



TERMO DE REFERÊNCIA Nº 0022/2025

[Lei Federal nº 14.133/2021: art. 6º, XXIII c/c art. 40, § 1º](#)

ELEMENTOS

1. Definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação:

R: A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de cessão/licenciamento de uso de sistema informatizado de gerenciamento de ponto eletrônico, compatível com a infraestrutura tecnológica e com os relógios biométricos já existentes no Município, incluindo instalação, configuração, suporte técnico, manutenção, atualização do sistema, bem como a execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos biométricos utilizados pelas Secretarias Municipais.

A contratação possui natureza de serviço comum e contínuo, destinado ao atendimento de aproximadamente 180 servidores públicos municipais que utilizam controle eletrônico de jornada.

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que haja interesse da Administração e vantajosidade da contratação.

ITEM	QTD.	UND	DISCRIMINAÇÃO DOS ITENS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	12	MESES	Locação de licença de uso de software de gerenciamento eletrônico de frequência (software de gestão de ponto/mobile e validação online de marcações de ponto digital biométrico), com hospedagem em nuvem (cloud) sendo dez pontos de utilização nas Secretarias Municipais; compatível com o relógio RWTECH iPointLine BioProx-C	R\$ 863,33	R\$ 10.359,96
2	30	HORAS	Manutenção corretiva e preventiva dos relógios biométricos RWTECH iPointLine BioProx-C	R\$ 450,00	R\$ 13.500,00
TOTAL GERAL ESTIMADO					R\$ 23.859,96

2. Especificação do produto, preferencialmente conforme catálogo eletrônico de padronização, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança.

OBS: Foi pesquisado o código e descrição no seguinte LINK:
<https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca>

ITEM	CÓDIGO DO ITEM CONFORME CATÁLOGO ELETRÔNICO	DESCRIÇÃO DO ITEM CONFORME CATÁLOGO ELETRÔNICO
1 ao 8	27464	Licenciamento de direitos permanentes de uso de software para servidor
1 ao 8	27456	Licenciamento de direitos permanentes de uso de software para estação de trabalho
9	25992	Manutenção de Software (Corretiva, Preventiva, Adaptativa)
10	612320	Relógio Ponto Mostrador: Digital Tipo: Biométrico Características Adicionais: Teclas Em Padrão Telefônico Alimentação: 110/200 V



3. Fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas.

A contratação está fundamentada no estudo técnico preliminar – ETP N. 0022/2026

4. Descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto.

A solução pretendida consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços de cessão/licenciamento de uso de sistema informatizado de gerenciamento de ponto eletrônico, compatível com a infraestrutura tecnológica existente e com os relógios biométricos já utilizados pelo Município de Presidente Castello Branco.

A contratação contempla a disponibilização, implantação, configuração, parametrização, suporte técnico, manutenção e atualização do sistema de gerenciamento de ponto eletrônico, bem como a execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos relógios biométricos instalados nas Secretarias Municipais.

O sistema deverá possibilitar o gerenciamento completo da frequência dos servidores públicos municipais, permitindo o registro, armazenamento, processamento e emissão de relatórios relacionados às jornadas de trabalho, banco de horas, horas extras, atrasos, faltas, compensações e demais ocorrências funcionais, de forma segura, confiável e eficiente.

A solução deverá ser compatível com os equipamentos biométricos já existentes, garantindo integração operacional e continuidade dos serviços, sem necessidade de substituição dos equipamentos atualmente utilizados pela Administração Municipal.

Quanto à manutenção e assistência técnica, a contratada deverá:

- Prestar suporte técnico durante toda a vigência contratual;
- Realizar manutenção preventiva e corretiva dos relógios biométricos existentes;
- Efetuar correções, atualizações e ajustes necessários ao adequado funcionamento do sistema;
- Disponibilizar atendimento para resolução de falhas, inconsistências ou interrupções operacionais;
- Garantir a integridade, segurança e armazenamento das informações registradas;
- Disponibilizar orientação e suporte aos servidores responsáveis pela operacionalização do sistema;
- Responsabilizar-se pelos custos com mão de obra, deslocamentos, ferramentas, equipamentos e demais insumos necessários à execução dos serviços.

A solução deverá atender às necessidades administrativas do Município, proporcionando maior eficiência no controle da jornada dos servidores públicos, padronização dos procedimentos, segurança das informações e confiabilidade dos dados utilizados para fins de gestão funcional e processamento da folha de pagamento.

5. Requisitos da contratação

Para participação no processo licitatório e posterior contratação, a empresa deverá apresentar a documentação de habilitação exigida na Lei Federal nº 14.133/2021 e no respectivo edital, incluindo, no mínimo:

- Contrato Social;
- Cartão de inscrição no CNPJ;
- Certidões negativas Federal, Estadual e Municipal;
- Certidão de Falência e Concordata;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE CASTELLO BRANCO

Rua Alberto Ernesto Lang, nº 29, Centro, CEP: 89745-000

Telefone: (49) 3457-1122, E-mail: compras01@castellobranco.sc.gov.br

- Certificado de Regularidade do FGTS;
- Certidões CEIS e CNEP;
- Documentos pessoais do representante legal responsável pela assinatura do contrato.

Não será permitida a participação de pessoa física, considerando a natureza contínua e especializada dos serviços, bem como a necessidade de atendimento aos requisitos técnicos e operacionais definidos pela Administração Municipal. Também não será permitida a subcontratação do objeto.

Além da habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira, a empresa contratada deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

- Disponibilizar sistema compatível com a infraestrutura tecnológica e com os relógios biométricos já existentes no Município;
- Garantir integração, interoperabilidade e adequado funcionamento do sistema de gerenciamento de ponto eletrônico;
- Disponibilizar funcionalidades para controle de jornada, banco de horas, horas extras, atrasos, faltas, escalas e emissão de relatórios gerenciais;
- Possuir interface de fácil utilização e operação;
- Garantir estabilidade, confiabilidade e segurança das informações registradas;
- Atender às normas relacionadas à proteção e segurança de dados;
- Disponibilizar suporte técnico especializado durante toda a vigência contratual;
- Realizar manutenção preventiva e corretiva dos relógios biométricos existentes;
- Disponibilizar atualizações periódicas do sistema, garantindo compatibilidade tecnológica e adequação às exigências legais;
- Responsabilizar-se por todos os custos necessários à execução dos serviços, incluindo mão de obra, deslocamentos, ferramentas, equipamentos e demais insumos.

Os requisitos estabelecidos visam assegurar a contratação de empresa apta a atender, de forma eficiente e contínua, às necessidades da Administração Municipal quanto ao gerenciamento eletrônico da frequência dos servidores públicos.

6. Modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento.

A execução do objeto ocorrerá de forma contínua e mensal, conforme as necessidades da Administração Municipal de Presidente Castello Branco, mediante emissão de Solicitação de Fornecimento (SF) ou Nota de Empenho, encaminhada à contratada por meio eletrônico (e-mail).

Os serviços deverão ser prestados junto às Secretarias Municipais ou em local indicado pela Administração, abrangendo suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva dos relógios biométricos, atualização do sistema e demais serviços relacionados ao gerenciamento eletrônico de ponto.

A contratada deverá garantir o pleno funcionamento do sistema e dos equipamentos durante toda a vigência contratual, assegurando a continuidade dos registros de frequência dos servidores públicos municipais.

O modelo de execução compreenderá:

- Disponibilização e manutenção do sistema informatizado de gerenciamento de ponto eletrônico;
- Atendimento técnico sempre que solicitado pela Administração Municipal;
- Realização de manutenção preventiva e corretiva dos relógios biométricos existentes;
- Correção de falhas, inconsistências ou interrupções no funcionamento do sistema ou dos equipamentos;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE CASTELLO BRANCO

Rua Alberto Ernesto Lang, nº 29, Centro, CEP: 89745-000

Telefone: (49) 3457-1122, E-mail: compras01@castellobranco.sc.gov.br

- Disponibilização de atualizações necessárias ao adequado funcionamento e segurança do sistema;
- Emissão de relatórios e gerenciamento das informações relacionadas ao controle de jornada dos servidores.

Constatadas irregularidades na execução dos serviços, a contratada deverá realizar as correções necessárias no prazo máximo de 08 (oito) horas, contadas a partir do recebimento da notificação encaminhada pelo Município por meio eletrônico.

O descumprimento injustificado dos prazos e obrigações contratuais poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas previstas nos arts. 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

A cada prestação de serviço executada, a contratada deverá emitir a respectiva nota fiscal, contendo as especificações correspondentes à Solicitação de Fornecimento emitida pela Administração Municipal.

7. Modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade.

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pela Administração Municipal, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, visando garantir o cumprimento das obrigações contratuais, a qualidade dos serviços prestados e o adequado funcionamento do sistema de gerenciamento de ponto eletrônico e dos relógios biométricos utilizados pelas Secretarias Municipais.

A Nota de Empenho ou Solicitação de Fornecimento (SF) será considerada recebida pela contratada quando encaminhada por meio eletrônico, através do e-mail institucional informado pela Administração Municipal, ou mediante entrega direta.

O recebimento do objeto ocorrerá em duas etapas:

- Recebimento provisório, para verificação da conformidade dos serviços executados;
- Recebimento definitivo, após a confirmação do atendimento integral das exigências contratuais e aceite do fiscal do contrato.

O pagamento ficará condicionado ao recebimento definitivo dos serviços e ao aceite do fiscal no verso da Nota Fiscal.

A fiscalização do contrato ficará sob responsabilidade da servidora Maria Paula Engel, ficando designada como gestora do contrato a servidora Graziela Zanol, competindo-lhes acompanhar, fiscalizar e registrar todas as ocorrências relacionadas à execução contratual.

Compete à fiscalização:

- Verificar o cumprimento das obrigações contratuais;
- Solicitar correções e ajustes necessários;
- Registrar ocorrências, falhas ou irregularidades identificadas durante a execução dos serviços;
- Comunicar aos superiores situações que demandem providências administrativas;
- Atestar o recebimento dos serviços executados.

A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada quanto à execução dos serviços, inclusive em relação a falhas técnicas, vícios, defeitos ou utilização de materiais inadequados.

A contratada será responsável por corrigir, reparar, remover ou substituir, às suas expensas, os serviços ou equipamentos que apresentarem falhas, defeitos ou irregularidades decorrentes da execução contratual.

Também caberá exclusivamente à contratada a responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato, bem como pelos danos causados à Administração ou a terceiros em razão da prestação dos serviços.



8. Critérios de medição e de pagamento.

O recebimento do objeto será realizado de forma provisória e definitiva, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante verificação da conformidade dos serviços executados com as exigências estabelecidas no contrato e na Solicitação de Fornecimento (SF).

O recebimento definitivo ocorrerá após a constatação do pleno funcionamento do sistema e da adequada execução dos serviços contratados, mediante aceite do fiscal do contrato.

A medição dos serviços será realizada mensalmente, conforme os serviços efetivamente prestados e devidamente atestados pela fiscalização da Administração Municipal.

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo dos serviços e apresentação da respectiva Nota Fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato, por meio de transferência bancária ou boleto bancário.

Somente serão pagos os serviços efetivamente executados e aceitos pela Administração Municipal, observadas as condições estabelecidas no contrato e na legislação vigente.

9. Forma e critérios de seleção do fornecedor.

A seleção do fornecedor será realizada por meio de Pregão Eletrônico, na forma de menor preço, nos termos do art. 6º, inciso XLI, da Lei Federal nº 14.133/2021.

O processo licitatório ocorrerá em plataforma eletrônica oficial, conforme definido no edital, observando os princípios da legalidade, isonomia, competitividade, economicidade e transparência.

Será considerada vencedora a empresa que apresentar a proposta mais vantajosa para a Administração Municipal, desde que atendidas todas as exigências de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica, bem como os requisitos estabelecidos no edital e no Termo de Referência.

Os licitantes deverão comprovar capacidade para execução dos serviços relacionados ao gerenciamento eletrônico de ponto, suporte técnico e manutenção preventiva e corretiva dos relógios biométricos já existentes no Município.

10. Estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado.

A estimativa do valor da contratação será apurada mediante realização de pesquisa de preços, observando os parâmetros previstos no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

Para composição do valor estimado, serão considerados os custos relacionados à cessão/licenciamento de uso do sistema informatizado de gerenciamento de ponto eletrônico, suporte técnico, atualização do sistema e manutenção preventiva e corretiva dos relógios biométricos já existentes no Município.

Os preços unitários referenciais serão obtidos por meio de orçamentos junto a empresas do ramo, contratações similares realizadas por outros órgãos públicos, pesquisa em bancos de preços oficiais e demais meios admitidos pela legislação vigente.

A memória de cálculo e os documentos que dão suporte à estimativa de preços integrarão o processo administrativo da contratação, podendo constar em anexo classificado, caso a Administração Municipal opte pela preservação do sigilo do orçamento estimado até a conclusão da licitação, nos termos da legislação aplicável.

ITEM	QUANT	UND	DISCRIMINAÇÃO DOS ITENS	VALOR UNITÁRIO MEDIO	VALOR TOTAL MEDIO
------	-------	-----	-------------------------	----------------------	-------------------



1	12	Mês	Locação de licença de uso de software de gerenciamento eletrônico de frequência (software de gestão de ponto/mobile e validação online de marcações de ponto digital biométrico), com hospedagem em nuvem (cloud) sendo dez pontos de utilização nas Secretarias Municipais; compatível com o relógio biométrico RWTECH iPointLine BioProx-C	R\$ 863,33	R\$ 10.359,96
2	30	HORAS	Manutenção corretiva e preventiva dos relógios biométricos RWTECH iPointLine BioProx-C	R\$ 450,00	R\$ 13.500,00
TOTAL ESTIMADO					R\$ 23.859,96

1. **PNCP:** Em busca por outras contratações no Portal Nacional de Compras Públicas, efetuei a pesquisa na data de 21 de maio de 2026, localizando processos, que podem ser usados como base para este processo, sendo **MUNICIPIO DE LINDOIA DO SUL, Contrato Nº 119/2025** <https://pncp.gov.br/app/contratos/78510112000180/2025/961>

2. Contratações Similares (anteriores): Em busca por outras contratações similares de outras prefeituras, efetuei a pesquisa na data de 21 de maio de 2026, localizando contratações similares com o objeto licitado e que pudessem atender de alguma forma ao objeto desta licitação sendo: **MUNICIPIO NOVA TRENTO, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2026 – PROCESSO 07/2026** <https://novatrento.sc.gov.br/licitacao/pregao-eletronico-no-03-2026-processo-07-2026-locacao-de-relogio-ponto-software-web-de-generciamento-de-ponto-e-aplicativo-de-registro-de-pont/>

3. Pesquisa com Fornecedores:

EMPRESA	CNPJ
ASAE SERVIÇOS ELETRICOS LTDA	45.502.808/0001-05

OBSERVAÇÕES: As pesquisas foram realizadas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e também em contratações similares de outras prefeituras, sobre as referências, assim sendo segue documentos comprobatórios em anexo, para dar legalidade na contratação. O custo estimado para a contratação compreende o valor total médio de **R\$ 23.859,96** (vinte e três mil, oitocentos e cinquenta e nove reais e noventa e seis centavos). Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado conforme pode-se comprovar através das informações levantadas no Formulário de Pesquisa de Preços e documentos juntados conforme Decreto Municipal n.º 6.083/2023.

11. Adequação orçamentária.

Parecer contábil em anexo assinado pelo contador Giovani de Santi.

12. Indicação dos locais de entrega dos produtos e das regras para recebimentos provisório e definitivo, quando for o caso.

Os serviços deverão ser prestados pela entidade vencedora mediante a Solicitação de Fornecimento (SF) da Secretaria Municipal solicitante, após cada autorização nos locais e datas indicados, no endereço descrito na solicitação, em Presidente Castello Branco /SC. em horário de expediente, das 7:30 às 11:30 horas e das 13:00 às 17:00 horas. Será dado como retirada / recebida, a Nota de Empenho ou Solicitação de Fornecimento (SF), enviada via correio eletrônico (e-mail): compras@castellobranco.sc.gov.br. O recebimento do objeto será realizado de forma provisória e definitiva, sendo que o pagamento está



condicionado ao recebimento definitivo. Os recebimentos serão feitos com aceite do fiscal no verso da Nota Fiscal (NF).

13. Especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso.

A contratada deverá garantir a qualidade, funcionamento e adequada execução dos serviços prestados durante toda a vigência contratual, observando as disposições previstas no Código de Defesa do Consumidor e na legislação aplicável.

A garantia dos serviços compreenderá a correção de falhas, inconsistências, defeitos ou problemas identificados no sistema de gerenciamento de ponto eletrônico ou nos serviços de manutenção realizados nos relógios biométricos, sem ônus adicional para a Administração Municipal.

A contratada deverá prestar suporte técnico e assistência técnica durante toda a execução contratual, incluindo:

- Manutenção preventiva e corretiva dos relógios biométricos existentes;
- Correção de falhas operacionais do sistema;
- Atualizações necessárias para adequado funcionamento e segurança do sistema;
- Atendimento técnico para resolução de problemas e inconsistências;
- Suporte aos servidores responsáveis pela operacionalização do sistema.

Os serviços de manutenção e assistência técnica deverão ser prestados sempre que solicitados pela Administração Municipal, dentro de prazo razoável e compatível com a necessidade do serviço, garantindo a continuidade do controle eletrônico de jornada dos servidores públicos municipais.

Presidente Castello Branco, 02 de julho de 2026.

Maria Paula Engel
Agente Administrativo
Matrícula 1308