



TERMO DE REFERÊNCIA

AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REGISTRO ELETRÔNICO DE PONTO

UNIDADE REQUISITANTE	Secretaria Municipal de Educação
RESPONSÁVEL PELA EMISSÃO	Iraci Müller

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de **25 (vinte e cinco) equipamentos de registro eletrônico de ponto**, destinados à utilização pela Secretaria Municipal de Educação do Município de Jaraguá do Sul, conforme especificações técnicas constantes neste documento e no Anexo III – Especificações Técnicas dos Equipamentos de Registro Eletrônico de Ponto.

1.2. Os equipamentos deverão operar de forma plenamente compatível com o sistema corporativo de gestão de frequência atualmente utilizado pela Administração Municipal, assegurando a continuidade operacional do ambiente tecnológico existente. A contratação possui caráter operacional imediato, voltada à ampliação e reposição de dispositivos nas unidades da rede municipal de ensino, não tendo por finalidade, neste momento, a modernização integral do parque municipal de equipamentos de registro eletrônico de ponto.

1.3. O objeto desta contratação observará o parcelamento definido no instrumento convocatório, referente à aquisição de 25 (vinte e cinco) equipamentos de registro eletrônico de ponto.

O parcelamento adotado não compromete a padronização e a adequada execução da solução pretendida, uma vez que todos os equipamentos deverão atender integralmente às especificações técnicas mínimas estabelecidas neste Termo de Referência e respectivos anexos, especialmente quanto aos requisitos de compatibilidade com o sistema corporativo de gestão de frequência utilizado pela Administração Municipal.

Independentemente da divisão adotada para fins de disputa, todos os equipamentos deverão demonstrar atendimento aos requisitos técnicos exigidos, inclusive aqueles submetidos à Prova de Conceito (POC), aos requisitos classificados como ESG e aos requisitos de Implantação, assegurando uniformidade funcional, interoperabilidade, continuidade operacional e a adequada gestão da solução contratada.

1.3.1. Nos termos da Orientação Normativa AGU nº 54/2014, o objeto desta contratação caracteriza-se como bem comum, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio das especificações usuais de mercado constantes neste Termo de Referência e respectivos anexos, sendo adequada a adoção da modalidade Pregão, com critério de julgamento pelo menor preço.

1.4. Da Contratação

1.4.1. A contratação do objeto licitado será efetivada mediante formalização de contrato, nos termos da minuta que será parte integrante do Edital.

1.4.2. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, observado o disposto no art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

Eventual prorrogação somente poderá ocorrer nas hipóteses legalmente admitidas e devidamente justificadas.

1.4.3. Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis durante o período mínimo de 1 (um) ano, contado da data-base do orçamento estimado que embasou a contratação.

1.4.3.1. Transcorrido o período mínimo de 1 (um) ano, o reajuste poderá ser concedido mediante solicitação da Contratada, tendo como base a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, observada a periodicidade anual mínima prevista na legislação aplicável.

1.4.3.2. Os reajustes subsequentes observarão sempre o intervalo mínimo de 12 (doze) meses, contado do último reajuste aplicado.

1.4.3.3. O reajuste poderá ser formalizado por apostilamento.

1.4.4. A empresa vencedora deverá assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias contados da respectiva convocação, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

1.4.5. O prazo estipulado poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela adjudicatária durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

1.4.6. A recusa em formalizar o ajuste, no prazo estabelecido no subitem 1.4.4, sem justificativa por escrito e aceita pela autoridade competente, bem como a não manutenção de todas as condições exigidas na habilitação, sujeitará a empresa a ser contratada às penalidades cabíveis.

1.4.7. Para assinatura do contrato a Adjudicatária deverá estar devidamente cadastrada no Sistema Único de Cadastro de Fornecedores do Município de Jaraguá do Sul e comprovar a manutenção das condições de regularidade demonstradas para habilitação.

1.4.8. Se a Adjudicatária não for cadastrada no Sistema Único de Cadastro de Fornecedores do Município de Jaraguá do Sul, ou se houver pendências no cadastro, a empresa deverá requerer o seu cadastro ou a sua regularização e informar o número do protocolo para a Gerência de Licitações no prazo máximo de até 2 (dois) dias úteis contados a partir da convocação do Órgão.

1.4.9. O cadastro regular deverá ser apresentado no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos contados a partir da convocação citada no subitem 1.4.8., podendo ser prorrogado mediante solicitação da Adjudicatária, devidamente justificada.

1.4.10. Na hipótese de a Adjudicatária não apresentar o cadastro do Sistema Único de Cadastro de Fornecedores do Município de Jaraguá do Sul no prazo previsto no subitem anterior, poderá a administração restaurar a sessão pública e convocar os licitantes remanescentes, segundo a ordem classificatória, para negociação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação está fundamentada nos documentos elaborados na fase de planejamento, especialmente:

- Documento de Formalização da Demanda – DFD;
- Análise Prévia de Contratação – APC;
- Estudo Técnico Preliminar – ETP;
- Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI.

Os estudos realizados demonstraram a necessidade de aquisição de equipamentos compatíveis com o ambiente tecnológico atualmente utilizado pela Administração Municipal, considerando a existência de parque consolidado de equipamentos biométricos implantado a partir de processo licitatório realizado no ano de 2017,

atualmente integrado ao sistema corporativo de gestão de frequência. A contratação ora proposta tem por objetivo assegurar a continuidade operacional do controle eletrônico de jornada nas unidades da rede municipal de ensino, sem prejuízo de futura avaliação institucional para atualização tecnológica do parque de equipamentos, prevista para ser realizada pela Diretoria de Tecnologia da Informação e Inovação Pública – DTII no exercício de 2026, podendo resultar em contratação mais abrangente a partir de 2027.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

O controle eletrônico de frequência constitui instrumento essencial para a gestão administrativa da jornada de trabalho dos servidores públicos municipais, impactando diretamente:

- a regularidade administrativa;
- a integridade dos registros funcionais;
- a apuração da jornada de trabalho;
- a correta elaboração da folha de pagamento;
- a rastreabilidade das informações administrativas.

O Município de Jaraguá do Sul mantém parque tecnológico consolidado de equipamentos biométricos de registro eletrônico de ponto distribuídos nas diversas unidades administrativas, atualmente integrado ao sistema corporativo de gestão de frequência. Parte significativa desses equipamentos foi adquirida em processo licitatório realizado no ano de 2017, encontrando-se em operação desde então, o que caracteriza ambiente tecnológico estável, porém sujeito ao processo natural de envelhecimento ao longo do tempo.

A Secretaria Municipal de Educação apresentou necessidade imediata de ampliação e reposição de equipamentos nas unidades da rede municipal de ensino, a fim de garantir a continuidade e regularidade do registro eletrônico da jornada dos servidores. Considerando o caráter imediato da demanda, bem como a necessidade de preservar a interoperabilidade com o sistema corporativo atualmente utilizado, optou-se pela aquisição de equipamentos compatíveis com o padrão tecnológico existente, evitando riscos de incompatibilidade, interrupção do serviço ou necessidade de adaptações estruturais no ambiente institucional. Registra-se que a presente contratação não tem por objetivo promover a modernização integral do parque de equipamentos, a qual dependerá de estudo técnico específico a ser conduzido pela Diretoria de Tecnologia da Informação e Inovação Pública – DTII, com vistas à eventual atualização tecnológica a partir de 2027.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução a ser contratada consiste na aquisição de equipamentos de registro eletrônico de ponto compatíveis com o sistema corporativo de gestão de frequência utilizado pela Administração Municipal, devendo atender aos requisitos técnicos mínimos definidos no Anexo III – Especificações Técnicas dos Equipamentos de Registro Eletrônico de Ponto. Os requisitos técnicos foram classificados conforme metodologia institucional da Diretoria de Tecnologia da Informação e Inovação Pública – DTII, nas seguintes categorias:

- POC – Prova de Conceito, destinada à verificação prévia da compatibilidade técnica da solução;
- ESG – Essencial à Continuidade e Governança, correspondente aos requisitos indispensáveis para operação regular do equipamento;
- Implantação, correspondente aos requisitos que poderão ser atendidos durante a execução contratual.

A classificação dos requisitos tem por objetivo mitigar riscos técnicos, assegurar a continuidade do serviço público e garantir a integridade dos registros administrativos relacionados ao controle de frequência. A solução deverá permitir integração plena com o sistema corporativo existente, incluindo:

- envio automatizado de registros;
- recepção de base de usuários autorizados;
- operação em modo offline;
- armazenamento local de eventos;
- sincronização posterior com o sistema;
- preservação da integridade dos dados.

5. QUANTITATIVO

A contratação contempla a aquisição de 25 (vinte e cinco) equipamentos de registro eletrônico de ponto, destinados à ampliação e reposição de dispositivos utilizados nas unidades da rede municipal de ensino. O quantitativo foi definido com base na necessidade imediata apresentada pela Secretaria Municipal de Educação, conforme registrado no Estudo Técnico Preliminar – ETP. A presente contratação não utiliza sistema de registro de preços, tratando-se de aquisição específica e delimitada, voltada ao atendimento de demanda operacional concreta.

6. PROVA DE CONCEITO (POC)

Para mitigação de riscos técnicos e garantia de compatibilidade com o ambiente institucional, a solução ofertada deverá ser submetida à Prova de Conceito (POC) previamente à assinatura do contrato. A Prova de Conceito terá caráter técnico e eliminatório, destinando-se à verificação do atendimento aos requisitos classificados como POC no Anexo III – Especificações Técnicas. A prova de conceito será realizada mediante apresentação de 01 (uma) unidade do equipamento ofertado, devidamente configurada para testes.

Durante a POC poderão ser verificados, entre outros, os seguintes aspectos:

- interoperabilidade com o sistema corporativo de gestão de frequência;
- envio e recepção de registros;
- recepção da base de usuários autorizados;
- funcionamento do mecanismo de identificação biométrica;
- operação em modo offline;
- armazenamento local de registros;
- sincronização posterior com o sistema.

O não atendimento a qualquer requisito classificado como POC implicará reprovação técnica da solução. A aprovação na Prova de Conceito não dispensa o atendimento aos requisitos classificados como ESG e Implantação.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A solução deverá atender integralmente às especificações técnicas constantes no Anexo III – Especificações Técnicas dos Equipamentos de Registro Eletrônico de Ponto. Os requisitos foram classificados nas categorias:

- POC – requisitos verificados antes da contratação;
- ESG – requisitos obrigatórios para entrada em operação;
- Implantação – requisitos a serem atendidos durante a execução contratual.

Somente serão considerados aptos para recebimento definitivo os equipamentos que:

- tenham sido aprovados na Prova de Conceito;
- atendam integralmente aos requisitos classificados como ESG;
- estejam instalados e configurados conforme requisitos de Implantação.

Os equipamentos deverão operar de forma plenamente compatível com o sistema corporativo de gestão de frequência utilizado pela Administração Municipal, não sendo admitidas soluções que exijam substituição do sistema existente ou dependência tecnológica incompatível com o ambiente institucional.

Os equipamentos deverão permitir:

- envio automatizado de registros;
- recepção de base de usuários autorizados;
- sincronização de dados com o sistema;
- operação offline;
- preservação de registros;
- rastreabilidade das marcações;
- exportação de dados;
- operação contínua em ambiente institucional.

7.1. Para participação no certame, os fornecedores deverão atender aos requisitos de habilitação previstos na Lei nº 14.133/2021, abrangendo:

a) Habilitação jurídica, mediante apresentação dos atos constitutivos ou documentos equivalentes que comprovem a regular constituição da pessoa jurídica;

b) Qualificação técnica: comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação.

Para fins de comprovação da qualificação técnica, as licitantes deverão apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre(m) a execução satisfatória de serviços e o fornecimento de materiais compatíveis, em características e grau de complexidade, com o objeto desta contratação.

Os atestados deverão conter informações suficientes para identificação do emitente, descrição do objeto executado, período de execução e declaração de que os serviços foram prestados de forma satisfatória.

Além da comprovação documental da qualificação técnica, a solução ofertada estará sujeita à Prova de Conceito (POC), nos termos do item 6 deste Termo de Referência, para verificação do atendimento aos requisitos técnicos estabelecidos.

c) Regularidade fiscal, social e trabalhista, com a apresentação de certidões que atestem a inexistência de débitos junto aos entes federativos e à Justiça do Trabalho;

d) Qualificação econômico-financeira, que demonstre capacidade do fornecedor em assumir as obrigações contratuais.

7.2. Da vistoria

7.2.1. Não se aplica.

7.3. Subcontratação

7.3.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, tendo em vista que a aquisição deve ser realizada diretamente junto à empresa devidamente autorizada pelo fabricante, assegurando a autenticidade e validade das licenças.

7.4. Da participação de consórcios:

7.4.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, em razão da baixa complexidade do objeto e por se tratar de aquisição de 25 Equipamentos de Registro Eletrônico de Ponto, que pode ser fornecido integralmente por uma única empresa habilitada.

7.5. Garantia Contratual

7.5.1. Não haverá exigência de garantia contratual prevista no artigo 96 da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista que se trata de aquisição de 25 unidades de Equipamentos de Registro Eletrônico de Ponto.

8. ENTREGA, INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO

Os equipamentos deverão ser entregues nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Educação, devidamente acompanhados de todos os componentes necessários ao seu pleno funcionamento. A contratada deverá observar as condições de transporte, armazenamento e manuseio necessárias para garantir a integridade dos equipamentos até o momento da entrega. A contratada deverá fornecer equipamentos novos, sem uso anterior, em perfeitas condições de funcionamento. Quando aplicável, deverá ser realizada a configuração inicial necessária para integração com o sistema corporativo de gestão de ponto. Os requisitos classificados como POC e ESG no Anexo III deverão ser atendidos até a conclusão da instalação dos equipamentos. A Administração poderá realizar testes técnicos para verificação do correto funcionamento dos equipamentos antes do recebimento definitivo. O prazo máximo para entrega dos equipamentos será de 30 (trinta) dias, contados da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de fornecimento, conforme definido pela Administração. Em caso de necessidade devidamente justificada, a Administração poderá autorizar prorrogação do prazo, desde que não haja prejuízo ao interesse público.

9. TREINAMENTO OPERACIONAL

A contratada deverá realizar treinamento operacional dos servidores indicados pela Administração, especialmente dos profissionais responsáveis pela gestão do controle eletrônico de frequência, incluindo equipe de Recursos Humanos e setores administrativos que utilizam o sistema de registro de ponto.

O treinamento deverá contemplar, no mínimo:

- orientações para utilização básica dos equipamentos;
- procedimentos de operação diária;
- procedimentos em caso de falha de comunicação ou operação offline;
- sincronização dos registros com o sistema corporativo de gestão de frequência;
- cuidados necessários para preservação dos equipamentos;
- orientações gerais para correta operação no ambiente institucional.

O treinamento deverá ocorrer após a entrega dos equipamentos e antes do recebimento definitivo, podendo ser realizado de forma presencial ou remota, conforme definido pela Administração. A realização do treinamento não dispensa a contratada do cumprimento integral das demais obrigações previstas neste Termo de Referência.

10. GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

A contratada deverá garantir o pleno funcionamento dos equipamentos fornecidos pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento definitivo, obrigando-se a prestar assistência técnica durante todo o período de garantia.

A garantia deverá abranger, no mínimo:

- correção de falhas de funcionamento;
- substituição de peças ou componentes defeituosos;
- atualização de firmware, quando necessária para correção de falhas;
- reparo ou substituição do equipamento quando não for possível o conserto em prazo razoável.

Durante o período de garantia, a assistência técnica deverá ser prestada sem ônus adicional para a Administração, incluindo custos de mão de obra, deslocamento, transporte, peças e demais despesas necessárias ao restabelecimento do pleno funcionamento do equipamento. Caso o equipamento apresente defeito que impeça seu funcionamento normal, a contratada deverá providenciar o reparo ou substituição em prazo compatível com a continuidade do serviço público, a ser definido pela Administração no momento da solicitação.

A prestação de assistência técnica durante o período de garantia não exime a contratada do cumprimento dos demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e no Anexo III – Especificações Técnicas.

11. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

O recebimento dos equipamentos ocorrerá em etapas, observando o disposto neste Termo de Referência e no Anexo III – Especificações Técnicas dos Equipamentos de Registro Eletrônico de Ponto, que classifica os requisitos nas categorias POC, ESG e Implantação.

A classificação dos requisitos tem por finalidade definir o momento de verificação e as consequências do eventual descumprimento, conforme metodologia institucional da Diretoria de Tecnologia da Informação e Inovação Pública – DTII.

I – Prova de Conceito (POC)

Os requisitos classificados como POC – Prova de Conceito deverão ser demonstrados pelo licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar, antes da assinatura do contrato, conforme previsto no edital. A Prova de Conceito tem caráter técnico e eliminatório, destinando-se a verificar a compatibilidade da solução com o ambiente tecnológico da Administração, especialmente quanto à interoperabilidade com o sistema corporativo de gestão de frequência.

A reprovação na Prova de Conceito implicará a desclassificação do licitante, sendo convocado o próximo colocado, nos termos do edital. A aprovação na Prova de Conceito não dispensa o atendimento aos requisitos classificados como ESG e Implantação.

II – Recebimento provisório

O recebimento provisório ocorrerá após a entrega dos equipamentos, mediante verificação inicial pela Administração, abrangendo, no mínimo:

- conferência da quantidade entregue;
- verificação da integridade física dos equipamentos;
- conferência dos acessórios;
- verificação da conformidade básica com o objeto contratado.

O recebimento provisório não implica aceitação definitiva.

III – Verificação dos requisitos ESG

Os requisitos classificados como ESG – Essencial à Continuidade e Governança deverão estar plenamente atendidos para que os equipamentos sejam considerados aptos para operação no ambiente institucional. A verificação dos requisitos ESG ocorrerá após a entrega e instalação, podendo incluir testes técnicos, simulações de operação e validação de interoperabilidade com o sistema corporativo de gestão de frequência.

Será considerado não conforme o equipamento que:

- não se integre corretamente ao sistema corporativo;
- não envie ou receba registros de forma adequada;
- não permita a aplicação das regras de autorização;
- não opere corretamente em modo offline;
- não preserve registros em caso de falha de comunicação ou energia;
- apresente comportamento incompatível com o ambiente institucional.

O não atendimento aos requisitos ESG impedirá o recebimento definitivo, devendo a contratada realizar as correções necessárias. Persistindo o descumprimento, poderão ser aplicadas as penalidades previstas no contrato, inclusive rescisão contratual.

IV – Requisitos de Implantação

Os requisitos classificados como Implantação deverão ser atendidos no prazo definido para entrega, instalação e configuração dos equipamentos. O descumprimento desses requisitos será tratado como inadimplemento contratual, sujeitando a contratada às sanções previstas, sem prejuízo da concessão de prazo para regularização, quando tecnicamente justificável e autorizado pela Administração.

V – Recebimento definitivo

O recebimento definitivo ocorrerá somente após a verificação de que:

- a solução foi aprovada na Prova de Conceito;
- os requisitos ESG estão plenamente atendidos;
- os requisitos de Implantação foram cumpridos;
- os equipamentos operam corretamente no ambiente institucional;
- foi realizado o treinamento previsto neste Termo de Referência.

Somente após o recebimento definitivo iniciar-se-á a contagem do prazo de garantia.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Constituem obrigações do CONTRATADO, além daquelas previstas na Lei nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 19.330/2025 e nas demais normas aplicáveis:

- a) executar fielmente a entrega dos objetos contratados, em conformidade com as cláusulas pactuadas, prazos, condições e especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência e no contrato, assumindo integral responsabilidade pela qualidade, excelência e resultado da execução;
- b) apresentar, quando solicitado, relatórios, pareceres técnicos ou demais documentos de suporte, preferencialmente em formato digital, observando critérios de acessibilidade e sustentabilidade;
- c) cumprir integralmente os prazos definidos para a execução do objeto, comunicando previamente ao CONTRATANTE, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer impedimento ou intercorrência que possa comprometer a realização da entrega do objeto;
- d) manter durante toda a execução do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, apresentando, sempre que solicitado, documentos atualizados no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis;
- e) responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução do objeto, incluindo encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, não se transferindo ao CONTRATANTE qualquer responsabilidade por inadimplemento;
- f) acatar as orientações da fiscalização designada pelo CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados, bem como corrigindo, refazendo ou substituindo, às suas expensas, quaisquer falhas ou irregularidades identificadas;
- g) responder civil, administrativa e, quando cabível, criminalmente por vícios, falhas ou danos decorrentes da execução do objeto, inclusive perante terceiros, devendo ressarcir a Administração por eventuais prejuízos causados, salvo em caso de justificativa aceita formalmente;
- h) não transferir, total ou parcialmente, a execução do objeto sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE, mantendo-se responsável pela fiel execução do contrato;
- i) abster-se de utilizar o nome, a marca ou a imagem do Município para fins de publicidade ou promoção própria, sem autorização expressa da Administração;
- j) indicar preposto responsável para atuar como ponto de contato junto ao CONTRATANTE, facilitando a comunicação e a solução de pendências relacionadas à execução do contrato;
- l) apresentar Nota Fiscal/Fatura referente aos objetos efetivamente entregues, em conformidade com a legislação vigente e com as exigências contratuais, como condição para o pagamento devido.

12.2. Compete à contratada, além das demais obrigações previstas na legislação aplicável, neste Termo de Referência, no edital e no contrato:

- I. fornecer equipamentos novos, sem uso anterior, em perfeitas condições de funcionamento;
- II. garantir que os equipamentos atendam integralmente às especificações constantes neste Termo de Referência e no Anexo III – Especificações Técnicas dos Equipamentos de Registro Eletrônico de Ponto;
- III. assegurar a plena compatibilidade dos equipamentos com o sistema corporativo de gestão de

frequência utilizado pela Administração Municipal;

- IV. disponibilizar todos os acessórios, cabos, fontes, suportes e demais componentes necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos;
- V. submeter o equipamento à Prova de Conceito, quando convocada, nos termos previstos no edital;
- VI. realizar a entrega, instalação e configuração inicial dos equipamentos, quando necessário, de modo a permitir sua utilização no ambiente institucional;
- VII. assegurar o atendimento integral aos requisitos classificados como ESG – Essencial à Continuidade e Governança, condição necessária para o recebimento definitivo;
- VIII. cumprir os requisitos classificados como Implantação dentro do prazo estabelecido pela Administração;
- IX. realizar o treinamento operacional previsto neste Termo de Referência, quando solicitado pela Administração;
- X. prestar assistência técnica durante o período de garantia, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- XI. corrigir, sem ônus para a Administração, quaisquer falhas de funcionamento, incompatibilidades ou defeitos constatados;
- XII. assegurar a integridade, a confiabilidade e a rastreabilidade dos registros gerados pelos equipamentos;
- XIII. colaborar com a Administração na realização de testes técnicos, verificações de interoperabilidade e demais procedimentos necessários à aceitação do objeto;
- XIV. substituir, reparar ou ajustar os equipamentos sempre que constatado descumprimento das especificações técnicas.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Constituem obrigações do CONTRATANTE, além daquelas previstas na Lei nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 19.330/2025 e nas demais normas aplicáveis:

- a) assegurar ao CONTRATADO todas as condições necessárias para a regular execução da instalação dos equipamentos;
- b) acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado em todas as suas fases, por meio de servidor ou comissão formalmente designada, registrando ocorrências e adotando as medidas administrativas pertinentes;
- c) prestar ao CONTRATADO as informações e esclarecimentos indispensáveis à execução do objeto, respondendo tempestivamente às solicitações apresentadas, bem como comunicar formalmente quaisquer ocorrências que possam comprometer a regularidade da entrega dos equipamentos;
- d) efetuar os pagamentos devidos dentro dos prazos e condições estabelecidos no contrato, após a comprovação da execução, mediante apresentação da Nota Fiscal e da documentação comprobatória de regularidade fiscal e trabalhista, devidamente atestadas pelo fiscal e pelo gestor do contrato;
- e) zelar para que a execução do contrato atenda ao interesse público, observando os princípios da legalidade, economicidade, eficiência e transparência;

f) exercer o direito de rescisão unilateral do ajuste, quando cabível, nos termos do art. 138 da Lei nº 14.133/2021, observando os procedimentos e formalidades legais pertinentes;

13.2. Compete à Administração:

- I. indicar os locais de entrega e instalação dos equipamentos;
- II. disponibilizar a infraestrutura necessária para integração com o sistema corporativo, quando aplicável;
- III. acompanhar a execução do contrato por meio de servidor ou comissão designada;
- IV. realizar verificações técnicas, testes de funcionamento e validações de interoperabilidade;
- V. avaliar o atendimento aos requisitos classificados como POC, ESG e Implantação;
- VI. comunicar formalmente à contratada eventuais inconsistências ou falhas;
- VII. conceder prazo para correção, quando cabível;
- VIII. aplicar as sanções previstas no edital e no contrato em caso de descumprimento;
- IX. realizar o recebimento provisório e definitivo do objeto, conforme critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

14. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

O julgamento das propostas será realizado pelo critério de menor preço, observadas as condições de habilitação e a conformidade técnica da solução ofertada com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e no Anexo III – Especificações Técnicas dos Equipamentos de Registro Eletrônico de Ponto. A classificação das propostas não dispensa a verificação técnica da solução ofertada.

O licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar poderá ser convocado para realização de Prova de Conceito (POC), destinada a verificar o atendimento aos requisitos classificados como POC no Anexo III. A Prova de Conceito terá caráter técnico e eliminatório, sendo realizada antes da assinatura do contrato, conforme previsto no edital. A reprovação na Prova de Conceito implicará a desclassificação da proposta, sendo convocado o próximo licitante classificado, observada a ordem de classificação.

Somente será adjudicado o objeto ao licitante cuja solução:

- tenha sido aprovada na Prova de Conceito, quando aplicável;
- atenda às especificações técnicas;
- seja compatível com o ambiente tecnológico da Administração;
- não apresente restrições à interoperabilidade com o sistema corporativo existente.

A exigência de verificação técnica não caracteriza direcionamento de marca, tendo por finalidade exclusiva garantir a continuidade do serviço público e a compatibilidade com o ambiente institucional existente.

15. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

15.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, com as normas da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 19.330/2025, respondendo cada parte pelas consequências da inexecução total ou parcial das obrigações assumidas.

15.2. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) formalmente designado(s), nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021;

A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas por servidores designados pela Secretaria Municipal de Educação, na forma da legislação vigente, competendo-lhes acompanhar a execução contratual e verificar o cumprimento das obrigações assumidas. Sem prejuízo da gestão pela unidade demandante, a Diretoria de Tecnologia da Informação e Inovação Pública – DTII poderá ser acionada para apoio técnico, especialmente nos casos que envolvam:

- I. verificação de compatibilidade com o sistema corporativo de gestão de frequência;
- II. validação de requisitos técnicos previstos no Anexo III;
- III. realização de testes de interoperabilidade;
- IV. análise de falhas de funcionamento relacionadas ao ambiente tecnológico institucional;
- V. avaliação do atendimento aos requisitos classificados como POC, ESG e Implantação.

Compete à fiscalização verificar, entre outros aspectos:

- a conformidade dos equipamentos com as especificações técnicas;
- a correta entrega e instalação;
- o funcionamento no ambiente institucional;
- a realização do treinamento previsto;
- o cumprimento das condições de garantia e assistência técnica.

A fiscalização poderá solicitar testes, demonstrações e verificações técnicas sempre que necessário para confirmar o atendimento ao objeto contratado. A atuação da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pelo cumprimento integral das obrigações assumidas.

15.3. Em caso de impedimento, paralisação ou suspensão da execução contratual por ato formal da Administração ou por caso fortuito/força maior devidamente justificado, o cronograma será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, mediante termo aditivo.

15.4. As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ser formalizadas por escrito sempre que o ato exigir, admitindo-se o uso de mensagens eletrônicas oficiais para fins de registro e celeridade.

15.5. A contratada poderá ser convocada, a qualquer tempo, para adoção de providências imediatas relacionadas à execução do objeto, sob pena de aplicação das sanções cabíveis previstas na legislação.

16. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

16.1. Recebimento do Objeto:

Após o recebimento definitivo, a empresa deverá apresentar a Nota Fiscal, atestada pela Secretaria Municipal de Educação.

16.2. Liquidação

16.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente na unidade responsável pela liquidação, correrá o prazo de até 30 (trinta) dias para fins de liquidação, podendo ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

16.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente 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 do órgão contratante;
- D. o período respectivo de execução do contrato;
- E. o valor a pagar; e
- F. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;

O Contratado deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura conforme legislação vigente, observando:

- a) A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal ou equivalente considerando os percentuais estabelecidos no ANEXO I da IN RFB Nº 1234 de 2012 de acordo com o Decreto Municipal nº 19.330/2025 e Portaria SMFA nº 11/2023 c/c §5º, artigo 2º da IN RFB Nº 1234.
- b) As empresas optantes pelo Simples Nacional ou que se enquadrem em alguma hipótese de isenção ou não incidência DEVERÃO informar essa condição expressamente nos documentos fiscais, de acordo com o Decreto Municipal nº 19.330/2025 c/c artigo 4º da IN RFB Nº 1234.

16.2.3. 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.

16.2.4. A Administração deverá realizar consulta ao Sistema Único de Cadastro de Fornecedores do Município de Jaraguá do Sul e/ou SICAF e/ou CAGEF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

16.2.4.1. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente poderá ser acompanhado de documentação para comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, caso esteja irregular.

16.2.4.2. Constatando-se a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

16.2.4.3. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

16.2.4.4. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao Sistema Único de Cadastro de Fornecedores do Município de Jaraguá do Sul e/ou SICAF e/ou CAGEF.

16.3. Prazo de pagamento

16.3.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

16.3.2. Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar a aquisição dos equipamentos.

16.4. Forma de pagamento

16.4.1. O pagamento será processado com a emissão de ordem de pagamento física ou eletrônica, ou ainda por transferência eletrônica via sistema de internet banking, com assinaturas legais físicas ou eletrônicas dos titulares das contas bancárias.

16.5. Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, o licitante deverá encaminhar os documentos relacionados abaixo, os quais deverão comprovar sua regularidade na data da abertura do certame, nos termos do Decreto Municipal 19.330/2025, salvo na ocorrência do previsto no § 1º do art. 43 da LC nº 123/06.

16.5.1. Habilitação jurídica

Para fins de habilitação, os licitantes deverão comprovar sua regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica, conforme abaixo:

- A.** Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- B.** Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- C.** Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- D.** 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;
- E.** Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;
- F.** Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- G.** 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;
- H.** Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;

16.5.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

- A.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- B.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao

domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

- C. Prova de regularidade para com as Fazendas federal, estadual/distrital e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- D. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- E. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante 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;
- F. Declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador menor nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República.

16.5.3. Qualificação Econômico-Financeira

- A. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.
- B. Na hipótese em que a certidão for positiva, caso a empresa se encontre em recuperação judicial ou extrajudicial, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento, pelo juízo competente, do plano de recuperação em vigor.
- C. Em razão do valor da contratação, não se exigirá a apresentação de Balanço Patrimonial, Demonstração Contábil ou índices de liquidez, ficando mantida apenas a comprovação de regularidade financeira básica conforme item 16.2.3.1.

17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 19.330/2025 e nº 19.826/2025, o licitante e/ou contratado que descumprir, total ou parcialmente, as obrigações assumidas estará sujeito às penalidades estabelecidas neste instrumento, garantida a prévia defesa.

17.2. Constituem infrações administrativas, nos termos da lei, cometidas com dolo ou culpa, pelo licitante ou contratado:

- a) deixar de apresentar a documentação exigida para o certame ou qualquer outro documento solicitado pelo pregoeiro durante a sessão;
- b) não manter a proposta apresentada, salvo em razão de fato superveniente devidamente justificado, especialmente quando:
 - b.1)** deixar de encaminhar a proposta final correspondente ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - b.2)** recusar-se a enviar o detalhamento da proposta, quando exigido;
 - b.3)** solicitar desclassificação após o encerramento da etapa competitiva;
 - b.4)** deixar de apresentar amostra, quando exigida;
 - b.5)** apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- c) não celebrar o contrato, não retirar ou não assinar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta, sem justificativa aceita pela Administração;
- d) apresentar declaração ou documentação falsa em qualquer fase da licitação ou da contratação;

- e) fraudar o procedimento licitatório ou praticar ato destinado a frustrar seus objetivos;
- f) comportar-se de modo inidôneo, cometer fraude de qualquer natureza ou comprometer a lisura do certame, especialmente quando:
 - f.1) agir em conluio ou em desconformidade com a legislação;
 - f.2) induzir deliberadamente a erro a Administração ou os demais licitantes;
 - f.3) apresentar amostra falsificada, deteriorada ou adulterada, quando exigida;
- g) praticar ato lesivo à Administração Pública, nos termos do art. 5º da Lei nº 12.846/2013;
- h) dar causa à inexecução parcial ou total das obrigações assumidas, inclusive as que causem prejuízo relevante à Administração ou comprometam a execução de leilões públicos;
- i) retardar, injustificadamente, a execução do objeto ou o cumprimento dos prazos estabelecidos;
- j) praticar ato fraudulento durante a execução contratual ou na condução de leilões públicos.

17.3. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, a Contratada que:

17.3.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

17.3.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

17.3.3. der causa à inexecução total do contrato;

17.3.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

17.3.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

17.3.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

17.3.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

17.3.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

17.4. Serão aplicadas à Contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

17.4.1. Advertência, quando a Contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

17.4.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 17.3.2, 17.3.3 e 17.3.4 deste contrato, sempre que não se justificar penalidade mais severa;

17.4.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 17.3.5, 17.3.6, 17.3.7 e 17.3.8, bem como nos subitens 17.3.2, 17.3.3 e 17.3.4, quando a gravidade justificar penalidade mais severa;

17.4.4. Multa:

17.4.4.1. moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

17.4.4.2. moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

17.4.4.2.1. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133/2021;

17.4.4.3. compensatória de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

17.5. A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante, conforme art. 156, §9º da Lei nº 14.133/2021.

17.6. Todas as sanções previstas neste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, conforme art. 156, §7º da Lei nº 14.133/2021.

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

17.6.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante à Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou cobrada judicialmente, conforme art. 156, §8º.

17.6.3. Previamente ao encaminhamento para cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contado da comunicação da autoridade competente.

17.7. A aplicação das sanções observará processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, conforme o procedimento previsto no art. 158 da Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 19.330/2025.

17.8. Na aplicação das sanções serão considerados, nos termos do art. 156, §1º da Lei nº 14.133/2021:

17.8.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

17.8.2. as peculiaridades do caso concreto;

17.8.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

17.8.4. os danos que dela provierem para a Contratante;

17.8.5. a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas dos órgãos de controle.

17.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras normas de licitações e contratos, que também constituam atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, conforme o rito próprio.

17.10. A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática de atos ilícitos ou para provocar confusão patrimonial, estendendo-se os efeitos das sanções aos administradores e sócios com poderes de administração ou às empresas coligadas, observadas a ampla defesa, o contraditório e a prévia análise jurídica.

17.11. A Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis contado da aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às penalidades aplicadas no Ceis e no Cnep, conforme art. 161 da Lei nº 14.133/2021.

17.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade são passíveis de reabilitação, na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

17.13. Constituem, entre outras, hipóteses de descumprimento contratual:

- I. não aprovação na Prova de Conceito, quando convocada nos termos do edital;
- II. fornecimento de equipamentos em desacordo com as especificações técnicas;

- III. não atendimento aos requisitos classificados como ESG – Essencial à Continuidade e Governança, impedindo a operação no ambiente institucional;
- IV. descumprimento dos requisitos classificados como Implantação, dentro do prazo estabelecido;
- V. falha na interoperabilidade com o sistema corporativo de gestão de frequência;
- VI. não realização do treinamento previsto neste Termo de Referência;
- VII. não prestação de assistência técnica durante o período de garantia;
- VIII. atraso injustificado na entrega ou na correção de falhas;
- IX. qualquer outra conduta que comprometa a continuidade do serviço público.

As penalidades serão aplicadas após regular processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. A aplicação de penalidade não impede a Administração de rescindir o contrato, quando caracterizado descumprimento grave das obrigações assumidas.

18. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

18.1. O custo estimado total para esta contratação é de R\$ 81.998,00 (oitenta e um mil, novecentos e noventa e oito reais), conforme média de valores apresentados:

Item	Código Betha	Descrição	Unid.	Qtidade	Valor Unitário	Valor Total
01 Ampla disputa	42364-1	Equipamentos de registro eletrônico de ponto - digital, modelo de acordo com as especificações do TR e ETP.	un	23	R\$ 3.619,2136	R\$ 83.241,9128
02 10% do item 01	42364-1	Equipamentos de registro eletrônico de ponto - digital, modelo de acordo com as especificações do TR e ETP.	un	2	R\$ 3.619,2136	R\$ 7238,4272
					Total:	R\$ 90.480,34

19. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes do presente procedimento serão acobertadas pelas seguintes dotações orçamentárias:

Funcional Programática	Projeto/ Atividade	Natureza da Despesa	Dotação	Recurso
08.001.12.122.0300.2.136.4.4.90.52.35	Investimentos em equipamentos de informática, mobiliários e equipamentos diversos	4.4.90.52.35 Equipamentos de processamento de dados	97	1.500.1001.0001



20. VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo de vigência do contrato observará o disposto no item 1.4.2 deste Termo de Referência.

As obrigações relacionadas à garantia dos equipamentos, assistência técnica e correção de falhas subsistirão pelos prazos próprios previstos neste Termo de Referência, independentemente do término da vigência contratual.

21. DISPOSIÇÕES FINAIS E ANEXOS

Este Termo de Referência deverá ser interpretado em conjunto com os documentos que compõem a fase de planejamento da contratação, especialmente o Documento de Formalização da Demanda – DFD, a Análise Prévia de Contratação – APC e o Estudo Técnico Preliminar – ETP. Integram este Termo de Referência, para todos os fins, os seguintes anexos:

- Documento de Formalização da Demanda
- Estudo Técnico Preliminar
- Anexo III – Especificações Técnicas dos Equipamentos de Registro Eletrônico de Ponto

O Anexo III estabelece os requisitos técnicos mínimos da solução, classificados nas categorias POC, ESG e Implantação, os quais são de observância obrigatória pela contratada. Em caso de divergência entre as especificações técnicas e a proposta apresentada, prevalecerão as condições estabelecidas neste Termo de Referência e em seus anexos. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, observada a legislação vigente, especialmente a Lei nº 14.133/2021.

Jaraguá do Sul, 11 de junho de 2026.

Iraci Müller

Secretária Municipal de Educação

Portaria nº 001/2025