

PREFEITURA MUNICIPAL DE BIGUAÇU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

TR – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a locação de equipamentos de relógio de ponto eletrônico com biometria facial, fornecimento da respectiva licença de software de gerenciamento, implantação e treinamento, destinado ao controle diário de frequência dos servidores públicos das Secretarias e demais departamentos do Município de Biguaçu, devido ao encerramento do contrato atual.

2. JUSTIFICATIVA – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O sistema ponto eletrônico com reconhecimento facial é necessário para garantir o controle efetivo da frequência dos servidores, de forma segura, transparente e em conformidade com a legislação vigente. Trata-se de uma solução eficaz, que assegura precisão nos registros, evita marcações por terceiros e garante a autenticidade dos dados.

2.2. O controle de ponto constitui ferramenta essencial para o acompanhamento da jornada de trabalho e para a correta apuração da folha de pagamento, atendendo aos princípios da legalidade, eficiência e moralidade previstos no artigo nº 37 da Constituição Federal.

2.3. Diante disso, a contratação revela-se indispensável para assegurar o cumprimento da legislação trabalhista, a eficiência administrativa e a boa governança.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução a ser contratada contempla a locação de 71 relógios de ponto eletrônico com reconhecimento facial, aliados a uma plataforma integrada de gestão, garantindo o controle eficiente, transparente e seguro da frequência dos servidores públicos do Município de Biguaçu.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIGUAÇU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

3.2. O equipamento de registro eletrônico de ponto deverá ser novo, de fabricação recente, certificado pelo INMETRO, homologado pelo Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) e atender integralmente à Portaria nº 671/2021 (ou norma vigente), ou à norma que vier a substituí-la, bem como às demais legislações correlatas.

3.3. As funcionalidades mínimas exigida para o **software** são as seguintes:

Cadastro e Controle:

- Possuir cadastro único de usuários, com suporte e multientidades (vários órgãos ou unidades);
- Permitir a formação e gestão de banco de horas e compensações;
- Permitir a definição hierárquica de permissão por usuário, com níveis de acesso diferenciados para servidores, gestores e chefias;
- Possibilitar a associação de eventos como licença, afastamento, faltas, atrasos, saídas antecipadas, entre outros;

Escalas e Marcações:

- Realizar ações em massa, como aplicar ou remover escalas, alterar lotações e redefinir locais de marcação para múltiplos servidores;
- Permitir a inserção de escalas de trabalho flexíveis, personalizáveis por setor, cargo ou servidor;
- Permitir a apuração de registros com ajustes manuais, devidamente autorizados pela chefia, em casos de esquecimento justificado ou situações de força maior;
- Impedir registros de jornada fora do horário programado, permitindo ao gestor configurar margens de tolerância.

Integração e Automação:

- Permitir a gestão de jornadas, o cálculo de faltas (em horas e dias), horas extras e demais eventos que impactem a folha de pagamento;
- Realizar cálculos automáticos e integrar os dados ao sistema de folha de pagamento vigente, com possibilidade de adaptação a outras plataformas, evitando redundâncias e reduzindo a necessidade de intervenção manual.

Armazenamento e Segurança:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIGUAÇU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- Armazenar informações históricas por tempo indeterminado, assegurando a integridade e a rastreabilidade dos dados;
- Permitir a realização de backup e restauração de dados, sob responsabilidade da empresa contratada;
- Registrar auditoria completa de acessos, incluindo data, hora, usuário, IP, funcionalidades acessadas, alterações e exclusões de dados;
- Garantir a comunicação criptografada e a segurança das informações.

Gerenciamento de Equipamento e Relatórios:

- Realizar o envio automático de dados biométricos para múltiplos equipamentos, conforme autorização dos gestores;
- Permitir consulta on-line do status de todos os equipamentos conectados;
- Gerar e exportar relatórios em formatos diversos, incluindo, no mínimo, PDF, planilhas (.xls/.xlsx) e textos (.txt/.csv), de forma parametrizável.

3.4. As funcionalidades mínimas exigida para o **hardware** são as seguintes:

Identificação Biométrica Facial:

- Tecnologia de reconhecimento facial com câmera integrada, preferencialmente com detecção de vivacidade (*liveness*).
- Identificação sem contato físico, com tempo de resposta máximo de 4 (dois) segundos.
- Capacidade de identificação facial ilimitada de faces/usuários.
- Capacidade de operação mesmo com uso de óculos, barba ou pequenas variações faciais.

Armazenamento de Dados:

- Retenção de dados mesmo em caso de falta de energia ou conexão.
- Geração de arquivos padrão AFD, conforme Portaria 671/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIGUAÇU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- Permitir armazenamento sem limites e com capacidade para retenção dos dados gravados por, no mínimo, 10 (dez) anos, sem possibilidade de apagamento, sobrescrita ou alteração;
- Garantir que os dados sejam armazenados de forma inviolável, impedindo acesso não autorizado às memórias do dispositivo.

Conectividade:

- Dispor de conexão com internet (Wi-Fi, Ethernet ou 4G) ou outras que desempenhem a mesma função.
- O equipamento deve ser compatível com o protocolo de comunicação TCP/IP, possibilitando sua integração em redes locais (LAN) e a comunicação via internet para transmissão e sincronização dos dados de ponto. Deve suportar endereçamento IP fixo e dinâmico (DHCP), garantindo interoperabilidade com os sistemas de gestão existentes, além de permitir a configuração simplificada dos parâmetros de rede, assegurando conectividade estável e segura.
- Tela de mínimo 4 (quatro) polegadas, com feedback visual e sonoro das marcações.
- Sistema de fácil navegação, com opções de configuração local mediante senha de administrador.
- Possibilidade de visualização do espelho de ponto pelo colaborador, diretamente no terminal ou por meio de sistema integrado.

Segurança:

- Suporte opcional à autenticação dupla (ex.: matrícula + rosto);
- Proteção contra fraudes (ex.: reconhecimento de fotos ou vídeos);
- Registro de tentativas inválidas de marcação.

Autonomia e Energia:

- Fonte de alimentação bivolt (110V/220V).
- Bateria interna ou *no-break* com autonomia mínima de 4 (quatro) horas, em caso de falta de energia elétrica.

Conformidade Legal:

- Conformidade total com a Portaria MTP nº 671/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIGUAÇU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- Possibilidade de integração com sistemas de folha de pagamento, sendo o IMP Sistemas adotado em 2025. Em caso de eventual mudança, a empresa deverá adaptar o dispositivo ao novo sistema.
- Emissão de relatórios e arquivos para auditoria e fiscalização trabalhista.

Requisitos de Instalação e Suporte:

- Equipamento com gabinete resistente, adequado para instalação fixa em parede.
- Fornecimento completo com todos os cabos, fontes, suportes e manuais.
- Suporte técnico remoto e/ou presencial durante o período de garantia.
- Garantia mínima de 12 meses.

LOTE ÚNICO			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT.
01	Locação mensal de equipamentos de Relógio de Ponto Eletrônico (RPE) com identificação biométrica facial, destinados ao registro eletrônico de frequência dos servidores/colaboradores do órgão contratante.	MENSAL	852
02	Licença de uso do software de gestão de ponto compatível com o item 01, para até 3.200 servidores.	MENSAL	12
03	Serviços de implantação, instalação e configuração dos equipamentos de relógio de ponto eletrônico nos locais definidos neste Termo de Referência, incluindo o devido treinamento para os usuários responsáveis pela operação dos equipamentos e para a equipe do Departamento de Recursos Humanos.	UNIDADE	01

Observação: Item 01 refere-se mensalidade de um ano para 71 relógios de ponto eletrônico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIGUAÇU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

4. REQUISITO DA CONTRATAÇÃO

Migração Do Software

4.1. A empresa contratada deverá realizar a migração de todos os dados do software local instalado no computador do operador para a versão em nuvem, assegurando a preservação dos cadastros já gerenciados pelo software anterior.

Disponibilidade e Qualidade do Serviço:

4.2. O serviço contratado deverá assegurar alta disponibilidade, qualidade na sincronização dos dados coletados entre o relógio e o software, e baixa latência na utilização do sistema, sem interrupção ou falhas frequentes.

Suporte Técnico e Monitoramento:

4.3. A plataforma em nuvem e o suporte básico online estarão disponíveis 24 horas por dia, 7 (sete) dias por semana, para o operador do relógio.

4.4. A empresa deverá oferecer suporte técnico especializado, com atendimento ágil e eficaz para a resolver problemas que possam ocorrer, além de monitoramento contínuo para garantir a estabilidade do serviço.

Segurança e Confiabilidade:

4.5. O serviço deve adotar protocolos de segurança para proteção contra fraudes, ataques cibernéticos e acesso não autorizado, assegurando a integridade das comunicações.

Capacitação e Treinamento

4.6. A empresa contratada deverá fornecer treinamento para os operadores do sistema de ponto, garantindo o uso adequado das novas ferramentas e funcionalidades do sistema.

Subcontratação

4.7. Não será admitida a subcontratação para a execução do objeto deste termo de referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIGUAÇU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

CRONOGRAMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

5.1. Os serviços prestados e os materiais utilizados na execução deverão atender às exigências e especificações constantes neste Termo de Referência.

5.2. Os serviços que, casos não possam ser realizados durante o horário normal de expediente, deverão ser programados para outros horários, sem custos adicionais de mão de obra para o CONTRATANTE, e com prévio entendimento com a fiscalização.

LOCAL, PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA

5.3. O local de entrega será definido e informado pelo gestor do contrato dentro dos limites do município de Biguaçu.

5.4. O prazo de entrega dos bens ou serviços é de 15 dias, contando a partir do pedido de entrega ou ordem de serviço, em remessa única dos quantitativos solicitados, ou em data devidamente ajustadas entre **CONTRATADA** e **CONTRATANTE**.

5.5. **A CONTRATADA** será responsável por todos os custos de transporte, incluindo frete, seguro e qualquer outra despesa relacionada à entrega dos aparelhos.

5.6. **A CONTRATANTE** designará um fiscal para realizar a conferência dos aparelhos, verificando a quantidade e conformidade com as especificações acordadas.

5.7. Caso haja qualquer divergência ou defeito nos aparelhos, o fornecedor deverá providenciar a troca ou reparo dos itens no prazo de até X dias após a notificação da inconsistência, sem custos adicionais para **CONTRATANTE**.

GARANTIA

5.8. O CONTRATADO deverá oferecer uma garantia mínima de 12 (doze) meses para os aparelhos fornecidos, cobrindo defeitos de fabricação ou mau funcionamento.

5.9. Durante a garantia, o CONTRATADO se compromete a realizar reparos ou substituição dos aparelhos defeituosos, sem custos adicionais para a CONTRATANTE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIGUAÇU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

VIGÊNCIA

5.10. O presente contrato terá vigência de 12 meses, iniciando-se em 01/01/2026, podendo ser prorrogado por período sucessivos até o limite máximo permitido pela Lei nº 14.133/2021.

DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

5.11. O CONTRATADO deverá garantir que os aparelhos entregues estejam em perfeitas condições de funcionamento, livres de defeitos de fabricação e com a documentação técnica necessária para a instalação e operação.

5.12. O CONTRATADO deverá disponibilizar equipe técnica para instalação, configuração e treinamento no uso dos aparelhos do relógio de ponto eletrônico.

5.13. Executar os serviços de manutenção corretiva e preventiva nos equipamentos, com zelo, eficiência e observância às normas técnicas vigentes e às instruções do fabricante, executando o objeto conforme especificado em edital;

5.14. Durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá dar suporte ao usuário servidor remotamente podendo ser por programas diversos, central de atendimento gratuita e com número de telefone a ser informado no momento de assinatura do contrato, no que se refere à problemas de acesso.

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 de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução, total ou parcial.

SECRETÁRIA	GESTOR	FISCAL
Secretaria Municipal de Administração	Magali Eliane Pereira Prazeres	Julia Reitz Garcia
Secretaria Municipal de Agricultura, Pesca e Aquicultura	Douglas Fernandes de Souza	João Paulo Borba



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIGUAÇU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação	Aline Coutinho Juanol	Evandro Galdino Buss
Secretaria Municipal da Cultura, Lazer e Turismo	Luiz Gustavo da Silva	Stefany Correia Teles
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico	Ednei Muller Coelho	Giovana Bragagnolo Silveira
Secretaria Municipal de Defesa do Cidadão	Felipe Correa Franzói	Marco Aurélio Dias
Secretaria Municipal de Educação	Gustavo Silva Sagás	Aline Martins Lino
Secretaria Municipal de Esporte	Cristyan Silveira Prazeres	Fernanda Aparecida da Cunha
Fundação Municipal de Meio Ambiente	Marcondes Rodrigues Borba	Wiler Aderço de Farias
Secretaria Municipal de Obras e Infraestruturas	Lucas Vieira Rosa	Terezinha Weber Vargas
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Participativa	Thiago de Lara Vieira	Lucas Wollinger da Silva
Secretaria Municipal da Receita	Airto Moacir Agostini	Leandro Cunha
Secretaria Municipal de Segurança Pública e Trânsito	André Gomes	Antônio Marcos Vieira
Secretaria Municipal da Saúde	Ana Flávia de Almeida e Silva	Priscilla Cardoso da Silva Zimmermann
Bombeiros	Felipe Pires Silva	Guilherme Luiz Fernandes
Previdência	Roberval Reis de Souza	Nagib Abrahão Salum Neto

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Rua São José, nº 61 – Bairro Centro – Biguaçu – CEP 88160-156



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIGUAÇU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

7.1. O pagamento será efetuado conforme cronograma da tesouraria, até o quinto dia útil, após o recebimento definitivo das respectivas notas fiscais, fatura, a qual deverá apresentar a discriminação resumida dos itens fornecidos, número da licitação, número do contrato e número do empenho, certificado pelo responsável pelo recebimento do produto.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. A seleção do fornecedor para a locação de equipamentos e do software dos relógios de registro de ponto para as Secretarias e departamentos municipais de Biguaçu será conduzida por meio de Pregão Eletrônico, conforme estabelecido nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, e suas diretrizes, com critério de julgamento de menor preço por lote.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Considerando os orçamentos realizados, a metodologia de cálculo utilizada para obter o valor de referência unitário foi a média ponderada dos valores unitários apresentados nos itens da solução. Foi realizada uma análise crítica dos preços coletados, verificando a razoabilidade da aferição do preço médio.

9.2. Para os itens 1 e 2, devido às suas especificidades e particularidades, não foram localizados valores de mercado equivalentes, nem preços públicos ou privados. Dessa forma, foi utilizada a mediana para a estimativa do valor da contratação.

9.3. A pesquisa de preço foi realizada por meio do Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e orçamentos de empresas privadas, utilizando-se a média dos preços pesquisados para se chegar no valor referência. O valor estimado da contratação é de R\$367.799,00.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos da Dotação Orçamentária Anual.

Para os itens 1 e 2, devido às suas especificidades e particularidades, não foram localizados valores de mercado equivalentes, tampouco preços públicos ou privados. Dessa forma, foi utilizada a mediana para a estimativa do valor da contratação.”



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIGUAÇU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

SECRETARIA	DOTAÇÃO
Secretaria Municipal de Administração	14
Secretaria Municipal de Agricultura, Pesca e Aquicultura	256
Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação	609
Secretaria da Casa Civil	533
Secretaria da Cultura, Lazer e Turismo	620
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico	613
Secretaria de Defesa do Cidadão	683
Secretaria Municipal de Educação	116
Secretaria Municipal de Esporte	653
Secretaria Municipal de Obras e Infraestruturas	210
Secretaria de Planejamento e Gestão Participativa	541
Secretaria de Saúde	344
Secretaria Municipal de Receita	40
Secretaria de Segurança Pública e Trânsito	661
Fundação Municipal de Meio Ambiente	327
Bombeiros	26
Prev Biguaçu	783



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIGUAÇU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

SECRETÁRIA	GESTOR	ASSINATURA
Secretaria Municipal de Administração	Magali Eliane Pereira Prazeres	
Secretaria Municipal de Agricultura, Pesca e Aquicultura	Douglas Fernandes de Souza	
Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação	Aline Coutinho Juanol	
Secretaria Municipal da Cultura, Lazer e Turismo	Luiz Gustavo da Silva	
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico	Ednei Muller Coelho	
Secretaria Municipal de Defesa do Cidadão	Felipe Correa Franzói	
Secretaria Municipal de Educação	Gustavo Silva Sagás	
Secretaria Municipal de Esporte	Cristyan Silveira Prazeres	
Fundação Municipal de Meio Ambiente	Marcondes Rodrigues Borba	
Secretaria Municipal de Obras e Infraestruturas	Lucas Vieira Rosa	
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Participativa	Thiago de Lara Vieira	
Secretaria Municipal da Receita	Airto Moacir Agostini	
Secretaria Municipal de Segurança Pública e Trânsito	André Gomes	



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIGUAÇU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Secretaria Municipal da Saúde	Ana Flávia de Almeida e Silva	
Bombeiros	Felipe Pires Silva	
Previdência	Roberval Reis de Souza	

SECRETÁRIA	FISCAL	ASSINATURA
Secretaria Municipal de Administração	Julia Reitz Garcia	
Secretaria Municipal de Agricultura, Pesca e Aquicultura	João Paulo Borba	
Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação	Evandro Galdino Buss	
Secretaria Municipal da Cultura, Lazer e Turismo	Stefany Correia Teles	
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico	Giovana Bragagnolo Silveira	
Secretaria Municipal de Defesa do Cidadão	Marco Aurélio Dias	
Secretaria Municipal de Educação	Aline Martins Lino	
Secretaria Municipal de Esporte	Fernanda Aparecida da Cunha	
Fundação Municipal de Meio Ambiente	Wiler Aderço de Farias	
Secretaria Municipal de Obras e Infraestruturas	Terezinha Weber Vargas	



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIGUAÇU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Participativa	Lucas Wollinger da Silva	
Secretaria Municipal da Receita	Leandro Cunha	
Secretaria Municipal de Segurança Pública e Trânsito	Antônio Marcos Vieira	
Secretaria Municipal da Saúde	Priscilla Cardoso da Silva Zimmermann	
Bombeiros	Guilherme Luiz Fernandes	
Previdência	Nagib Abrahão Salum Neto	

