



TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00005.20251204/0001-26

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

RUBRICA

1.1. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM FORNECIMENTO, IMPLANTAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, DISPONIBILIZAÇÃO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DE SISTEMA DE REGISTRO ELETRÔNICO DE PONTO (SREP), EM PLATAFORMA DIGITAL, INCLUINDO SOLUÇÃO DE AUTENTICAÇÃO SEGURA PARA REGISTRO DE JORNADA, MÓDULOS ADMINISTRATIVOS, INFRAESTRUTURA LÓGICA NECESSÁRIA, API PÚBLICA AUDITÁVEL, MECANISMOS DE SEGURANÇA E CONFORMIDADE LEGAL, RELATÓRIOS OPERACIONAIS E AMBIENTE DE AUDITORIA, TUDO EM CONFORMIDADE COM A PORTARIA MTP Nº 671/2021 E A LEGISLAÇÃO APLICÁVEL, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS ESTABELECIDAS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE GUARACIABA DO NORTE/CE, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	LICENCIAMENTO, IMPLANTAÇÃO E DISPONIBILIZAÇÃO DE SOLUÇÃO COMPLETA DE SISTEMA DE REGISTRO ELETRÔNICO DE PONTO	624.0	Serviço	793,52	495.156,48
LICENCIAMENTO, IMPLANTAÇÃO E DISPONIBILIZAÇÃO DE SOLUÇÃO COMPLETA DE SISTEMA DE REGISTRO ELETRÔNICO DE PONTO DIGITAL FACIAL, COMPREENDENDO UMA PLATAFORMA DIGITAL PARA CONTROLE DE JORNADA, COM REGISTRO ELETRÔNICO POR MEIO DE AUTENTICAÇÃO SEGURA (FACIAL, BIOMÉTRICA OU MÉTODO EQUIVALENTE); CONTENDO OS SEGUINTE MÓDULOS: MÓDULOS ADMINISTRATIVOS ABRANGENDO GESTÃO DE USUÁRIOS, EMPRESAS, TURNOS, CARGOS, REGISTROS, AUDITORIA, MÉTRICAS, RELATÓRIOS E DEMAIS FUNCIONALIDADES ASSOCIADAS; API PÚBLICA AUDITÁVEL, COM DOCUMENTAÇÃO ACESSÍVEL, PARA FINS DE INSPEÇÃO, INTEGRAÇÃO E VERIFICAÇÃO DA INTEGRIDADE DOS DADOS; MECANISMOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E PROTEÇÃO DE DADOS COMPATÍVEIS COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE, INCLUINDO LGPD; AMBIENTE ADMINISTRATIVO COM DASHBOARD E EXPORTAÇÃO DE RELATÓRIOS; HOSPEDAGEM, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO CORRETIVA E EVOLUTIVA, ALÉM DE ATUALIZAÇÕES PERIÓDICAS DURANTE A VIGÊNCIA CONTRATUAL. INCLUSO TODOS OS EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS.					

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. A presente contratação é classificada como de natureza contínua, com fundamento no artigo 6º, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, representando uma



deliberação estratégica para atender a uma necessidade pública de caráter permanente, cuja interrupção comprometeria a missão institucional deste órgão.

O regime de vigência e suas eventuais prorrogações são regidos pelos artigos 106 e 107 da mesma Lei, estabelecendo um modelo de gestão contratual flexível, seguro e alinhado ao interesse público. Desta forma, o contrato vigorará pelo prazo inicial de 12 meses, a contar da data de sua assinatura, submetendo-se o seu ciclo de vida (manutenção, governança, prerrogativas de extinção e prorrogações sucessivas) integralmente ao disposto nos referidos artigos, sempre respeitado o limite máximo de 10 (dez) anos para a duração total do ajuste.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A descrição dos requisitos da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, contado da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, nos termos da Lei nº 14.133/2021, desde que mantidas as condições de vantajosidade para a Administração.

5.2. Caso não seja possível a execução dos serviços no prazo avençado, o contratado deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência, para que o pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela contratante, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior.

6. DO 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 (caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (§ 5º do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).



6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante do contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

6.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (inciso V do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.



6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo



ser substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação do contratado, as suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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

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

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

7.8. Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.8.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.9. Para fins de liquidação, quando cabível, 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.

7.10. 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, **RUBRICA**

7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.12. A Administração deverá realizar consulta ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.13. Constatando-se, junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), 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.

7.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.15. 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.

7.16. 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 cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

7.17. Em atendimento ao inciso VI do art. 92 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, o pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.18. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data

de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

RUBRICA

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

7.20. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

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

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

7.23. A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, conforme determina o § 1º do art. 145 da lei Federal nº 14.133/21.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação Jurídica

8.3. 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;

8.4. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.5. 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>;

8.6. 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;

8.7. 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 nº 77, de 18 de março de 2020.

8.8. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.9. 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

8.10. 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 de 1971.

8.11. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do §2º do art. 4º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.12. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS - CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos dos arts. 17 a 19 e 165 da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009.

8.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

8.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

8.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);





8.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual/municipal/distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.19. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais ou distritais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.21. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física (alínea "c" do inciso II do art. 5º da IN Seges/ME nº 116, de 2021) ou de sociedade simples;

8.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (inciso II do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021);

8.24. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) ÷ (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) ÷ (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) ÷ (Passivo Circulante).

8.25. Caso o licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.



8.26. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (§1º do art. 65 da Lei nº 14.133, de 2021).

8.27. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos (§6º do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021).

8.27.1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigida da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social, conforme dispõe o art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015.

8.28. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil e devidamente registrado no CRC, apresentada pelo licitante.

Qualificação Técnica

8.29. Comprovação de aptidão para execução dos serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando aplicável.

8.30. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.31. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato ou instrumento equivalente que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. DA PROVA DE CONCEITO (PoC)

9.1. A Prova de Conceito (PoC) tem por finalidade comprovar, de forma objetiva e prática, que a solução ofertada pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende integralmente às especificações técnicas mínimas, funcionalidades exigidas e requisitos operacionais estabelecidos neste Termo de Referência.

9.2. A PoC não se confunde com fase de habilitação, não possui caráter eliminatório prévio, nem substitui o critério de julgamento, destinando-se exclusivamente à verificação da exequibilidade técnica da solução ofertada.

9.3. A Prova de Conceito será realizada após o julgamento das propostas, observado o critério de menor preço, e antes da adjudicação do objeto.



9.4. Somente o licitante provisoriamente vencedor será convocado para a realização da PoC.

9.5. O licitante convocado deverá realizar a PoC no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis, contado da convocação formal pela Administração, em local, data e horário previamente definidos.

9.6. A PoC consistirá na demonstração prática e funcional da solução ofertada, em ambiente real ou simulado, contemplando, no mínimo, os seguintes aspectos:

- a) Registro eletrônico de ponto por biometria facial, com identificação inequívoca do usuário;
- b) Cadastro e gerenciamento de usuários, unidades administrativas, jornadas e turnos;
- c) Funcionamento do terminal de registro facial, compatível com as especificações mínimas exigidas;
- d) Registro automático de data e hora, com sincronização centralizada;
- e) Mecanismos de auditoria e trilhas de logs, demonstrando rastreabilidade das operações;
- f) Geração e visualização de relatórios mínimos exigidos, inclusive frequência e horas trabalhadas;
- g) Demonstração da API pública auditável, evidenciando a possibilidade de consulta e extração de dados;
- h) Mecanismos de segurança da informação, incluindo controle de acesso por perfil.

9.7. Os equipamentos apresentados na PoC deverão atender integralmente às especificações mínimas previstas neste Termo de Referência, sendo admitidos equipamentos equivalentes desde que comprovado o atendimento aos requisitos técnicos.

9.8. A avaliação da Prova de Conceito será realizada com base em critérios objetivos, consistentes na verificação do atendimento ou não atendimento de cada funcionalidade e requisito técnico exigido.

9.9. Não será admitida avaliação subjetiva, comparativa ou baseada em critérios estéticos, de usabilidade subjetiva ou preferência pessoal.

9.10. A PoC será considerada aprovada quando demonstrado o atendimento integral aos requisitos avaliados.

9.11. A Prova de Conceito será acompanhada por comissão designada pela Administração, composta por servidores com conhecimento técnico compatível com o objeto.

9.12. A comissão registrará o resultado da avaliação em relatório circunstanciado, devidamente motivado.



9.13. A não aprovação na Prova de Conceito implicará a desclassificação do licitante, com a convocação do licitante subsequente, observada a ordem de classificação, que será submetido às mesmas condições de PoC.

9.14. A aprovação na PoC não gera direito adquirido à contratação, permanecendo condicionada ao atendimento das demais exigências legais e editalícias.

9.15. Todos os custos relacionados à realização da Prova de Conceito correrão exclusivamente por conta do licitante, não cabendo à Administração qualquer ônus financeiro.

9.16. A realização da PoC não gera vínculo contratual, nem obrigação de indenização em favor do licitante.

9.17. As funcionalidades, requisitos técnicos e condições demonstradas e aprovadas na Prova de Conceito passarão a integrar as obrigações contratuais, servindo como referência para a fiscalização da execução do contrato.

Tabela de Pré-Requisitos Funcionais – Prova de Conceito (PoC)

Nº	FUNCIONALIDADE / REQUISITO FUNCIONAL	DESCRIÇÃO OBJETIVA DO REQUISITO	ATENDE	NÃO ATENDE
1	Registro de ponto por biometria facial	Realiza registro eletrônico de jornada por reconhecimento facial, com identificação inequívoca do usuário		
2	Autenticação segura	Utiliza autenticação biométrica facial como método principal de validação do registro		
3	Registro automático de data e hora	Registra automaticamente data e hora do ponto, sem possibilidade de edição pelo usuário final		
4	Cadastro de usuários	Permite cadastrar, editar, inativar e gerenciar usuários com dados funcionais completos		
5	Gestão de unidades administrativas	Permite cadastrar e gerenciar unidades administrativas vinculadas aos usuários		



Nº	FUNCIONALIDADE / REQUISITO FUNCIONAL	DESCRIÇÃO OBJETIVA DO REQUISITO	ATENDE	RUBRICA NÃO ATENDE
6	Gestão de jornadas e turnos	Permite criação, edição e vinculação de jornadas, turnos e escalas aos usuários		
7	Registro inviolável	Garante que registros de ponto não possam ser alterados após sua gravação		
8	Ajuste de ponto com justificativa	Permite ajustes somente por perfil autorizado, com justificativa obrigatória e rastreabilidade		
9	Trilhas de auditoria	Mantém logs invioláveis de acessos, registros e alterações no sistema		
10	Relatórios de frequência	Gera relatórios de frequência individual e por unidade administrativa		
11	Relatórios de horas trabalhadas	Gera relatórios de horas trabalhadas, atrasos, faltas e horas extras		
12	Exportação de relatórios	Permite exportar relatórios em formatos digitais usuais (PDF e estruturados)		
13	Dashboard administrativo	Disponibiliza painel administrativo com indicadores de frequência e jornada		
14	API pública auditável	Disponibiliza API documentada para consulta e extração de dados de ponto		
15	Controle de acesso por perfil	Possui controle de permissões conforme perfil do usuário		
16	Segurança da informação	Utiliza criptografia de dados sensíveis e comunicação segura		
17	Conformidade com LGPD	Implementa medidas compatíveis com a legislação de proteção de dados pessoais		



Nº	FUNCIONALIDADE / REQUISITO FUNCIONAL	DESCRIÇÃO OBJETIVA DO REQUISITO	ATENDE	RUBRICA NÃO ATENDE
18	Funcionamento em equipamento compatível	Opera em tablet ou equipamento equivalente conforme especificações mínimas exigidas		
19	Especificação mínima de hardware	Equipamento com no mínimo 6 GB RAM, 128 GB ROM e processador Quad-Core ≥ 1,3 GHz		
20	Operação contínua do equipamento	Permite operação contínua e estável para registro de ponto		
21	Integração com plataforma central	Sincroniza automaticamente os registros com o sistema central		
22	Disponibilidade do sistema	Demonstra funcionamento compatível com níveis mínimos de disponibilidade		
23	Suporte técnico previsto	Demonstra existência de suporte técnico e manutenção durante a vigência contratual		
24	Substituição de equipamento	Comprova capacidade de substituição do equipamento em até 48 horas		

9.18. A Prova de Conceito será considerada APROVADA somente se TODOS os pré-requisitos funcionais forem marcados como "ATENDE".

9.19. A marcação de qualquer item como "NÃO ATENDE" implicará reprovação da Prova de Conceito e desclassificação do licitante, conforme previsto no Termo de Referência.

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, na(s) dotação(ções) 0301.04.122.0002.2.093 - GERENCIAMENTO E MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33904006 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica; 1501.13.122.0019.2.090 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE CULTURA, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903999 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; 1313.27.122.0002.2.037 -



GOVERNO MUNICIPAL
**GUARACIABA
DO NORTE**
*Recuperando a nossa dignidade
e cuidando da nossa gente*

ESTADO DO CEARÁ

GOVERNO MUNICIPAL DE GUARACIABA DO NORTE

"Recuperando a nossa dignidade e cuidando da nossa gente"

CENTRO ADMINISTRATIVO DEPUTADO JOSÉ MARIA MELO

COORDENADOR DE PLANEJAMENTO E GOVERNANÇA
FL N° 130

Manutencao das Atividades da Secretaria do Esporte e Lazer, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903999 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; 2301.04.122.0035.2.075 - Manutencao das Atividades da Secretaria de Planej. e Relacoes Institucionais, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903999 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; 1401.23.122.0002.2.096 - Gestão Administrativa da Secretaria de Turismo, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33904006 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica; 2001.20.122.0002.2.068 - Manutencao das Atividades da Secretaria de Agricultura, Pecuaria e Prod. Sustent, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33904006 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica; 2501.04.122.0002.2.082 - Gerenciamento e Manutencao da Secretaria do Meio Ambiente, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33904006 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica; 2401.04.122.0002.2.077 - Gerenciamento e Manutencao da Secretaria Patrimonial e Transito, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903999 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; 2201.04.122.0002.2.074 - Gerenciamento e Manutencao da Secretaria de Transporte e Frota, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33904006 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica; 0601.14.122.0002.2.095 - Implantação e Funcionamento da Secretaria DE POLÍTICAS DA MULHER, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33904006 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica; 0505.15.452.0002.2.002 - Manutencao da Sec. de Infraestrutura e Servicos Publicos, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33904006 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica; 1212.23.122.0002.2.035 - Manutencao da Sec. de Turismo, Comercio e Empreendedorismo, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33904006 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica; 0707.08.122.0002.2.006 - Gerenciamento e Manut. da Secretaria Municipal de Assistencia Social/FMAS, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903999 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; 0808.10.122.0002.2.019 - Manutencao dos Servicos da Secretaria de Saude, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903999 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; 0808.10.301.0025.2.023 - Gerenciamento e Manutencao da Atencao Basica, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903999 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; 0808.10.305.0028.2.031 - Manutencao das Acoes da Vigilancia a Saude Epidemiologica, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903999 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; 0808.10.301.0026.2.027 - Gerenciamento e Manutencao da Media e Alta Complexidade, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903999 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; 0808.10.301.0024.2.021 - Gerenciamento e Manutencao do Centro de Atencao Psicossocial - CAPS, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903999 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; 0707.08.244.0031.2.009 - Gerenciamento e Manutencao do Conselho Tutelar, no(s) elemento(s) de despesa(s):



Rua Maria Osmar Tavares dos Santos | Nº 55 | Centro

Guaraciaba do Norte/CE - CEP: 62.380-000

CNPJ Nº 07.569.205/0001-31 | CGF Nº 06.920.294-0

www.guaraciabadonorte.ce.gov.br

Governo Municipal



GOVERNO MUNICIPAL
**GUARACIABA
DO NORTE**
Recuperando a nossa dignidade
e cuidando da nossa gente

ESTADO DO CEARÁ

GOVERNO MUNICIPAL DE GUARACIABA DO NORTE

"Recuperando a nossa dignidade e cuidando da nossa gente"

CENTRO ADMINISTRATIVO DEPUTADO JOSÉ MARIA MELO

DE PLANEJAMENTO E GOVERNANÇA

RUBRICA

33903999 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; 0708.08.241.0037.2.011 - Gerenciamento e Manutenção das Políticas de Proteção ao Idoso, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903999 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; 0708.08.244.0032.2.016 - Gerenciamento e Manutenção dos Serviços do Bloco da Proteção Social Básica, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903999 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; 0708.08.244.0033.2.017 - Gestão dos Serviços do Bloco de Proteção Social Especial de Média e Alta Complex., no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903999 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; 1111.08.243.0038.2.033 - Manutenção dos Serviços de Acolhimento de Crianças e Adolescentes, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903999 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; 10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO

11.1. Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha quanto à admissão ou não da participação de empresas constituídas sob a forma de consórcio, devidamente motivada, conforme dispõe o art. 18, inciso IX, da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como o entendimento firmado no Acórdão TCU nº 1.316/2010, que atribui à Administração tal prerrogativa, fica vedada a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio. A vedação justifica-se pelo fato de que o objeto a ser licitado não envolve elevada complexidade técnica, tampouco demanda parcelamento ou a conjugação de expertises distintas que justifiquem a união de esforços empresariais.

GUARACIABA DO NORTE/(CE), 17 de dezembro de 2025

Alana Maria Martins Oliveira
Alana Maria Martins Oliveira

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA
MATRÍCULA Nº 60419



Rua Maria Osmar Tavares dos Santos | Nº 55 | Centro
Guaraciaba do Norte/CE - CEP: 62.380-000
CNPJ Nº 07.569.205/0001-31 | CGF Nº 06.920.294-0
www.guaraciabadonorte.ce.gov.br