
- Deverá permitir registro de ponto tanto online quanto off-line e após o restabelecimento da conexão, enviar automaticamente todos os registros;
- Deverá possuir menu de status dos registros de ponto como sincronizados ou pendentes para que o empregado consiga identificar quais registros ainda não foram sincronizados com o sistema.
- Registrar a foto do funcionário no momento do registro do ponto. Todas as fotos registradas devem estar disponíveis para consulta no mínimo pelos últimos 12 (doze) meses, a contar da data da marcação.
- O sistema deve garantir que não seja possível burlar o registro usando uma foto impressa, digital, documento ou outro meio fraudulento, assegurando que o reconhecimento ocorra apenas com rosto vivo (tecnologia de prova de vida).
- Deverá disponibilizar o comprovante após cada registro de ponto, independentemente de prévia solicitação e autorização e possibilitando a extração, pelo empregado, dos comprovantes de registro de ponto realizados, além de enviar o comprovante por e-mail.
- Registrar a geolocalização do funcionário no momento do registro do ponto.
- Não permitir batidas com geolocalização falsa através de uso de aplicativos como FakeGPS e similares.
- Permitir pelo aplicativo que o funcionário tenha acesso ao seu espelho de ponto com totais de verbas do período e também seja possível fazer justificativas, incluir marcações e anexar documentos referentes às divergências, como atestado médico.
- Possuir permitir que o funcionário solicite folga diretamente do aplicativo com a inclusão de observação/motivo da solicitação.
- Possuir menu para solicitação de férias diretamente pelo aplicativo.

- Deve disponibilizar acesso à holerites e informe de rendimentos.
- O aplicativo deverá ser capaz de enviar notificações ao usuário sobre ocorrências no ponto, como falta de marcações, atraso, início de hora extra, falta e etc;
- Possuir notificação de lembrete para registro do ponto para evitar esquecimentos;
- Deverá permitir assinatura do espelho de ponto diretamente pelo aplicativo;
- Deverá possuir menu de comunicados para otimizar a comunicação de informações importantes provenientes dos gestores, administradores e recursos humanos junto aos funcionários;
- O aplicativo mobile deverá funcionar em Sistema operacional Android a partir da versão 7.0 e a partir de iOS 11.

#### 3.2.1.4. Aplicativo Mobile coletivo:

- Deverá permitir registro de ponto tanto online quanto off-line e após o restabelecimento da conexão, enviar automaticamente todos os registros.
- Deverá ter a opção de ativar ou desativar aparelhos conectados ao sistema.
- Só deverá permitir o registro de ponto após a ativação do aparelho no sistema.
- Deverá permitir a inclusão de nomes aos aparelhos conectados para facilitar a identificação em quais aparelhos os registros de ponto estão sendo realizados.
- Os registros de ponto devem ser através de reconhecimento facial.
- O sistema deve garantir que não seja possível burlar o registro usando uma foto impressa, digital, documento ou outro meio fraudulento, assegurando que o reconhecimento ocorra apenas com rosto vivo (tecnologia de prova de vida).
- Registrar a foto do funcionário no momento do registro do ponto. Todas as fotos registradas devem estar disponíveis para consulta no mínimo pelos últimos 12 (doze) meses, a contar da data da marcação.
- Deverá ter aviso sonora confirmando o registro de ponto;
- Deverá constar na tela do aplicativo os últimos registros realizados.
- Deverá enviar via e-mail o comprovante após cada registro de ponto; além de disponibilizar para consulta e download no sistema;
- O aplicativo mobile deverá funcionar em Sistema operacional Android a partir de 7.0 e iOS a partir de iOS 11.

#### 3.2.1.5. Segurança e Privacidade:

- Conformidade com a legislação de proteção de dados pessoais (como LGPD no Brasil);
- Controles de acesso baseados em funções (administração, gestão, empregados);
- Permitir configurar níveis de permissão;
- O sistema deverá registrar tentativas de login e senha inválidos, registrando data e hora, login usado na tentativa e IP.
- Possuir autenticação de dois fatores por tipo de usuário com envio do código de segurança por e-mail e SMS;
- Bloqueio de senha do usuário após 5 tentativas sem sucesso;
- Possuir mecanismo de obrigatoriedade de troca de senha do usuário após um período determinado;
- Garantir que os usuários executem apenas as atividades que foram explicitamente autorizadas;
- Possuir configuração para nível e tamanho mínimo de caracteres de senha dos usuários.

#### 3.2.1.6. Requisitos não funcionais e de serviços do Sistema

- Toda manutenção corretiva e adaptativa da ferramenta deverá ser informada à CONTRATANTE com até 3 dias de antecedência.
- Toda manutenção do sistema deverá ocorrer entre 0h e 06h, preferencialmente nos finais de semana;

- Disponibilidade de acesso ao sistema 24 horas x 7 dias por semana;
- Possibilitar manutenção corretiva quando da existência de erro de sistema;
- Possibilitar manutenção corretiva quando da existência de erro no banco de dados;
- Possibilitar manutenção adaptativa quando da necessidade da contratante de realizar melhorias no sistema;

### **3.2.2. Lote 2:**

#### **3.2.2.1. Registrador de Frequência:**

- Ser homologado pelo MTE Portaria 671/2021 e regulamentado pelo INMETRO e permitir no mínimo 2 (duas) formas integradas de registro biométrico de ponto sendo que 1 (uma) delas deve obrigatoriamente ser por meio de Reconhecimento Facial ou Iris;
- Deverá possuir gabinete robusto com grau de proteção adequado a ambientes internos e externos (ex.: IP65 ou equivalente), resistente a poeira e respingos;
- Display colorido LCD/TFT *touchscreen*, acima de 4,0", com tela sensível ao toque, integrado com interface intuitiva para operação de marcação de ponto e navegação básica, para interação direta do usuário e exibição de informações de marcação;
- O equipamento ofertado deverá pertencer à linha atual de produção do fabricante e estar em fase normal de fabricação;
- O equipamento deverá ser novo sem uso anterior;
- O equipamento deverá possuir CPU e Processador, memória RAM e memória de armazenamento compatíveis e suficientes para que as funções sejam desempenhadas, sem sobrecarga ou travamentos;
- O equipamento deverá possuir comunicação de rede 2.4 GHz e/ou 5 GHz Wi-Fi, cabo de rede (RJ45) e bluetooth;
- Tensão de alimentação deve ser bi-volt (127/220V) e 60Hz.
- O equipamento deverá possuir suporte antifraude: evita o reconhecimento de "faces falsas". Exemplo: uso de fotos;
- Alarme via e-mail de ocorrência de queda de rede, de energia etc.
- Não permitir alterações ou exclusões dos dados armazenados na Memória de Registro Ponto (MRP);
- Alarme via e-mail no caso de detecção de inserção de Pen Drive na porta USB Possibilidade de ativação, quando aplicável, por meio do teclado, das configurações de DHCP e também o acesso de qualquer menu de configuração do equipamento;
- Caso o equipamento não possua bateria interna a empresa contratada deverá fornecer juntamente ao relógio de ponto, nobreak com autonomia mínima de 04 (quatro) horas;
- A operação de comunicação para programação, carga de lista ou leitura dos dados da memória não deverá interromper o registro de ponto;
- Deve possuir dispositivo para sinalização sonora para interação com o usuário (acessibilidade), além de emitir mensagens claras de orientação ao usuário durante a marcação de ponto e confirmação de reconhecimento com indicação de nome ou identificação do colaborador;
- Deve possuir comandos de voz, acionamento de sirene em horários programados, gerenciamento de usuários com diferentes níveis de permissão e a capacidade de salvar fotos de todos os registros efetuados;
- Deve possuir teclado padrão com no mínimo 16 teclas, em conformidade com a NBR15250 (acessibilidade);
- Devem possuir capacidade de armazenar as marcações em memória quando em modo off-line;
- Garantia de no mínimo 03 (três) anos.
- A contratada deverá apresentar plano de manutenções preventivas do equipamento.



- Quando for necessário, a contratada deverá realizar a manutenção corretiva do equipamento no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados da notificação formal pela contratante. Se não for possível realizar a manutenção corretiva no local de instalação do equipamento, a contratada deverá providenciar a substituição do equipamento registrador de frequência em até 24 h do registro da ocorrência, sem ônus adicional à Contratante.
- Terminal de identificação para controle eletrônico de frequência com tecnologia de reconhecimento biométrico facial com detecção de rosto vivo, sem necessidade de impressão de comprovante físico.
- Capacidade de cadastro de usuários compatível com demandas institucionais (acima de 155 usuários cadastrais com tecnologia facial e amplo cadastro de identificação secundária);
- Armazenamento local suficiente para registrar um volume significativo de marcações de ponto quando a conexão com sistema central estiver temporariamente indisponível. (Capacidade compatível com prática de mercado);
- Interface de software que possibilite integração com sistema de tratamento de ponto eletrônico contratado no lote 1, incluindo envio e recepção de marcações e de dados de usuários, de forma segura.
- O equipamento deverá utilizar câmeras duplas (RGB e infravermelha) para captura rápida e precisa da face em menos de 0,5 segundos e possuir tecnologia WDR (Wide Dynamic Range) para desempenho em diferentes condições de iluminação e sistemas antifraude que impedem o registro por meio de fotos ou vídeos;
- A contratada deverá fornecer suporte de parede para fixação do equipamento, se necessário.

### **3.2.3. A contratada do lote 1 deverá:**

3.2.3.1. Fornecer treinamento direcionado aos Profissionais da CONTRATANTE na gestão do sistema, para o número máximo de 12 (doze) pessoas;

3.2.3.2. Fornecer, além do instrutor, o material didático em língua portuguesa do Brasil e os certificados aos participantes;

3.2.3.3. O treinamento deverá ser ministrado remotamente através de plataformas mais usuais e atualizadas, como Google Meet ou Teams.

3.2.3.4. Possuir escritório próprio ou representante devidamente reconhecido, apto a prestar suporte ao uso do produto, com a indicação da localização do Centro de Atendimento e dados para contato no território brasileiro;

3.2.3.5. O atendimento por telefone deve ocorrer de segunda a sexta-feira das 08:00 às 18:00hs;

3.2.3.6. O sistema deverá possuir menu para abertura e acompanhamento de chamados ao suporte técnico;

3.2.3.7. Caso um bug seja identificado, a Contratada tem até 2 (dois) dias úteis para apresentar um diagnóstico, exceto para problemas onde a aplicação esteja completamente indisponível para o cliente, na sua atividade principal, ou seja, disponibilidade via WEB da solução sendo este atendimento feito em até 4 (quatro) horas.

3.2.3.8. Fornecer todas as atualizações tecnológicas lançadas durante o período do contrato.

3.2.3.9. Proceder com as atualizações tecnológicas sem a necessidade de interrupção dos serviços e acesso ao sistema. Caso seja necessário a interrupção dos serviços e acesso ao sistema, a Contratada deverá enviar comunicado à Contratante com no mínimo 3 dias de antecedência;

3.2.3.10. A atualização tecnológica deverá manter sempre os requisitos mínimos propostos.

3.2.3.11. Após a rescisão do contrato, a contratada deverá disponibilizar à contratante o acesso ao sistema em nuvem, exclusivamente para consultas a dados relevantes, como espelho de ponto, arquivos fiscais e relatórios, pelo período de 5 (cinco) anos. Não será aceita a disponibilização dos dados por meio de instalação em ambiente local ou qualquer outra forma que não seja através do acesso ao sistema em nuvem.

3.2.3.12. Fornecer os serviços de parametrização, intercomunicação e instalação do software no registrador de

frequência adquirido pela Fundação, devendo para uma maior segurança do sistema e perfeita integração entre as funcionalidades envolvidas, ser o fabricante e desenvolvedor do *software*, totalmente compatível com o *hardware*, evitando assim repasse de responsabilidades que venham a prejudicar a Fundação Carmélia.

3.2.3.13. O *software* deverá realizar sincronização automática de dados dos equipamentos, sem intervenção humana, sem agendamentos, sem necessitar de computadores ligados para efetuar esta coleta, apenas com uma comunicação simples de internet.

3.2.3.14. A solução de gerenciamento de frequência deverá ser de propriedade de um único desenvolvedor, e possuir integração nativa entre todos os módulos funcionais inclusive entre as ferramentas de tecnologia, sem necessidade de execução de rotinas (automáticas ou não) para compatibilização de dados e sem necessidade de redundância de processos.

3.2.3.15. A Contratada deverá fornecer ao Contratante do programa o Atestado Técnico e Termo de Responsabilidade, assinado pelo responsável técnico pelo programa e pelo responsável legal da empresa fabricante ou desenvolvedora, afirmando expressamente que seu equipamento ou programa atende às determinações desta Seção IV da Portaria/MTP nº 671/2021.

#### **3.2.4. A contratada do lote 2 deverá:**

3.2.4.1. Fornecer os serviços de instalação/fixação, ativação, configuração, suporte técnico e manutenção preventiva e corretiva do aparelho, além de realizar os testes iniciais do equipamento;

3.2.4.2. Fornecer suporte técnico e manutenção preventiva e corretiva durante toda a vigência contratual, incluindo substituição de equipamentos quando necessário.

3.2.4.3. A contratada deverá providenciar a substituição do equipamento registrador de frequência em até 24 h do registro da ocorrência, sempre que este apresentar defeito, falha técnica ou qualquer irregularidade que comprometa ou impeça a continuidade do registro da jornada de trabalho dos colaboradores, garantindo a plena operacionalidade do serviço, sem ônus adicional à Contratante.

3.2.4.4. Nos casos em que se fizer necessária a remoção do equipamento registrador de frequência para manutenção corretiva ou preventiva, a contratada deverá assegurar a continuidade do serviço, mediante substituição por equipamento equivalente ou superior, ficando integralmente sob responsabilidade da contratada todas as despesas relacionadas ao envio, transporte, logística, manutenção e retorno do equipamento, não cabendo à Contratante qualquer custo ou responsabilidade adicional.

3.2.4.5. Fornecer treinamento básico para uso e administração do terminal.

3.2.4.6. Possuir interface de software que possibilite integração com sistema de tratamento de ponto eletrônico contratado no lote 1, incluindo envio e recepção de marcações e de dados de usuários, de forma segura.

3.2.5. A solução ofertada deverá atender na plenitude, em tempo de implantação do projeto (20 dias úteis), a todos os requisitos constantes deste Termo de Referência e de seus anexos.

3.2.6. A aprovação na apresentação técnica não exime a Gerência de Recursos Humanos da Fundação Carmélia de verificar durante a implantação do sistema, a conformidade das características técnicas com as especificações do Termo de Referência.

#### **3.2.7. Análise e aprovação da Solução Contratada (Prova de Conceito) – somente para o lote 1:**

3.2.7.1. Apurado o menor preço, a Comissão de Licitação ou a agente de contratação convocará, em data a ser definida, a empresa classificada em primeiro lugar para a demonstração do software, cuja avaliação será feita pela Gerência de Recursos Humanos da Fundação Carmélia, de acordo com os itens constantes no Termo de Referência. A licitante deverá atender a todas as especificações com conformidade mínima de 90% das referidas funcionalidades relacionadas na tabela ROTEIRO DA PROVA DE CONCEITO, sob pena de desclassificação.



3.2.7.2. A Prova de Conceito deverá ser realizada obrigatoriamente de forma on-line por meio da plataforma Google Meet ou Teams.

3.2.7.3. A demonstração servirá como comprovação que o sistema ofertado atende as características mínimas exigidas.

3.2.7.4. A proponente deverá providenciar o software e bases de dados com a massa de dados de testes condizente com número de pessoas que a solução precisa atender (155 funcionários ativos) e outros artefatos necessários e suficientes para os testes na presença da Comissão de Avaliação.

3.2.7.5. A apresentação do software consiste na demonstração pública e aberta aos membros da Comissão de Licitações, e aos demais Licitantes, do conjunto de telas e programas, do Software de Gestão de Dados das marcações de ponto eletrônico, operando com uma versão piloto do sistema, atendendo a todas as especificações constantes deste Termo Descritivo, incluindo sua total compatibilidade com o aplicativo proposto.

3.2.7.6. O roteiro para a prova de conceito consta no Anexo II deste Termo de Referência.

#### **4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. As soluções contratadas deverão observar o disposto no Decreto Federal nº 10.854, de 10 de novembro de 2021 e na Portaria nº 671, de 08 de novembro de 2021 do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE.

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Não haverá exigência da garantia de contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, pelas razões abaixo justificadas:

4.3.1. Não haverá emprego de mão de obra exclusiva.

4.3.2. Baixa complexidade do objeto contratado.

4.4. Presume-se a idoneidade e comprometimento do contratado em cumprir suas obrigações contratuais, suprimindo a necessidade de garantias para a contratação do objeto.

4.5. A empresa classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá enviar, em prazo definido no edital ou pelo Agente de contratação no momento da Sessão, um vídeo de demonstração e apresentação escrita acerca do funcionamento do equipamento e do software ofertados, a título de amostra para fins de verificação prévia do atendimento aos requisitos técnicos especificados neste Termo de Referência.

4.5.1. Se a empresa em avaliação não enviar a amostra ou se a amostra for reprovada, a segunda classificada será convocada para participar e assim sucessivamente, e até que se tenha um vencedor declarado.

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

5.1. O prazo de execução dos serviços contínuos será inicialmente de 12 (doze) meses, a partir do dia subsequente à publicação no PNCP, prorrogável por igual período, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

#### **6 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

6.2. As comunicações entre a Fundação e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.3. A Fundação poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser

cumpridas de imediato.

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

6.5. Além do disposto acima, a gestão e fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.5.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

6.5.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).

6.5.3. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

6.5.4. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

6.5.5. O Contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Fundação ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.5.6. Somente o Contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

6.5.7. A inadimplência do Contratado em relação aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais não transferirá à Fundação a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

6.5.8. A Contratante poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devem ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

6.5.9. Serão exigidos todos os documentos referentes à regularidade fiscal e trabalhista do Contratado, previamente ao pagamento das despesas.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) gestor(es) e fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, na forma da Lei nº 14.133/2021 e demais condições previstas para a contratação.

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

7.1. O serviço e o equipamento registrador de ponto serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo fiscal ou comissão designada, consignando em relatório informações sobre a simples conferência da conformidade do que foi contratado.

7.1.1. Caso haja irregularidades que impeçam o recebimento provisório, o fiscal, conforme o caso, deverá solicitar ao contratado, por escrito, as respectivas correções.

7.1.2. Após o recebimento provisório, o fiscal deverá manifestar-se sobre o cumprimento das exigências de caráter técnico da conformidade do serviço prestado com as exigências contratuais, e do equipamento

registrador de ponto visando subsidiar o gestor do contrato no recebimento definitivo, no prazo de até 2 (dois) dias.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 2 (dois) dias úteis, a contar da manifestação do fiscal prevista no item 7.1.2, após a verificação da conformidade do serviço e do equipamento registrador de ponto e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.1.4. Caso haja irregularidades que impeçam o recebimento definitivo, o gestor, conforme o caso, deverá solicitar ao contratado, por escrito, as respectivas correções no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

7.1.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.1.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.7. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela contratante durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.1.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.1.9. O recebimento provisório poderá ser dispensado nos casos em que a fiscalização consiga emitir sumariamente o termo de recebimento definitivo pela simplicidade ou quantidade recebida do objeto.

## **Nota Fiscal**

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e da Fundação;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.2.3. O Contratado deverá apresentar nota fiscal/fatura que registre o valor dos bens/serviços, o valor líquido da nota e o valor dos impostos sujeitos a retenção na fonte, inclusive o ISSQN (quando for o caso) e o destaque do Imposto de Renda na Fonte (conforme disposto na IN/RFB 1.234/2012, ou a que vier a substituí-la, os quais serão retidos e recolhidos diretamente pela contratante.

## **Condições de Habilitação no Curso da Execução Contratual**

7.3. A contratante deverá verificar a manutenção das condições de habilitação na forma do inciso XVI do art. 92 da Lei nº 14.133/2021.

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

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

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

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

#### **Do Prazo de Pagamento**

7.8. A Contratante pagará ao Contratado pelos serviços efetivamente prestados no mês de referência, vedada a antecipação, na forma que segue.

7.9. A Contratada deverá apresentar a nota fiscal até o 5º (quinto) dia útil subsequente a prestação de serviço, que deverá ser paga pela Contratante por meio de uma única transferência bancária no mês, até 10 (dez) dias úteis após a apresentação e ateste da Nota Fiscal.

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

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

Onde:

VM = Valor da Multa Financeira.

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

ND = Número de dias em atraso.

7.11. Incumbirão ao Contratado a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso da fatura devida, a ser revisto e aprovado pela Contratante, juntando-se o cálculo da fatura.

7.12. A liquidação das despesas obedecerá rigorosamente ao estabelecido na Lei 4.320/1964.

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

#### **Da Forma de Pagamento**

7.14. O pagamento será realizado por meio de transferência, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.15. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como realizada a transferência bancária para pagamento.

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

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

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

## **8 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

8.1. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021 - dispensa pelo valor.

8.2. A justificativa para a contratação direta por dispensa de licitação reside no fato de que, após pesquisas preliminares junto ao mercado, apurou-se que o valor total do contrato não ultrapassará sequer a metade do limite máximo estabelecido no Art. 75, II da Lei nº 14.133/2021.

### **Do Cronograma de Implantação:**

8.3. O prazo para instalação do equipamento e implantação da solução será de até 10 (dez) dias úteis, contados da publicação oficial do contrato.

8.4. O treinamento pós-implantação do sistema deverá ser realizado por profissional da CONTRATADA devidamente capacitado e apto a operacionalizar o sistema.

8.5. O treinamento deverá possuir carga horária mínima de 04 (quatro) horas, podendo estas serem divididas conforme necessidade da Fundação.

### **Da instalação dos Registradores de frequência:**

8.6. O serviço de instalação física do equipamento coletor de registro inclui:

- a) Estrutura e materiais necessários para a instalação física do equipamento, infraestrutura para funcionamento do equipamento (fixação de pontos lógicos e elétricos, se necessário);
- b) Fornecimento e instalação de cabo de conexão de rede Cat6 de até 30 metros.
- c) Implantação e configuração do equipamento conforme diretrizes da Gerência de RH;
- d) Criação e implantação da base de dados cadastral dos empregados no sistema de gerenciamento de ponto;
- e) Treinamento de até 5 (cinco) empregados da Fundação, para torná-los aptos a operar os equipamentos e o Sistema de Gerenciamento de Ponto;

### **Da Forma de Fornecimento**

8.7. O fornecimento do objeto será contínuo.

8.8. Serviços contínuos são assim caracterizados por sua essencialidade para assegurar a integridade do patrimônio público de forma rotineira e permanente, garantindo o funcionamento das atividades institucionais, de modo que sua interrupção pode comprometer a prestação dos serviços públicos e o cumprimento da missão institucional.

8.8.1. A adoção da referida forma se justifica pois o serviço de fornecimento de software de controle de ponto eletrônico é imprescindível para a realização das atividades meio e fim da Fundação Carmélia, devendo ser prestados de forma ininterrupta para possibilitar uma gestão de recursos humanos eficiente da Fundação, bem como cumprir as normas previstas nas legislações que regem o regime de pessoal dos colaboradores da Fundação.

### **Das Exigências de Habilitação**

8.9. Para fins de habilitação jurídica e econômico-financeira, o fornecedor deverá apresentar a documentação descrita no Anexo I-A.

8.10. Para fins de habilitação técnica, o fornecedor deverá comprovar que já prestou serviços idênticos ou semelhantes ao objeto deste TR nos últimos 12 (doze) meses, através de pelo menos 1 (um) atestado emitido pelo contratante, acompanhado de cópia, do respectivo contrato.

8.10.1. O atestado a que se refere o subitem anterior deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- I. serviços fornecidos e em qual período;
- II. clara identificação do emitente, visando realização de possíveis diligências;
- III. manifestação quanto a qualidade e/ou satisfação dos serviços fornecidos.

8.11. Justificativa do requisito de habilitação técnica: A qualificação exigida se justifica, pois, a Fundação Carmélia está iniciando as suas atividades e em breve contará com uma quantidade maior de colaboradores, não possuindo, até o momento, solução tecnológica para cumprir as legislações que regem o regime de pessoal dos colaboradores da Fundação no que se refere ao controle da frequência.

## 9 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 - Realizou-se pesquisa preliminar de mercado com vistas à estimativa de preços da presente contratação, abrangendo ambos os lotes, por meio de consultas ao Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, com análise de contratos e instrumentos congêneres vigentes ou recentemente celebrados por órgãos e entidades da Administração Pública. Foram, ainda, consultados fornecedores diretos especializados no fornecimento de soluções para registro eletrônico de ponto, considerando a inclusão dos serviços de instalação, ativação, suporte técnico e manutenção. Adicionalmente, foi realizada pesquisa em fontes abertas, incluindo o sítio eletrônico *google.com* e os sites institucionais de empresas que atuam no fornecimento das soluções objeto desta contratação.

9.2 - A partir das informações coletadas, foi possível apurar os valores máximos estimados para a contratação de ambos os lotes, conforme demonstrado na tabela abaixo:

### Lote 1:

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de licença de uso de sistema/ <i>software</i> para o gerenciamento eletrônico da frequência de 155 (cento e cinquenta) colaboradores, incluindo ativação, implantação, treinamento e suporte técnico, além de manutenção preventiva e corretiva do sistema.	mês	12	R\$ 1.174,73	R\$ 14.096,76

### Lote 2:

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
------	----------------------	-------------------	--------	----------------	-------------

1	Locação de 1 (um) coletor de ponto com leitor Facial wi-fi/cabo de rede (biometria facial, sem impressão), com hospedagem em nuvem, com capacidade de cadastro de pelo menos 155 usuários, incluindo serviços de instalação/fixação, ativação, configuração, suporte técnico e manutenção preventiva e corretiva do aparelho.	mês	12	R\$ 360,00	R\$ 4.320,00
---	---	-----	----	------------	--------------

9.3 - Deste modo, o valor máximo estimado da contratação fixou-se em **R\$ 1.534,73 (um mil, quinhentos e trinta e quatro reais e setenta e três centavos) mensais** correspondentes ao valor global mensal dos lotes, e **R\$ 18.416,76 (dezoito mil, quatrocentos e dezesseis reais e setenta e seis centavos) para o período de 12 (doze) meses**, os quais subsidiarão a definição do orçamento estimado da contratação.

#### **10 - PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. As despesas decorrentes deste objeto ocorrerão à conta do orçamento da Fundação Carmélia para o ano de 2026 e serão especificadas no tempo da contratação ou emissão de ordem de serviço ou instrumento equivalente.

Vitória, 12 de fevereiro de 2026

---

**SABRINA ALVES ARÊAS**  
**GERENTE DE RECURSOS HUMANOS**



## **ANEXO I-A - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

- 1 - Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:
  - 1.1 - Habilitação jurídica
    - 1.1.1 - Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
    - 1.1.2 - Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
    - 1.1.3 - Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
  - 1.2 - Habilitação fiscal, social e trabalhista
    - 1.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)
    - 1.2.2 - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
    - 1.2.3 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
    - 1.2.4 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
    - 1.2.5 - Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal da sede da licitante.
    - 1.2.6 - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (onde for sediada a empresa e a do Estado do Espírito Santo, quando a sede não for deste Estado).
    - 1.2.7 - Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial da licitante, os documentos exigidos neste item também deverão ser apresentados pela filial executora do contrato, sem prejuízo para a exigência de apresentação dos documentos relativos à sua matriz.
    - 1.2.8 - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
  - 1.3 - Qualificação Econômico-Financeira
    - 1.3.1 - Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133/2021, art. 69, caput, e inciso II) ou certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório, conforme Acórdão de Relação TCU 8271/2011-Segunda Câmara;
  - 1.4 - Qualificação Técnica - Capacidade técnico-operacional:
    - 1.4.1. Para fins de habilitação técnica, o fornecedor deverá comprovar que já prestou serviços idênticos ou semelhantes ao objeto deste TR nos últimos 12 (doze) meses, através de atestados emitidos pelos contratantes.



## ANEXO II – ROTEIRO PARA PROVA DE CONCEITO

ITEM	SCRIPT (ROTEIRO)	ATENDE (SIM OU NÃO)
<b>Requisitos Funcionais Mínimos do Sistema</b>		
1	O sistema deverá ser híbrido, em conformidade com a PORTARIA/MTP Nº 671/2021, e fornecido como serviço de computação em nuvem (cloud computing)	
2	O Software deverá ser executado nativamente na plataforma WEB.	
3	Monitorar em tempo real a situação dos relógios (ON, OFF e Sem informação).	
4	Permitir registros de ponto através de aplicativos para celular/tablet e através de computadores via navegador de internet (Portaria 671) capturando a foto e a geolocalização do funcionário.	
5	<p>Enviar e-mail para o funcionário com o comprovante de registro de ponto efetuado através da Portaria 671 contendo:</p> <p>I - Cabeçalho contendo o título "Comprovante de Registro de Ponto do Trabalhador";</p> <p>II - Número Sequencial de Registro - NSR;</p> <p>III - identificação do empregador contendo nome, CNPJ/CPF e CEI/CAEPF/CNO, caso exista;</p> <p>IV - Local da prestação do serviço ou endereço do estabelecimento ao qual o empregado esteja vinculado, quando exercer atividade externa ou em instalações de terceiros;</p> <p>V - Identificação do trabalhador contendo nome e CPF;</p> <p>VI - Data e horário do respectivo registro;</p> <p>VII - modelo e número de fabricação, no caso de REP-C, ou número de registro no Instituto Nacional da Propriedade Industrial, no caso de REP-P;</p> <p>VIII - código hash (SHA-256) da marcação, exclusivamente para o REP-P;</p> <p>e</p> <p>IX - Assinatura eletrônica contemplando todos os dados descritos nos incisos I a VIII, no caso de comprovante impresso.</p> <p>O arquivo do comprovante deverá ter o formato Portable Document Format - PDF e ser assinado eletronicamente conforme art. 87 e art. 88 da Portaria 671 e deve disponibilizado ao trabalhador por meio de sistema eletrônico, acesso ao comprovante após cada marcação, independentemente de prévia solicitação e autorização e possibilitando a extração, pelo empregado, dos comprovantes de registro de ponto das marcações realizadas, no mínimo, nas últimas quarenta e oito horas.</p>	
6	A autenticidade do documento será verificada no site Instituto Nacional de Tecnologia da informação - ITI, através do endereço: <a href="https://verificador.iti.gov.br/">https://verificador.iti.gov.br/</a> .	

7	Possuir o recurso de cerca digital onde é possível delimitar uma área para marcação de ponto via aplicativo e caso seja realizado fora da cerca delimitada notificar automaticamente o gestor e/ou funcionário através de alertas. Deverá ser capaz de cadastrar 2 ou mais cercas para o mesmo funcionário e determinar data de início e fim da validade da cerca.	
8	Mapa gráfico de visualização onde cada registro de ponto está ocorrendo com informação de horário do evento e endereço do local.	
9	Possuir recurso de reconhecimento facial para marcações que forem realizadas via app (celular/tablet) ou via computador (navegador).	
10	Permitir pelo aplicativo que o funcionário tenha acesso ao seu espelho de ponto com totais de verbas do período e também seja possível fazer justificativas, incluir marcações e anexar documentos referentes às divergências, como atestado médico.	
11	O sistema deve disponibilizar imediatamente para consulta pelos funcionários, as marcações por eles realizadas sem necessidade de importações de arquivos.	
12	O sistema deverá possuir uma funcionalidade de pesquisa integrada aos menus, permitindo que o usuário localize rapidamente qualquer funcionalidade ou configuração disponível no sistema. Essa ferramenta deverá ser intuitiva, facilitando o uso diário e aumentando a eficiência na navegação, especialmente em sistemas com múltiplos menus.	
13	O sistema deverá permitir a personalização de relatórios e espelhos de ponto, possibilitando ao usuário adicionar, remover e reorganizar colunas conforme necessário. Além disso, deverá permitir o salvamento das configurações personalizadas, garantindo que cada funcionário mantenha sua visualização preferida para consultas futuras.	
14	Enviar e-mail automaticamente para gestor e/ou funcionário das divergências (falta, atraso, início de horas extras, trabalho contínuo, horas almoço menores ou ultrapassadas etc.) assim que elas ocorrerem. Essa funcionalidade deve ser configurada na interface do próprio sistema, não será aceito o acesso a outra ferramenta externa para realizar as configurações e envios. Devendo os e-mails serem enviados dos servidores da contratada;	
15	Deverá permitir o cadastro de nome social para os colaboradores que assim desejarem, garantindo que esse nome seja exibido em todas as interfaces visuais do sistema acessadas pelo usuário (como espelho de ponto, relatórios, menus, notificações e aplicativo), preservando o nome civil apenas para fins legais e administrativos.	
16	Permitir o cadastro de escalas com carga horária diária, semanal e mensal, e escalas cíclicas, como por exemplo 12 x 36;	
17	Deverá possibilitar a configuração de jornada de trabalho de ponto por exceção, onde o registro de ponto pelo colaborador será exigido apenas em situações excepcionais, como ocorrências de horas extras, atrasos e	

	saídas antecipadas, registrando automaticamente a jornada prevista na ausência de marcações.	
18	Permitir o cadastro individual ou coletivo de alteração de horário de trabalho por um período determinado;	
19	Possibilitar a supervisão e abono de ocorrências dos empregados de forma descentralizada, individual e coletiva;	
20	Possuir espelho de ponto com visualização clara e organizada, apresentando os totais de verbas por dia e um totalizador consolidado do período. O sistema deverá permitir a impressão do espelho de ponto a qualquer momento, independentemente de o período estar encerrado ou ainda em aberto;	
21	Possuir funcionalidade no espelho de ponto para que o funcionário ou gestor identifique os dias que estão trabalhando de forma remota (Home Office).	
22	Permitir a configuração de adicional noturno estendido conforme a Súmula 60 do TST.	
23	Permitir a configuração de horário de início e fim do adicional noturno por escala.	
24	Permitir o cadastro de limites semanal, mensal, semestral e anual para a inclusão de justificativas. Por exemplo, Limite anual de 1 justificativa DOAÇÃO DE SANGUE.	
25	Permitir a parametrização das justificativas que podem ser utilizadas por cada perfil de usuário, ou seja, justificativas cadastradas para perfil de administrador não podem estar visíveis para usuários do tipo funcionário.	
26	O sistema deverá permitir a configuração, no espelho de ponto, dos dias em que o funcionário estiver em regime de teletrabalho (Home Office), com identificação clara e visual diferenciada. Deverá conter também relatório consolidado que apresente, por período selecionado, a quantidade de dias trabalhados presencialmente e em Home Office, com opção de filtro por funcionário, departamento, cargo, local de trabalho e demais critérios disponíveis no sistema.	
27	Deverá possuir funcionalidade de Banco de Horas, com configurações de data de início e fim, máximo total acumulado, máximo de minutos a ser enviado por dia e por semana, multiplicadores de horas, e permitir a configuração para envio automático ou manual das horas;	
28	Possuir extrato de banco de horas detalhado e acumulado mensal.	
29	A solução deve permitir ajustes manuais no saldo de banco de horas, com lançamento de créditos e débitos, por equipe de RH devidamente autorizada;	
29	O sistema deverá permitir a gestão do banco de horas, incluindo o envio	

	e o estorno de horas, permitindo selecionar um dia, diversos ou todos os dias para as ações de enviar horas e estornar as horas do banco de horas.	
30	Deverá possuir alerta de situação no momento do registro de ponto via APP ou Navegador indicando que colaborador está de Folga, Férias ou outros afastamentos possibilitando a confirmação do registro;	
31	Possuir menu de cadastro de feriados e ponto facultativo;	
32	Possibilitar a demissão do funcionário no sistema, mantendo todo o histórico de marcações e espelho de ponto e bloquear automaticamente o login do funcionário para que o mesmo não tenha mais acesso ao sistema e não registre o ponto;	
33	Possuir configuração para não permitir o fechamento do ponto se existir falta não justificada, justificativas pendentes de aprovação e marcação ímpar.	
34	Possuir a funcionalidade de assinatura on-line de espelho de ponto após o fechamento, visando uma maior agilidade no processo de coletas de assinatura e gastos desnecessários com impressões em papel.	
<b>Aplicativo Mobile Individual</b>		
35	Deverá permitir registro de ponto tanto online quanto off-line e após o restabelecimento da conexão, enviar automaticamente todos os registros;	
36	Deverá possuir menu de status dos registros de ponto como sincronizados ou pendentes para que o empregado consiga identificar quais registros ainda não foram sincronizados com o sistema.	
37	Registrar a foto do funcionário no momento do registro do ponto. Todas as fotos registradas devem estar disponíveis para consulta no mínimo pelos últimos 12 (doze) meses, a contar da data da marcação.	
38	O sistema deve garantir que não seja possível burlar o registro usando uma foto impressa, digital, documento ou outro meio fraudulento, assegurando que o reconhecimento ocorra apenas com rosto vivo (tecnologia de prova de vida).	
39	Deverá disponibilizar o comprovante após cada registro de ponto, independentemente de prévia solicitação e autorização e possibilitando a extração, pelo empregado, dos comprovantes de registro de ponto realizados, além de enviar o comprovante por e-mail.	
40	Registrar a geolocalização do funcionário no momento do registro do ponto.	
41	Não permitir batidas com geolocalização falsa através de uso de aplicativos como FakeGPS e similares.	

42	Permitir pelo aplicativo que o funcionário tenha acesso ao seu espelho de ponto com totais de verbas do período e também seja possível fazer justificativas, incluir marcações e anexar documentos referentes às divergências, como atestado médico.	
43	Possuir menu para solicitação de férias diretamente pelo aplicativo.	
44	O aplicativo deverá ser capaz de enviar notificações ao usuário sobre ocorrências no ponto, como falta de marcações, atraso, início de hora extra, falta e etc.	
45	Possuir notificação de lembrete para registro do ponto para evitar esquecimentos;	
46	Deverá permitir assinatura do espelho de ponto diretamente pelo aplicativo;	
<b>Aplicativo Mobile Coletivo</b>		
47	Deverá permitir registro de ponto tanto online quanto off-line e após o restabelecimento da conexão, enviar automaticamente todos os registros;	
48	Deverá ter a opção de ativar ou desativar aparelhos conectados ao sistema.	
49	Só deverá permitir o registro de ponto após a ativação do aparelho no sistema.	
50	Deverá permitir a inclusão de nomes aos aparelhos conectados para facilitar a identificação em quais aparelhos os registros de ponto estão sendo realizados.	
51	Os registros de ponto devem ser através de reconhecimento facial.	
52	O sistema deve garantir que não seja possível burlar o registro usando uma foto impressa, digital, documento ou outro meio fraudulento, assegurando que o reconhecimento ocorra apenas com rosto vivo (tecnologia de prova de vida).	
53	Registrar a foto do funcionário no momento do registro do ponto. Todas as fotos registradas devem estar disponíveis para consulta no mínimo pelos últimos 12 (doze) meses, a contar da data da marcação.	
54	Deverá ter aviso sonora confirmando o registro de ponto;	
55	Deverá constar na tela do aplicativo os últimos registros realizados.	
56	Deverá enviar via e-mail o comprovante após cada registro de ponto;	

	além de disponibilizar para consulta e download no sistema;	
57	Deverá possuir menu de comunicados para otimizar a comunicação de informações importantes provenientes dos gestores, administradores e recursos humanos junto aos funcionários;	
<b>Requisitos de Segurança do Sistema</b>		
58	O sistema deverá registrar tentativas de login e senha inválidos, registrando data e hora, login usado na tentativa e IP.	
59	Possuir autenticação de dois fatores por tipo de usuário com envio do código de segurança por e-mail e SMS.	
60	Possuir mecanismo de obrigatoriedade de troca de senha do usuário após um período determinado	
61	Garantir que os usuários executem apenas as atividades que foram explicitamente autorizadas.	
62	Possuir configuração para nível e tamanho mínimo de caracteres de senha dos usuários.	



(por gentileza utilizar papel timbrado da empresa)

**ANEXO III**  
**PROPOSTA COMERCIAL**

**PROCESSO Nº 2025-GDQG3**

**OBJETO:** contratação de empresa para fornecimento de sistema/software ou solução de controle de ponto eletrônico via aplicativo mobile e web, incluindo implantação e treinamento de seus usuários, e aparelho registrador para registro da frequência dos colaboradores da Fundação Carmélia.

**CONTRATANTE:** FUNDAÇÃO CARMÉLIA MARIA DE SOUZA DE CULTURA E COMUNICAÇÃO PÚBLICA

**DADOS DA EMPRESA:**

Razão Social:

Nome Fantasia:

CNPJ:

Endereço:

Cidade:

CEP:

Telefone:

E-mail:

Responsável legal:

Dados Bancários da empresa

Banco:

Agência:

Conta Corrente:

**DADOS DA PROPOSTA COMERCIAL:** (por gentileza preencher a tabela seguindo as especificações do termo de referência)

LOTE 1					
ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNID MED	VALOR UNITÁRIO	QUANT.	VALOR TOTAL
1	Contratação de licença de uso de sistema/software para o gerenciamento eletrônico da frequência de 155 (cento e cinquenta) colaboradores, incluindo ativação, implantação, treinamento e suporte técnico, além de manutenção preventiva e corretiva do sistema.	mês	R\$	12	R\$
LOTE 2					
ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNID MED	VALOR UNITÁRIO	QUANT.	VALOR TOTAL
1	Locação de 1 (um) coletor de ponto com leitor Facial wi-fi/cabo de rede (biometria facial, sem impressão), com hospedagem em nuvem, com capacidade de cadastro de pelo menos 155 usuários, incluindo serviços de instalação/fixação, ativação, configuração, suporte técnico e manutenção preventiva e corretiva do aparelho.	mês	R\$	12	R\$
VALOR MENSAL GLOBAL LOTE 1 + LOTE 2					R\$
VALOR ANUAL GLOBAL LOTE 1 + LOTE 2					R\$

Declaramos conhecer a legislação de referência desta contratação e que os produtos/serviços serão fornecidos/prestados de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência - TR que segue anexo, o que conhecemos e aceitamos em todos os termos, inclusive quanto ao pagamento e outros dados.





Declaramos que o responsável legal pela proposta possui poderes para tal, o que deverá ser comprovado por meio de ato constitutivo da empresa e/ou procuração para esse fim.

Nos preços indicados acima estão inclusos, além dos produtos, todos os custos, benefícios, encargos, tributos e demais contribuições pertinentes. Declaramos cumprir todas as normas legais e regulamentares relativas à documentação, obtendo todas as autorizações que se fizerem necessárias junto aos órgãos públicos competentes.

Esta proposta é válida por 60 (sessenta) dias, a contar da confirmação de seu recebimento pela Fundação.

Cidade, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

Nome e CPF do Responsável Legal





## ANEXO V

### MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

Contrato nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

Processo nº 2025-GDQG3

ID CiudadES nº \_\_\_\_\_

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM A FUNDAÇÃO CARMÉLIA MARIA DE SOUZA DE CULTURA E COMUNICAÇÃO PÚBLICA E A EMPRESA \_\_\_\_\_ PARA A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE SISTEMA/SOFTWARE E SOLUÇÃO DE CONTROLE DE PONTO ELETRÔNICO.

**A FUNDAÇÃO CARMÉLIA MARIA DE SOUZA DE CULTURA E COMUNICAÇÃO PÚBLICA**, fundação pública com personalidade jurídica de direito privado, com sede na Avenida Nossa Senhora da Penha nº 2141, bairro Santa Luiza, Vitória/ES - CEP 29045-401, CNPJ/MF 54.715.094/0001-04, neste ato representada por seu Diretor-Geral, Sr. **IGOR PONTINI MESQUITA**, Matrícula Funcional nº DIR001, nomeado pelo Decreto Estadual nº 445-S de 14 de março de 2024, doravante denominada CONTRATANTE, e a Empresa **(nome completo)**, doravante denominada CONTRATADA, com sede **(endereço completo)**, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ (preencher) neste ato representado(a) por **(nome e função no contratado)**, conforme atos constitutivos da empresa ou procuração apresentada nos autos, ajustam o presente **CONTRATO** de prestação do serviço de fornecimento de sistema/software e solução de controle de ponto eletrônico, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, de acordo com os termos do processo acima mencionado, parte integrante deste instrumento independente de transcrição, juntamente com a Proposta apresentada pela CONTRATADA, ficando, porém, ressalvadas como não transcritas as condições nela estipuladas que contrariem as disposições deste CONTRATO, que se regerá pelas Cláusulas Seguintes.

#### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é Contratação de empresa para fornecimento de sistema/software ou solução de controle de ponto eletrônico via aplicativo mobile e web, incluindo implantação e treinamento de seus usuários, e aparelho registrador para registro da frequência dos colaboradores da Fundação Carmélia, conforme especificações detalhadas no Termo de Referência.

1.2. Integram este Contrato, como partes indissociáveis e independentemente de transcrição, os seguintes anexos:

(a) o Termo de Referência e todos os seus Anexos;

(b) a Proposta Comercial da Contratada.

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA: DO PREÇO

2.1. O valores mensal e anual da contratação respeitarão as indicações na tabela abaixo:

LOTE 1					
ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNID MED	VALOR UNITÁRIO	QUANT.	VALOR TOTAL
1	Contratação de licença de uso de sistema/ <i>software</i> para o gerenciamento eletrônico da frequência de 155 (cento e cinquenta) colaboradores, incluindo ativação, implantação, treinamento e suporte técnico, além de manutenção preventiva e corretiva do sistema.	mês	R\$	12	R\$
LOTE 2					
ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNID MED	VALOR UNITÁRIO	QUANT.	VALOR TOTAL
1	Locação de 1 (um) coletor de ponto com leitor Facial wi-fi/cabo de rede (biometria facial, sem impressão), com hospedagem em nuvem, com capacidade de cadastro de pelo menos 155 usuários, incluindo serviços de instalação/fixação, ativação, configuração, suporte técnico e manutenção preventiva e corretiva do aparelho.	mês	R\$	12	R\$
VALOR MENSAL GLOBAL LOTE 1 + LOTE 2					R\$
VALOR ANUAL GLOBAL LOTE 1 + LOTE 2					R\$

2.2. Entende-se por colaboradores os membros da Diretoria Executiva, os empregados públicos e estagiários da Fundação Carmélia.

2.3. Nos valores 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.

2.4. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da apresentação da proposta, em \_\_/\_\_/\_\_\_\_ (preencher).

2.5. O reequilíbrio econômico e financeiro, em qualquer de suas espécies, em especial o reajuste e

a repactuação, observará, conforme a natureza do objeto contratual, as regras previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

- 2.6. Após o interregno de um ano, mediante pedido do contratado, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INPC – IBGE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula:

$VR = V (I - I^0) / I^0$ , onde:

VR = Valor do reajuste;

V = Valor atual do contrato ou da parcela a ser reajustada;

$I^0$  = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à mês-base;

I = Índice relativo ao mês de reajuste.

- 2.7. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

- 2.8. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

- 2.9. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

- 2.10. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, será adotado o novo índice definido para a Administração Estadual na contratação de serviços semelhantes.

- 2.11. O reajuste de preços será formalizado por apostilamento.

- 2.12. Os reajustes não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.

### **3. CLÁUSULA TERCEIRA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- 3.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato independentemente de transcrição.

### **4. CLÁUSULA QUARTA: DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL**

4.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses e terá início no dia posterior ao da publicação do respectivo instrumento no Diário Oficial do Estado e será também divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PCNP, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

4.2. Aplica-se a este Contrato a hipótese de extinção prevista no art. 106, III, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante justificativa da medida excepcional e prévia oitiva da Assessoria Jurídica da Fundação Carmélia.

## **5. CLÁUSULA QUINTA: DA DISPONIBILIDADE FINANCEIRA**

5.1. As despesas decorrentes da presente licitação ocorrerão à conta do orçamento da Fundação Carmélia para o ano de 2026 e serão especificadas no tempo da contratação ou emissão de ordem de serviço ou instrumento equivalente.

## **6. CLÁUSULA SEXTA: GARANTIA DE EXECUÇÃO**

6.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA: DA ENTREGA E RECEBIMENTO DO PRODUTO**

7.1. 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 independentemente de transcrição.

## **8. CLÁUSULA OITAVA: DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

8.1. Compete à Contratada:

- I. entregar os serviços e equipamentos de acordo com as condições e prazos propostos, especialmente nos itens 3.2.3 e 3.2.4 do Termo de Referência, e mantê-los em pleno funcionamento dentro do período da garantia.
- II. providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor competente do Contratante;
- III. manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme dispõe o inciso XVI do art. 92 da Lei Federal 14.133/2021;
- IV. garantir a execução qualificada do contrato durante o período de garantia.
- V. Apresentar plano de manutenções preventiva do equipamento.
- VI. Quando for necessário, a contratada deverá realizar a manutenção corretiva do equipamento no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados da notificação formal pela

contratante. Se não for possível realizar a manutenção corretiva no local de instalação do equipamento, a contratada deverá providenciar a substituição do equipamento registrador de frequência em até 24 h do registro da ocorrência, sem ônus adicional à Contratante.

- VII. Toda manutenção corretiva e adaptativa da ferramenta deverá ser informada à CONTRATANTE com até 3 dias de antecedência.
- VIII. Toda manutenção do sistema deverá ocorrer entre 0h e 06h, preferencialmente nos finais de semana;
- IX. Disponibilidade de acesso ao sistema 24 horas x 7 dias por semana;
- X. Possibilitar manutenção corretiva quando da existência de erro de sistema;
- XI. Possibilitar manutenção corretiva quando da existência de erro no banco de dados;
- XII. Possibilitar manutenção adaptativa quando da necessidade da contratante de realizar melhorias no sistema;

#### 8.2. É vedado à contratada:

- I. a subcontratação total ou parcial do objeto contratual.

#### 8.3. Compete à Contratante:

- I. efetuar o pagamento do preço previsto nos termos deste contrato;
- II. definir o local para entrega dos serviços e equipamentos contratados e adquiridos;
- III. designar servidor(es) responsável(eis) pelo acompanhamento e fiscalização da entrega dos produtos adquiridos;
- IV. Emitir decisão sobre eventuais solicitações ou reclamações relacionadas à execução dos contratos no prazo máximo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- V. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 1 (um) mês, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

### 9. CLÁUSULA NONA: DOS ADITAMENTOS

9.1. O presente contrato poderá ser aditado, estritamente, nos termos previstos na Lei 14133/2021.

### 10. CLÁUSULA DÉCIMA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Contratante ou ao



funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/2021);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/2021);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021);
- d) Multa:

- 1. Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

10.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021).

10.4. As sanções previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do item 10.2 não são cumulativas entre si, mas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021).

10.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133/2021).

10.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/2021).

- 10.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 10.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021 para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, assim como as seguintes regras:
- 10.9. Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, o Contratante deverá notificar o licitante contratado, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia;
- 10.10. A notificação deverá ocorrer pessoalmente, eletronicamente, com confirmação de recebimento, ou por correspondência com aviso de recebimento, indicando, no mínimo: a conduta do licitante contratado reputada como infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;
- 10.11. O prazo para apresentação de defesa prévia para a penalidade prevista na alínea “a” do subitem 11.3 será de 05 (cinco) dias úteis e 15 (quinze) dias úteis para as demais penalidades, a contar da data da intimação;
- 10.12. O licitante contratado comunicará à Contratante das mudanças de endereço ocorridas no curso do processo licitatório e da vigência do contrato, considerando-se eficazes as notificações enviadas ao local anteriormente indicado, na ausência da comunicação;
- 10.13. Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, a Contratante proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso do licitante que deverá ser exercido nos termos da Lei nº 14.133/2021;
- 10.14. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021):
- 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 o Contratante;
  - e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 10.15. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o

rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

- 10.16. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133/2021).
- 10.17. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 10.18. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.
- 10.19. Os montantes relativos às multas moratória e compensatória aplicadas pela Contratante poderão ser cobrados judicialmente ou descontados dos valores devidos ao licitante contratado, relativos às parcelas efetivamente executadas do contrato;
- 10.20. Nas hipóteses em que os fatos ensejadores da aplicação das multas acarretarem também a rescisão do contrato, os valores referentes às penalidades poderão ainda ser descontados da garantia prestada pela contratada;
- 10.21. Em qualquer caso, se após o desconto dos valores relativos às multas restar valor residual em desfavor do licitante contratado, é obrigatória a cobrança judicial da diferença.
- 10.22. Sem prejuízo da aplicação das sanções acima descritas, a prática de quaisquer atos lesivos à administração pública na licitação ou na execução do contrato, nos termos da Lei 12.846/2013, será objeto de imediata apuração observando-se o devido processo legal estabelecido no marco regulatório estadual anticorrupção.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA SUPERVENIENTE IRREGULARIDADE FISCAL OU TRABALHISTA**

- 11.1. Constatado que o Contratado não se encontra em situação de regularidade fiscal ou trabalhista, o mesmo será notificado para no prazo de 10 (dez) dias úteis regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, observando-se o procedimento de aplicação de sanções.
- 11.2. Transcorrido esse prazo, ainda que não comprovada a regularidade e que não seja aceita a defesa apresentada, o pagamento será efetuado, sem prejuízo da tramitação do procedimento de

aplicação de sanções.

- 11.3. Em não sendo aceitas as justificativas apresentadas pelo Contratado, será imposta multa de 2% (dois por cento) sobre o saldo contratual não executado.
- 11.4. Depois de transcorridos 30 (trinta) dias úteis da notificação da multa, se a empresa não regularizar a pendência fiscal ou trabalhista, deverá a Contratante decidir sobre iniciar ou não procedimento de rescisão do contrato, podendo deixar de fazê-lo se reputar que a extinção antecipada do contrato ocasionará expressivos prejuízos ao interesse público.
- 11.5. Em se tratando de irregularidade fiscal decorrente de crédito estadual, o Contratante informará à Procuradoria Fiscal da Procuradoria Geral do Estado sobre os créditos em favor da empresa, antes mesmo da notificação à empresa.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA RESCISÃO**

- 12.1. A rescisão do Contrato poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos arts. 137 a 139 da Lei 14.133/2021.

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DOS RECURSOS**

- 13.1. Os recursos, representação e pedido de reconsideração, somente serão acolhidos nos termos do arts. 165 a 168 da Lei 14.133/2021.

## **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

- 14.1. A execução do contrato será acompanhada por representante da Contratante a ser formalmente designado, que deverá atestar a execução do objeto contratado, observadas as disposições deste Contrato, sem o que não será permitido qualquer pagamento.

## **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DOS CASOS OMISSOS**

- 15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 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.

## **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DO REPRESENTANTE DA CONTRATADA**

- 16.1. Representará a Contratada na execução do ajuste, como preposto, (preencher).
- 16.2. - O representante da Contratada deverá realizar o cadastro no Sistema Corporativo de Gestão de Documentos Arquivísticos Digitais - EDOCS do Governo do Estado do Espírito Santo para envio e recebimento de documentos.

## **17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DO FORO**

17.1. Fica eleito o foro de Vitória, Comarca da Capital do Estado do Espírito Santo, para dirimir qualquer dúvida ou contestação oriunda direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

17.2. Antes de qualquer providência jurisdicional visando solucionar dúvida quanto à interpretação do presente instrumento, as partes deverão buscar solução administrativa, com a participação da Assessoria Jurídica da Fundação Carmélia, por intermédio de um ou mais meios de solução consensual de conflitos previstos na Lei Complementar Estadual nº 1.011/2022.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente em três vias de igual teor e forma, para igual distribuição, para que produza seus efeitos legais.

Local, \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ (preencher).

\_\_\_\_\_  
Nome da Contratante  
Representante (nome completo)

\_\_\_\_\_  
Nome da Contratada  
Representante (nome completo)

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

**LIVIA MOREIRA PEREIRA**  
AGENTE DE CONTRATAÇÃO  
GEAG - CARMELIA - GOVES  
assinado em 13/02/2026 17:49:10 -03:00



**INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO**

Documento capturado em 13/02/2026 17:49:10 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)  
por LIVIA MOREIRA PEREIRA (AGENTE DE CONTRATAÇÃO - GEAG - CARMELIA - GOVES)  
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2026-3L2077>