



Câmara Municipal de Crateús

Para servir ainda mais

**ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO
DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO Nº XXXX/XXXX
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00001.20260429/0001-04**

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXX/XXX, QUE
FAZEM ENTRE SI A XXXXXX E A EMPRESA (NOME DO
CONTRATADO)

Pelo presente instrumento, a Câmara de Crateús - CE, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.551.245/0001-56, com sede na Rua Carlos rolim, Nº 73, Bairro Centro, Crateús – CE, CEP 63.700-046, através do Ordenador de Despesas o Sr.(a)....., aqui denominada de contratante, e do outro lado a Empresa, estabelecida na, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, neste ato representada pelo(a) Sr (a), portador (a) do CPF/MF nº, apenas denominada de contratada, tendo em vista o que consta no Processo administrativo nº **00001.20260429/0001-04**, e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do processo de Dispensa Eletrônica nº/20....., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E LOCAÇÃO DE MÓDULOS DE PONTO ELETRÔNICO, COMUNICAÇÃO (LEMBRETE E CHAT), COM APLICATIVO INCLUSO PARA ATENDER A CÂMARA MUNICIPAL DE CRATEÚS – CE.**

1.2. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Termo de Referência;

1.2.2. A proposta do CONTRATADO; e

1.2.3. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E LOCAÇÃO DE MÓDULOS DE PONTO ELETRÔNICO, COMUNICAÇÃO (LEMBRETE E CHAT), COM APLICATIVO INCLUSO PARA ATENDER A CÂMARA MUNICIPAL DE CRATEÚS – CE.	12	Mês	RS	RS
SERVIÇO INTEGRADO DE PONTO ELETRÔNICO – CÂMARA MUNICIPAL DE CRATEÚS. PRESTAÇÃO DE SERVIÇO INTEGRADO DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E LOCAÇÃO MENSAL DE SOLUÇÃO COMPLETA DE PONTO ELETRÔNICO BIOMÉTRICO, CONTEMPLANDO: – FORNECIMENTO, EM REGIME DE LOCAÇÃO, DE EQUIPAMENTOS DE LEITURA BIOMÉTRICA FIXADOS EM PAREDE, INDEPENDENTES DE COMPUTADOR, COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 150.000 REGISTROS, SUPORTE A MAIS DE 500 DIGITAIS CADASTRADAS, 1 PORTA USB, 1 PORTA ETHERNET, ACESSO VIA INTERNET E TELA SENSÍVEL AO TOQUE; – DISPONIBILIZAÇÃO DE SISTEMA COMPUTACIONAL WEB CUSTOMIZÁVEL DE GESTÃO DE PESSOAS, PARA CONTROLE DE FREQUÊNCIA, DOCUMENTOS E COMUNICAÇÃO INTERNA (LEMBRETES E CHAT), COM APLICATIVO INCLUSO; – SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO FÍSICA DOS EQUIPAMENTOS, CADASTRO DE USUÁRIOS E DIGITAIS, IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA, INTEGRAÇÃO ENTRE HARDWARE E SOFTWARE, CONFIGURAÇÃO INICIAL E TREINAMENTO DOS USUÁRIOS; – SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO DURANTE TODO O PERÍODO CONTRATUAL. QUANTIDADE: 01 PONTO.					
VALOR GLOBAL ESTIMADO:				RS	

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

2.1. O futuro Contrato terá vigência de até 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ter a sua duração prorrogada na forma da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021.



Câmara Municipal de Crateús
Para servir ainda mais



CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ (.....)
de acordo com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo Gestor da despesa, acompanhadas das Certidões Federais, Estaduais, Municipais, do INSS e FGTS, todas atualizadas.

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, nas seguintes dotações:

a)XX

4.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento dos serviços será efetuado em moeda corrente nacional, por meio de emissão de Ordem Bancária, para crédito em conta corrente da CONTRATADA em até 30 (trinta) dias após apresentação da(s) Nota(s) Fiscal(is) atestada(s) pela Administração, na forma e prazo estabelecido neste Projeto Básico.

5.2. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados.

5.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

5.5. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao Cadastro de Fornecedores para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no aviso de dispensa eletrônica de licitação.

5.6. Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

5.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

5.8. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

5.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao Cadastro de Fornecedores.

5.10. A Contratada 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.

5.11. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do



Câmara Municipal de Crateús

Para servir ainda mais

vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula: $EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX) \left(\frac{6}{100} \right)$

I = 0,00016438

365

TX = Percentual da taxa anual = 6%

CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

6.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice do IGPM, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

6.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

6.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

CLÁUSULA OITAVA – DO DETALHAMENTO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

8.1.1. DOS REQUISITOS BÁSICOS

- Sistema integrado, com compartilhamento das mesmas informações em todos os módulos;
- Responsabilidade de um único fornecedor, com integração entre os módulos e prestação de serviços exclusiva;
- Acessível em computadores cujo sistema operacional seja Linux ou Windows;
- Acessível pela internet utilizando navegadores tradicionais (Microsoft Edge, Firefox, Google Chrome, entre outros);
- Aplicativo disponível para download nas lojas virtuais Apple Store e Google Play;
- Todo acesso ao sistema deve ser via login e senha do usuário;
- As permissões dos usuários devem ser definidas em cadastro próprio e de forma individual para cada tela, formulário e relatório do sistema;

8.1.2. DAS FUNÇÕES DE OPERAÇÃO

8.1.2.1. Registro de Ponto



Câmara Municipal de Crateús

Para servir ainda mais

- a) O registro de ponto será realizado exclusivamente por meio de relógio de ponto eletrônico facial fixado em parede, com reconhecimento biométrico facial como método primário de identificação, com envio automático e em tempo real de todas as batidas registradas ao sistema de gestão, via protocolo TCP/IP, quando o equipamento estiver conectado à rede;
- b) O registro de ponto via aplicativo móvel é funcionalidade complementar e opcional, sujeita à habilitação pelo administrador do sistema por usuário ou departamento, com obrigatoriedade de restrição por raio de geolocalização configurável, captura fotográfica no momento do registro e validação de localização antes da confirmação da batida;
- c) Armazenamento local das batidas no equipamento físico, com sincronização automática ao restabelecer a conectividade, garantindo que nenhum registro seja perdido em caso de instabilidade temporária de rede;

8.1.2.2. Cadastros

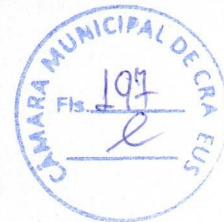
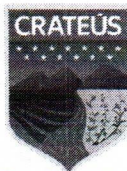
- a) Cadastro de funcionários com informações mínimas: dados pessoais; setor e local de trabalho/batida de ponto; local para cadastrar documentos digitalizados (foto, documentos de identificação, comprovante de endereço e outros);
- b) Cadastro de afastamentos temporários identificando motivo, tipo de afastamento (configurável via tela de cadastro) e possibilidade de anexar documento relacionado;
- c) Cadastro de feriados para que o funcionário não tenha falta registrada quando não bater o ponto;
- d) Cadastro de jornadas de trabalho do tipo semanal com um ou mais turnos de trabalho no mesmo dia, associáveis a funcionários com pesquisa por órgão, setor, cargo e localização da batida;
- e) Cadastro de escalas de trabalho associáveis a um ou mais funcionários;
- f) Cadastro de tolerância de horário para entrada e saída do funcionário;
- g) Cadastro de abono coletivo para abonar ausência de funcionários por motivos diversos, com pesquisa por órgão, setor, cargo funcional e localização;
- h) Cadastro via tecnologia de reconhecimento facial com recurso de autorização ou rejeição pelo Setor Pessoal, acessível via web e aplicativo móvel;
- i) Cadastro de dados pessoais pelo funcionário com recurso de autorização ou rejeição pelo Setor Pessoal, acessível via web e aplicativo móvel;
- j) Cadastro de documentos dos funcionários relacionados às suas frequências, acessível via aplicativo móvel para consulta e upload. Cada documento pode possuir uma ou mais imagens;

8.1.2.3. Controles e Justificativas

- a) Registro e relatório de Log das batidas de pontos coletados dos equipamentos;

8.1.3. USABILIDADE

- a) Interface acessível via navegadores tradicionais de internet sem necessidade de instalação de plugins adicionais;
- b) Aplicativo móvel com interface intuitiva para consultas, comunicação e registro de ponto, disponível nas lojas oficiais Apple Store e Google Play, garantindo que o usuário utilize exclusivamente a versão mais atualizada do aplicativo, com bloqueio automático de versões desatualizadas e obrigatoriedade de atualização antes do uso;
- c) Visualização de ponto do funcionário com datas e horários das batidas, faltas e atrasos, com opção de compartilhamento por e-mail e outros aplicativos em formato PDF;
- d) Tela no formato de calendário para visualização de lembretes com filtros por dia, semana ou mês;
- e) Sistema de notificações push no aplicativo móvel, contemplando obrigatoriamente:



Câmara Municipal de Crateús

Para servir ainda mais

- i. Notificação de lembrete com antecedência configurável antes do horário de registrar o ponto, de acordo com a jornada definida para o servidor;
 - ii. Notificação imediata de confirmação de ponto registrado com sucesso;
 - iii. Notificação de aprovação, rejeição ou atualização de cadastro biométrico e documental;
 - iv. Notificação antecipada sobre a existência ou inexistência de escala ativa em dias de feriados e pontos facultativos, conforme calendário configurado pelo administrador do sistema;
- f) Registro de ponto via aplicativo móvel com restrição por raio de geolocalização configurável, permitindo ao administrador definir a área permitida para registro de ponto por usuário ou por departamento, possibilitando que apenas alguns servidores tenham essa funcionalidade habilitada;
- g) Captura e armazenamento seguro de fotografia no momento exato do registro de ponto via aplicativo, com vinculação ao registro da batida, armazenamento em local seguro e confiável com controle de acesso, possibilitando auditoria posterior;
- h) Monitoramento em tempo real das batidas de ponto com visualização dos dados capturados no momento do registro, incluindo imagem fotográfica, geolocalização e timestamp do registro;
- i) Integração automática e sincronizada entre o cadastro de usuários no sistema web e o aplicativo móvel com o relógio de ponto facial instalado, garantindo que qualquer inclusão, alteração ou exclusão de cadastro seja refletida automaticamente no dispositivo físico sem necessidade de intervenção manual;

8.1.4. SEGURANÇA

- a) Acesso ao sistema exclusivamente via login e senha;
- b) Tela para definição de acesso ao sistema informando faixa de IP e horário permitido;
- c) Códigos Token disponibilizados via aplicativo móvel (Apple Store e Google Play);
- d) Permissões definidas individualmente para cada tela, formulário e relatório do sistema;
- e) Validação de identidade através de reconhecimento facial;
- f) Níveis de permissão de acesso por órgão e lotação para operações descentralizadas;
- g) Controle de aprovação/desaprovação de documentos, dados recadastrados e reconhecimento facial.

8.1.5. COMPATIBILIDADE

8.1.5.1. Sistemas Operacionais

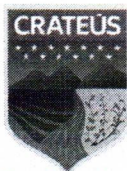
- a) Computadores com sistema operacional Linux;
- b) Computadores com sistema operacional Windows;
- c) Dispositivos móveis com sistema operacional Android;
- d) Dispositivos móveis com sistema operacional iOS.

8.1.5.2. Navegadores

- a) Microsoft Edge;
- b) Mozilla Firefox;
- c) Google Chrome;
- d) Outros navegadores tradicionais de internet.

8.1.5.3. Aplicativo Móvel

- a) O aplicativo móvel deverá ser compatível com dispositivos que utilizem o sistema operacional **Android**, disponível para download na loja oficial **Google Play**;
- b) O aplicativo móvel deverá ser compatível com dispositivos que utilizem o sistema operacional **iOS**, disponível para download na loja oficial **Apple Store**;



Câmara Municipal de Crateús

Para servir ainda mais

- c) O aplicativo deverá funcionar plenamente em ambas as plataformas, garantindo paridade de funcionalidades entre as versões Android e iOS, incluindo registro de ponto com geofencing, notificações push, consulta de espelho de ponto, upload de documentos e comunicação institucional.

8.1.5.4. Integrações

- a) Integração com equipamento de registro de ponto eletrônico facial fixado em parede, via protocolo TCP/IP, com suporte a modo push e polling, permitindo envio e recebimento de registros em tempo real;
- b) O sistema deve gerar e exportar o AFD (Arquivo de Fonte de Dados), arquivo oficial previsto na Portaria MTE n.º 671/2021, exportável a qualquer momento pelo administrador, em formato compatível com sistemas de folha de pagamento — permitindo integração futura sem desenvolvimento adicional pela contratante;
- c) A funcionalidade de consulta de contracheque, quando presente, deverá ter caráter estritamente consultivo, operando exclusivamente como interface de visualização de dados oriundos do sistema oficial de folha de pagamento do órgão, vedada a manutenção de base de dados financeira paralela ou o processamento autônomo de cálculos de remuneração.

8.1.6. GERAÇÃO DE RELATÓRIOS ANALÍTICOS, DASHBOARDS

8.1.6.1. Relatórios de Ponto (Web e App Móvel)

- a) Espelho de ponto contendo batidas por intervalo de datas, carga horária de trabalho, relação de faltas, saldo de horas extras e devidas;
- b) Relatório de afastamentos exibindo nome do funcionário, motivo e período do afastamento;
- c) Espelho de recolhimento por turno exibindo quantidade de horas trabalhadas, separados por turnos diurnos e noturnos, dias úteis, fins de semana e feriados;
- d) Relatório de quantidade de faltas por local e funcionário;
- e) Relação de funcionários por local contendo matrícula, CPF e cargo;
- f) Relatório de plantões por funcionários exibindo os dias do mês que estão de plantão;
- g) Relatório gráfico de espelho de ponto por funcionário com informações de carga horária, faltas, horas extras e horas trabalhadas;
- h) Relatório com relação de jornadas de trabalho existentes e quantidade de funcionários em cada jornada;
- i) Relatórios de listagem de órgãos, setores, cargos e locais de batida, informando descrição/nome e número e quantidade de funcionários com e sem carga horária definida;
- j) Todos os relatórios com possibilidade de filtro por: órgão, setor, cargo do funcionário e local da batida.

8.1.7. DAS FUNÇÕES E CONTROLES DO SOFTWARE

8.1.7.1. Módulo de Comunicação

- a) Notificação de lembretes via app;
- b) Sistema de lembretes em formato de calendário com possibilidade de definir um ou mais dias e horário específico ou intervalo de horários;
- c) Notificação de lembretes por e-mail;
- d) Filtros de pesquisa de lembretes por dia, semana ou mês.

8.1.7.2. Módulo do Servidor

- a) Portal web e aplicativo móvel (Android e iOS) para consulta de espelho de ponto, faltas, atrasos, saldo de horas e comprovantes de batidas de ponto, com filtro por competência (ano e mês);
- b) Quando disponível integração com o sistema oficial de folha de pagamento, possibilidade de consulta de contracheque com caráter estritamente informativo, operando como interface de visualização de dados



Câmara Municipal de Crateús

Para servir ainda mais

originados exclusivamente do sistema oficial de folha, sem manutenção de base de dados paralela ou processamento financeiro autônomo;

- c) Acompanhamento da escala completa do servidor, com visualização das jornadas previstas, pontos batidos e acesso ao relatório de folha de ponto;
- d) Anexar e consultar documentos pessoais (CPF, comprovante de endereço, portaria, admissão, entre outros);
- e) Realizar recadastramento dos dados pessoais de endereço e documentos.

8.1.7.3. Módulo do Gestor

- a) Portal web e aplicativo móvel (Android e iOS) para acesso em tempo real;
- b) Consulta e anexação de documentos relacionados aos funcionários com recurso de aprovação/desaprovação;
- c) Recadastramento descentralizado dos servidores com níveis de permissão de acesso por órgão e lotação, com recurso de aprovação/desaprovação;
- d) Prova de vida descentralizada através de reconhecimento facial com níveis de permissão e recurso de aprovação/desaprovação;
- e) Cadastro de Requerimentos diversos com controle de deferimento/indeferimento e acompanhamento de fluxo;
- f) Painel de monitoramento em tempo real do status de conectividade dos relógios de ponto instalados, permitindo identificar imediatamente eventuais instabilidades de rede, quedas de energia ou falhas de infraestrutura no local de instalação, com registro de histórico de indisponibilidade;
- g) Envio e emissão de comunicados institucionais para todos os usuários do sistema, podendo ser segmentado por grupos, departamentos ou individualmente, com controle de leitura e confirmação;
- h) Notificação automática via aplicativo para os servidores sobre a existência ou inexistência de escala ativa em datas de feriados e pontos facultativos, conforme calendário definido pelo administrador do sistema.

8.1.7.4. Módulo de Help Desk

- a) Cadastro de chamados de atendimento com: categoria do atendimento, assunto/título, descrição, nível de prioridade (Baixa, Normal ou Urgente) e pessoa que criou o chamado;
- b) Recebimento e envio de respostas por e-mail para acompanhamento de chamados;
- c) Cadastro de comentários pelo usuário e pelo responsável pelo atendimento;
- d) Definição de situação do atendimento (em aberto, finalizado, entre outros);
- e) Pesquisa de chamados com filtro por status e código, incluindo intervalo entre códigos;
- f) Visualização de histórico de atendimento com todos os acompanhamentos.

8.1.8. TECNOLOGIAS ENVOLVIDAS

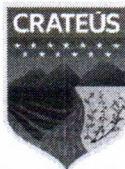
O sistema deverá utilizar tecnologias modernas e consolidadas no mercado, contemplando as seguintes camadas:

8.1.8.1. Frontend (Interface do Usuário)

- a) Aplicações web responsivas com interfaces amigáveis e intuitivas;
- b) Aplicativo móvel, podendo ser desenvolvido de forma nativa para iOS e Android, ou utilizando frameworks multiplataforma (como React Native, Flutter ou similares);
- c) Compatibilidade com os principais navegadores de mercado (Chrome, Firefox, Edge, Safari);

8.1.8.2. Backend (Servidor de Aplicação)

- a) Servidores que gerenciam dados de funcionários, batidas de ponto, jornadas, comunicações e demais informações do sistema;



Câmara Municipal de Crateús
Para servir ainda mais

- b) API RESTful;
- c) Integração com sistemas externos (sistema de folha de pagamento);
- d) Módulo webservice para exportação e importação de dados;
- e) Processamento de reconhecimento facial;
- f) Gerenciamento de autenticação e autorização de usuários.

8.1.8.3. Banco de Dados

- a) Sistema de Gestão de Banco de Dados (SGBD) robusto e confiável, como MySQL, PostgreSQL, MongoDB, SQL Server ou similares;
- b) Armazenamento seguro das informações de funcionários, batidas de ponto, jornadas, escalas, documentos, comunicações e demais dados do sistema;
- c) Capacidade de backup e recuperação de dados;
- d) Suporte a consultas otimizadas para geração de relatórios.

8.1.8.4. Tecnologias Complementares

- a) Tecnologia de reconhecimento facial para registro de ponto e prova de vida;
- b) Tecnologia de geolocalização para registro de local de batida de ponto;
- c) API para integração com sistemas externos;
- d) Protocolo de comunicação TCP/IP para relógios faciais;
- e) Sistema de sincronização online para equipamentos de registro de ponto;

8.1.9. EQUIPAMENTOS – RELÓGIO DE PONTO ELETRÔNICO FACIAL

8.1.9.1. O equipamento de registro de ponto a ser fornecido deverá ser exclusivamente do tipo relógio de ponto eletrônico com reconhecimento facial biométrico, fixado em parede, sendo vedada a utilização de tablets, smartphones, computadores ou qualquer outro dispositivo multifuncional como equipamento principal de registro de batidas de ponto.

8.1.9.2. O equipamento deverá atender às especificações técnicas de equipamentos de controle de acesso e registro de frequência com tecnologia de reconhecimento facial biométrico, conforme definido neste Termo de Referência, devendo o fornecedor apresentar documentação técnica do fabricante comprobatória das funcionalidades exigidas.

8.1.9.3. REQUISITOS TÉCNICOS OBRIGATORIOS DO EQUIPAMENTO:

- a) Tecnologia de reconhecimento facial biométrico para registro de ponto, com algoritmo de inteligência artificial capaz de identificar colaboradores com alta precisão e rapidez, mesmo em ambientes com variações de iluminação, sem degradação do desempenho;
- b) Comunicação via rede TCP/IP (Ethernet e/ou Wi-Fi), com suporte a modo push (envio automático dos registros ao servidor) e polling (consulta periódica pelo servidor), permitindo integração direta com o sistema de gestão de ponto em tempo real;
- c) Integração via API aberta e documentada com o sistema de gestão de ponto, sem restrições proprietárias que impeçam a comunicação com sistemas externos que disponham da infraestrutura necessária;
- d) Armazenamento interno de registros de batidas, logs de eventos e dados de usuários, com capacidade mínima para operação contínua em caso de indisponibilidade temporária de rede, com sincronização automática ao restabelecer a conexão;
- e) Sincronização automática de data e hora via protocolo NTP (Network Time Protocol), garantindo a integridade temporal dos registros;



Câmara Municipal de Crateús

Para servir ainda mais

- f) Tela touchscreen colorida para operação local, permitindo ao servidor visualizar confirmação do registro e informações básicas do ponto;
- g) Autenticação multifator com suporte a biometria facial, senha numérica e identificação por usuário, de forma individual ou combinada, conforme configuração do administrador;
- h) Capacidade de funcionamento offline com armazenamento local dos registros e posterior sincronização automática dos dados ao restabelecer conexão com o servidor;
- i) Todas as funcionalidades essenciais do equipamento devem estar embarcadas no próprio dispositivo (firmware), garantindo operação contínua e autônoma mesmo em caso de indisponibilidade de serviços da fabricante, sem necessidade de contratação adicional, licenças mensais ou assinaturas para o funcionamento básico do hardware;
- j) Suporte a comandos remotos para cadastro, exclusão, atualização e coleta de dados de usuários e biometrias, sem necessidade de acesso físico ao equipamento;
- k) Compatibilidade com instalação fixa em parede, com fonte de alimentação via tomada convencional;
- l) Resistência adequada para uso em ambientes administrativos internos, com componentes de qualidade compatíveis com uso intensivo e contínuo;
- m) Suporte a múltiplos usuários cadastrados, compatível com a quantidade de servidores da Câmara Municipal de Crateús;
- n) Registro e armazenamento de imagem fotográfica no momento da batida de ponto, com vinculação ao respectivo registro para fins de auditoria e comprovação.

8.1.9.4. VEDAÇÕES EXPRESSAS:

- a) É expressamente vedada a substituição do relógio de ponto facial por tablet, smartphone, computador ou qualquer dispositivo multifuncional de uso geral como equipamento primário de registro de ponto;
- b) É vedado o fornecimento de equipamento que exija licença ou assinatura paga junto ao fabricante para funcionamento das funcionalidades básicas de registro de ponto;
- c) É vedado o fornecimento de equipamento descontinuado pelo fabricante ou que não tenha garantia de fornecimento de atualizações de firmware e suporte técnico pelo período contratual.

8.1.9.5. Os equipamentos deverão operar de forma integrada ao sistema de gestão de ponto desde a fase de implantação, com cadastramento biométrico de todos os servidores, configuração inicial, testes de funcionamento e treinamento dos usuários, passando pela utilização contínua para registro de frequência e prova de vida, até o encerramento contratual.

8.1.9.6. A responsabilidade pelo fornecimento, instalação física, configuração, integração técnica, suporte e manutenção dos equipamentos será exclusiva da CONTRATADA, não cabendo à Câmara Municipal de Crateús qualquer ônus adicional relacionado à operacionalização, atualização tecnológica, reposição de peças ou substituição dos dispositivos ao longo da execução do contrato.

8.1.9.7. Em caso de defeito, mau funcionamento ou obsolescência do equipamento durante a vigência contratual, a CONTRATADA deverá providenciar a substituição por equipamento equivalente ou superior no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas a contar da comunicação do problema pela Câmara Municipal de Crateús, sem ônus adicional para a Administração.



Câmara Municipal de Crateús

Para servir ainda mais

8.2. IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO PARA USO DO SISTEMA

8.2.1. A CONTRATADA se compromete a realizar a implantação do sistema de gestão de ponto eletrônico e comunicação, conforme as especificações descritas neste Termo de Referência, nos prazos e condições estabelecidos entre as partes. A implantação deverá ser realizada de forma gradual e planejada, com a devida coordenação com a Câmara Municipal de Crateús, para garantir a continuidade dos serviços sem interrupções.

8.2.2. A implantação do sistema compreenderá as seguintes etapas:

- a) Análise e Levantamento de Requisitos: A CONTRATADA realizará, em conjunto com a equipe da Câmara Municipal de Crateús, um levantamento detalhado das necessidades e especificações técnicas para a personalização e adequação do sistema aos processos existentes no órgão.
- b) Configuração do Sistema: A CONTRATADA será responsável pela configuração do sistema conforme as necessidades identificadas na fase de levantamento.
- c) Testes de Funcionalidade: Serão realizados testes de validação e verificação do sistema, de modo a garantir que todas as funcionalidades estejam operando corretamente antes da disponibilização do sistema para uso.
- d) Ajustes e Correções Pós-Testes: Após os testes, eventuais ajustes ou correções serão implementados, a fim de assegurar que o sistema esteja plenamente funcional.

8.2.3. A implantação será realizada de maneira contínua e integrada, respeitando os prazos acordados e garantindo que todos os módulos do sistema estejam interligados corretamente.

8.2.4. A CONTRATADA deverá fornecer treinamento completo para todos os operadores do sistema, incluindo gestores, técnicos e profissionais que farão uso das ferramentas.

8.2.5. O treinamento será dividido em módulos, de acordo com os diferentes perfis de usuários e suas respectivas funções dentro do sistema. A CONTRATADA deverá elaborar um plano de treinamento que contemple as seguintes ações:

- a) Treinamento Inicial: Realização de sessões de treinamento teóricas e práticas, abordando o uso básico do sistema, suas funcionalidades principais, e as orientações sobre o processo de registro e controle de informações.
- b) Treinamento Avançado: Para os usuários com funções de gestão e controle, será fornecido treinamento mais detalhado, abordando configurações avançadas, relatórios e análise de dados.
- c) Material de Apoio: A CONTRATADA fornecerá materiais de apoio, como manuais, vídeos explicativos e FAQs.

8.2.6. A CONTRATADA será responsável por disponibilizar, ao longo da execução do contrato, suporte técnico contínuo aos operadores.

8.2.7. O treinamento deverá ser realizado de forma presencial ou a distância (videoconferência), conforme as condições acordadas entre a CONTRATADA e a Câmara Municipal de Crateús.

8.2.8. O prazo para a conclusão da implantação do sistema será de até 10 (dez) dias consecutivos, a contar da data da ordem de serviço para a instalação dos pontos solicitados.

8.2.9. O treinamento dos operadores deverá ser realizado de forma concomitante à implantação do sistema.

8.2.10. A CONTRATADA deverá apresentar um cronograma detalhado para a execução das atividades de implantação e treinamento, com a devida aprovação da Câmara Municipal de Crateús.

8.3. DO SUPORTE E MANUTENÇÃO DO SISTEMA

8.3.1. A CONTRATADA se compromete a prestar suporte técnico contínuo à Câmara Municipal de Crateús, garantindo a operacionalidade do sistema e a resolução de eventuais problemas técnicos que possam ocorrer durante a utilização do software, após sua implantação.



Câmara Municipal de Crateús

Para servir ainda mais



8.3.2. O suporte técnico incluirá, mas não se limitará a:

- a) Atendimento ao Usuário: A CONTRATADA disponibilizará uma equipe de suporte para atender aos usuários da contratante, por meio de canais de comunicação específicos (telefone, e-mail, plataforma de atendimento online ou outro canal acordado), para resolução de problemas, dúvidas ou orientações sobre o uso do sistema.
- b) Correção de Erros e Defeitos: A CONTRATADA será responsável pela correção de erros, falhas ou defeitos do sistema, identificados durante o período de suporte, no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas úteis após a comunicação do problema pela contratante.
- c) Assistência Técnica: Em caso de problemas técnicos graves que impeçam o funcionamento adequado do sistema, a CONTRATADA deverá prestar assistência técnica imediata, incluindo a correção remota ou presencial, conforme a gravidade do problema.

8.3.3. O suporte será disponibilizado durante horário comercial, de segunda a sexta-feira, exceto em feriados municipais e estaduais, com prazo máximo de resposta para o atendimento inicial de até 24 (vinte e quatro) horas, após a solicitação.

8.3.4. A CONTRATADA se compromete a realizar a manutenção preventiva e corretiva do sistema, visando garantir sua estabilidade, segurança e atualização, conforme as necessidades da Câmara Municipal de Crateús. A manutenção será dividida nas seguintes modalidades:

- a) Manutenção Preventiva: A CONTRATADA realizará atualizações periódicas, melhorias de desempenho, otimização do sistema e outras ações que visem garantir o funcionamento contínuo e eficiente do sistema, prevenindo falhas ou falhas de segurança.
- b) Manutenção Corretiva: A CONTRATADA deverá corrigir eventuais falhas, erros ou problemas que possam surgir no sistema, de modo a restaurar o seu pleno funcionamento, no menor prazo possível.

8.3.5. A CONTRATADA se compromete a fornecer atualizações periódicas do sistema, incluindo novas funcionalidades e melhorias que possam ser implementadas durante a vigência do contrato, sem custos adicionais para a contratante.

8.3.6. O cronograma de manutenção será previamente acordado entre as partes, com a CONTRATADA se comprometendo a realizar manutenções programadas em horários que causem o menor impacto possível na operação do sistema, preferencialmente fora do horário comercial.

8.3.7. O suporte técnico e a manutenção do sistema terão validade durante todo o período de vigência do contrato, a contar da data de aceitação do sistema pela Câmara Municipal de Crateús.

8.3.8. A CONTRATADA deverá garantir que o suporte e a manutenção sejam prestados durante todo o período de garantia do sistema, conforme estabelecido no contrato, sem custos adicionais para a Administração Pública.

8.3.9. A CONTRATADA deverá manter um sistema de registro e acompanhamento das solicitações de suporte e manutenção, com um número de protocolo gerado para cada atendimento.

8.3.10. A CONTRATADA deverá fornecer relatórios mensais detalhados à Câmara Municipal de Crateús, contendo informações sobre o atendimento das solicitações, tempo de resposta e status das manutenções corretivas realizadas.

8.3.11. Em caso de eventual impossibilidade da CONTRATADA em prestar o suporte ou a manutenção do sistema, a CONTRATADA deverá informar imediatamente à Câmara Municipal de Crateús e apresentar uma solução alternativa.



Câmara Municipal de Crateús
Para servir ainda mais



8.4. DA EQUIPE TÉCNICA

8.4.1. Para a adequada execução do objeto, a CONTRATADA deverá disponibilizar, durante toda a vigência contratual, equipe técnica própria e permanentemente acessível, composta por, no mínimo, 02 (dois) profissionais qualificados nas áreas de análise de sistemas e/ou tecnologia da informação, com formação mínima de nível superior ou técnico.

8.4.2. A definição do quantitativo mínimo de profissionais decorre da própria natureza do objeto contratado, que envolve solução tecnológica integrada, composta por múltiplos módulos funcionais, equipamentos de reconhecimento facial, sistema web, aplicativo móvel, integrações com sistemas externos, rotinas de segurança da informação, geração de relatórios gerenciais e atendimento contínuo às demandas operacionais da Câmara Municipal de Crateús.

8.4.3. Os profissionais que comporão a equipe técnica deverão possuir conhecimentos técnicos compatíveis com as seguintes atribuições:

- a) implantação e configuração de sistemas de ponto eletrônico e gestão de pessoas;
- b) integração entre hardware e software;
- c) administração de sistemas web e aplicativos móveis;
- d) suporte técnico aos usuários; análise e resolução de incidentes;
- e) manutenção corretiva e evolutiva da solução;
- f) atualização de sistemas;
- g) apoio à geração e validação de relatórios;
- h) suporte às integrações com sistemas externos, como folha de pagamento e órgãos de controle.

8.4.4. A exigência de, no mínimo, dois profissionais justificam-se pela necessidade de garantir continuidade, tempestividade e eficiência no atendimento às demandas da Câmara Municipal de Crateús.

8.4.5. Além disso, a atuação da equipe técnica é essencial em todas as etapas do contrato, desde a fase de implantação inicial, passando pelo treinamento dos usuários, acompanhamento da operação cotidiana, atendimento a chamados, ajustes operacionais, até a fase de encerramento contratual.

8.4.6. Importa destacar que a definição dos profissionais e do quantitativo mínimo não configura restrição indevida à competitividade, uma vez que se trata de exigência proporcional e razoável e compatível com padrões usualmente adotados pelo mercado para soluções tecnológicas de complexidade semelhante.

8.5. DOS MÓDULOS DO SISTEMA

8.5.1. O sistema deverá contemplar os seguintes módulos integrados:

8.5.1.1. Módulo de Ponto Eletrônico

- a) Registro de batidas de ponto por múltiplos métodos (reconhecimento facial);
- b) Gestão de jornadas, escalas e tolerâncias;
- c) Controle de faltas, atrasos e justificativas;
- d) Gestão de afastamentos e abonos.

8.5.1.2. Módulo de Comunicação

- a) Sistema de envio de notificação via app;
- b) Sistema de lembretes com calendário.

8.5.1.3. Módulo do Servidor

- a) Gestão de documentos pessoais;



Câmara Municipal de Crateús
Para servir ainda mais



- b) Prova de vida e recadastramento.

8.5.1.4. Módulo do Gestor

- a) Dashboard gerencial com gráficos e indicadores;
b) Aprovação de documentos e requerimentos.

CLÁUSULA NONA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

9.1 - A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo (a) o (a) Servidor (a) Sr (a). xxxxxxxxxxxx especialmente designado (a) pelo Presidente(a) da Câmara de XXXXX, de acordo com o estabelecido no Art. 117 da Lei 14.133/2021, doravante denominado (a) fiscal de contrato.

9.2. A execução do contrato será acompanhada pelo Contratante, que exercerá ampla e irrestrita fiscalização da execução dos serviços, a qualquer hora, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, inclusive quanto às obrigações da Contratada.

9.3. A fiscalização será exercida no interesse do Contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. São obrigações da Contratante:

10.1.1. Nomear Gestor e Fiscais do Contrato para acompanhar e fiscalizar sua execução;

10.1.2. Encaminhar formalmente as demandas de serviços, de acordo com os critérios estabelecidos neste Projeto Básico;

10.1.3. Receber o objeto prestado pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

10.1.4. Supervisionar a execução do objeto do Contrato, exigindo presteza na execução e correção das falhas eventualmente detectadas;

10.1.5. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

10.1.6. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato;

10.1.7. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços;

10.1.8. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;

10.1.9. Disponibilizar para a equipe técnica da CONTRATADA os recursos necessários para cumprimento do objeto do Contrato;

10.1.10. Assistir a equipe técnica da CONTRATADA na indicação dos locais de execução dos serviços, como forma de prevenir a ocorrência de danos de qualquer natureza;

10.1.11. Registrar as ocorrências que estejam em desacordo com as condições estabelecidas neste Projeto Básico, solicitando a CONTRATADA a pronta regularização;

10.1.12. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução dos serviços;

10.1.13. Proceder com a avaliação dos serviços e ateste das respectivas faturas decorrentes.

10.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Projeto Básico, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. São obrigações da Contratada:



Câmara Municipal de Crateús

Para servir ainda mais

- 11.1.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 11.1.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 11.1.3. Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;
- 11.1.4. Tomar todas as providências necessárias à fiel execução dos serviços objeto do Contrato;
- 11.1.5. Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE;
- 11.1.6. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização dos serviços pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;
- 11.1.7. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no aviso de dispensa eletrônica de licitação;
- 11.1.8. Providenciar que seus contratados portem documento de identificação quando da execução do objeto à CONTRATANTE;
- 11.1.9. Promover a execução dos serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;
- 11.1.10. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais sobre os diversos artefatos e produtos produzidos ao longo do contrato, incluindo relatórios e documentação técnica à Administração;
- 11.1.11. Prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, julgados necessários à boa gestão do contrato;
- 11.1.12. Cumprir com os prazos, disposições e especificações estabelecidas no Projeto Básico;
- 11.1.13. Repassar aos fiscais do Contrato, em tempo hábil, quaisquer justificativas de situações específicas que envolvam impedimento do cumprimento dos termos do Contrato, por razões alheias ao controle da CONTRATADA;
- 11.1.14. Comunicar a contratante quaisquer ocorrências que impeçam, mesmo que temporariamente, a execução dos serviços;
- 11.1.15. Manter identificados todos os materiais e equipamentos de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;
- 11.1.16. Apresentar a CONTRATANTE, sempre que exigido pela equipe de fiscalização do contrato, relatórios e outros documentos inerentes à execução dos serviços;
- 11.1.17. Manter sigilo de todos os dados ou informações da CONTRATANTE obtidas em função da execução dos serviços;
- 11.1.18. Submeter seus empregados, durante o tempo de permanência nas dependências da CONTRATANTE, aos regulamentos de segurança e disciplina por este instituído, mantendo-os devidamente identificados;
- 11.1.19. Orientar-se pelo sigilo do teor de todos os documentos produzidos e abster-se de transferir responsabilidade a outrem;
- 11.1.20. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
- 11.1.21. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto ou em conexão com ele, ainda que acontecido nas dependências da CONTRATANTE, inclusive por danos causados a terceiros;
- 11.1.22. Abster-se de remanejar ou desativar equipamentos ou recursos sem prévia autorização da CONTRATANTE;
- 11.1.23. Fornecer à sua equipe técnica todos os materiais necessários para a prestação dos serviços;



Câmara Municipal de Crateús

Para servir ainda mais

- 11.1.24. Responder por quaisquer acidentes de que possam sofrer os seus empregados, quando em serviço nas dependências da CONTRATANTE;
- 11.1.25. Adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, quando couber, nos termos das legislações em vigor;
- 11.1.26. Abster-se de veicular publicidade acerca do contrato, salvo mediante prévia autorização da CONTRATANTE.
- 11.1.27. Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- 11.1.37. Os empregados da contratada não manterão nenhum vínculo empregatício com a contratante, sendo de sua inteira responsabilidade as obrigações sociais, previdenciárias e trabalhistas relativas aos seus empregados ou contratados, inclusive no que tange ao seguro de acidente de trabalho, desligamento, horas extras, diárias, quaisquer despesas com alimentação, locomoção, não cabendo à contratante qualquer tipo de responsabilidade nem encargos de qualquer natureza.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 12.1. Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:
- 12.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;
- 12.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 12.1.3. Der causa à inexecução total do contrato;
- 12.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 12.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 12.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 12.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da dispensa eletrônica de licitação sem motivo justificado;
- 12.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica de licitação ou a execução do contrato;
- 12.1.9. Fraudar a dispensa eletrônica de licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 12.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 12.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da dispensa eletrônica de licitação;
- 12.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 12.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 12.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 12.2.2. Multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na execução dos serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), que corresponde até 30 (trinta) dias de atraso;
- 12.2.3. Multa de 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na execução dos serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias;
- 12.2.4. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato/nota de empenho, por descumprimento do prazo de entrega, sem prejuízo de demais sanções;
- 12.2.5. Multa de 15% (quinze por cento) em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente e/ou entrega da garantia contratual, dentro do prazo estabelecido pela administração, recusa parcial ou total na entrega do material, recusa na conclusão do serviço, ou rescisão do contrato/nota de empenho, calculado sobre a parte inadimplente; e
- 12.2.6. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho, pela inexecução total do contrato.



Câmara Municipal de Crateús

Para servir ainda mais



12.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas e os profissionais que:

12.3.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

12.3.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

12.3.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

12.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

12.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

12.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – EXTINÇÃO

13.1. O presente Termo de Contrato poderá ser extinto nos termos dos arts. 106 e 137, combinado com o art. 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021.

13.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

13.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE nos casos previstas no art. 104 da Lei 14.133, de 2021.

13.4. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

13.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3. Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – VEDAÇÕES

14.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, respeitado o art. 129 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. Não será admitida a subcontratação dos serviços do objeto deste termo contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS CASOS OMISSOS

17.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DECIMA OITAVA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

18.1. A CONTRATADA, por si e por seus colaboradores, obriga-se a atuar no presente Contrato em conformidade com a Legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos regulador-fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), além das



Câmara Municipal de Crateús

Para servir ainda mais

demais normas e políticas de proteção de dados de cada país onde houver qualquer tipo de tratamento dos dados dos clientes, o que inclui os dados dos clientes desta. No manuseio dos dados a **CONTRATADA** deverá:

18.1.1. Tratar os dados a que tiver acesso apenas de acordo com as instruções da **CONTRATANTE** e em conformidade com estas cláusulas, e que, na eventualidade, de não mais poder cumprir estas obrigações, por qualquer razão, concorda em informar de modo formal este fato imediatamente à **CONTRATANTE**, que terá o direito de rescindir o contrato sem qualquer ônus, multa ou encargo.

18.1.2. Manter e utilizar medidas de segurança administrativas, técnicas e físicas apropriadas e suficientes para proteger a confidencialidade e integridade de todos os dados mantidos ou consultados/transmitidos eletronicamente, para garantir a proteção desses dados contra acesso não autorizado, destruição, uso, modificação, divulgação ou perda acidental ou indevida.

18.1.3. Acessar os dados dentro de seu escopo e na medida abrangida por sua permissão de acesso (autorização) e que os dados pessoais não podem ser lidos, copiados, modificados ou removidos sem autorização expressa e por escrito da **CONTRATANTE**.

18.1.4. Garantir, por si própria ou quaisquer de seus empregados, prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados, a confidencialidade dos dados processados, assegurando que todos os seus colaboradores prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados que lidam com os dados pessoais sob responsabilidade da **CONTRATANTE** assinaram Acordo de Confidencialidade com a **CONTRATADA**, bem como a manter quaisquer Dados Pessoais estritamente confidenciais e de não os utilizar para outros fins, com exceção da prestação de serviços à **CONTRATANTE**. Ainda, treinará e orientará a sua equipe sobre as disposições legais aplicáveis em relação à proteção de dados. ★ ★ ★ ★

18.2. Os dados não poderão ser revelados a terceiros, com exceção da prévia autorização por escrito da **CONTRATANTE**, quer direta ou indiretamente, seja mediante a distribuição de cópias, resumos, compilações, extratos, análises, estudos ou outros meios que contenham ou de outra forma reflitam referidas Informações.

18.3. Caso a **CONTRATADA** seja obrigada por determinação legal a fornecer dados pessoais a uma autoridade pública, deverá informar previamente a **CONTRATANTE** para que esta tome as medidas que julgar cabíveis.

18.4. A **CONTRATADA** deverá notificar a **CONTRATANTE** em até 24 (vinte e quatro) horas a respeito de:

18.4.1. Qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais pela **CONTRATADA**, seus funcionários, ou terceiros autorizados;

18.4.2. Qualquer outra violação de segurança no âmbito das atividades e responsabilidades da **CONTRATADA**.

18.5. A **CONTRATADA** será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta à **CONTRATANTE** e/ou a terceiros diretamente resultantes do descumprimento pela **CONTRATADA** de qualquer das cláusulas previstas neste capítulo quanto a proteção e uso dos dados pessoais.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – PUBLICAÇÃO

19.1. Incumbirá à **CONTRATANTE** providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, na Imprensa Oficial, no sítio eletrônico e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no prazo previsto no art. 94 Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – FORO

20.1. É eleito o Foro da Comarca de Crateús para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 151, da Lei nº 14.133/2021.

20.2. Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Crateús/CE, de..... de 20.....

CONTRATANTE

CONTRATADO



Câmara Municipal de Crateús
Para servir ainda mais

ANEXO III - DOS REQUISITOS DA PROVA DE CONCEITO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00001.20260429/0001-04

Aba 1 – Características Gerais do Sistema

Nº	Requisito Técnico Funcional	Atende	Não Atende
1	Interface web integrada, responsiva e de fácil usabilidade		
2	Plataforma baseada em ambiente web, compatível com navegadores modernos		
3	Aplicativo móvel nativo para Android e iOS		
4	Sistema modular (frequência, documentos, recadastramento, prova de vida, comunicação)		
5	Acesso controlado por login único e senha individual intransferível		
6	Controle de perfis e permissões por tipo de usuário		
7	Registro de auditoria (logs de acesso, inclusão, alteração e exclusão)		
8	Emissão de relatórios gerenciais e operacionais		
9	Exportação de relatórios nos formatos PDF, XLS e CSV		
10	Restrição de acesso por faixa de IP e horários configuráveis		
11	Integração com dispositivos de ponto facial (parede)		
12	Registro de ponto via aplicativo móvel (Android e iOS) com geofencing configurável		



Câmara Municipal de Crateús
Para servir ainda mais

Aba 2 – Controle de Frequência e Ponto Eletrônico

Nº	Requisito Técnico Funcional	Atende	Não Atende
1	Registro de ponto exclusivamente via relógio facial fixado em parede, com reconhecimento biométrico como método primário de identificação		
2	Envio automático e em tempo real das batidas ao sistema via protocolo TCP/IP		
3	Registro opcional via aplicativo móvel com restrição por raio de geolocalização configurável e captura fotográfica no momento da batida		
4	Armazenamento local das batidas no equipamento físico com sincronização automática ao restabelecer conectividade		
5	Cadastro e gestão de jornadas de trabalho semanais com um ou mais turnos por dia		
6	Cadastro e gestão de escalas de trabalho associáveis a um ou mais servidores		
7	Cadastro de tolerâncias de horário de entrada e saída		
8	Cadastro de feriados para exclusão automática de faltas		
9	Apuração automática de horas trabalhadas, extras e devidas por período		
10	Cadastro e gestão de justificativas e afastamentos com upload de documentos		
11	Geração e exportação do espelho de ponto (PDF) por servidor e período		
12	Geração e exportação do AFD (Arquivo de Fonte de Dados) conforme Portaria MTE n.º 671/2021		
13	Relatório gráfico de espelho de ponto com carga horária, faltas, horas extras e trabalhadas		
14	Registro e relatório de log de batidas coletadas dos equipamentos		



Câmara Municipal de Crateús
Para servir ainda mais

Aba 3 – Gestão de Documentos e Recadastramento

Nº	Requisito Técnico Funcional	Atende	Não Atende
1	Armazenamento seguro de documentos digitalizados vinculados ao cadastro do servidor		
2	Suporte a múltiplos arquivos por documento (foto, RG, CPF, comprovante de endereço, entre outros)		
3	Upload de documentos via aplicativo móvel com controle de acesso		
4	Recadastramento periódico de dados pessoais e biometria pelo próprio servidor via app		
5	Atualização de dados cadastrais com fluxo de aprovação ou rejeição pelo Setor Pessoal		
6	Aprovação ou reprovação de documentos, cadastros e reconhecimento facial pelo gestor		

Aba 4 – Módulo do Servidor / Aplicativo

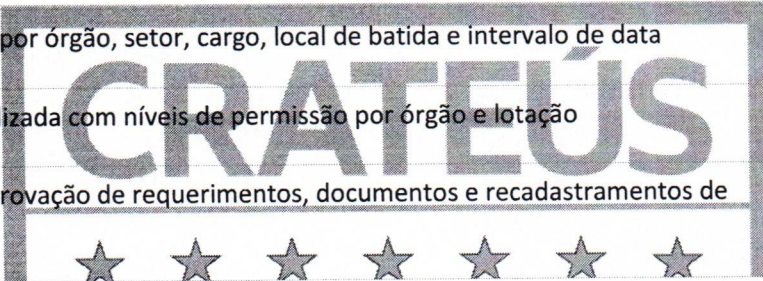
Nº	Requisito Técnico Funcional	Atende	Não Atende
1	Visualização de batidas de ponto em tempo real com datas, horários e status (falta, atraso, extra)		
2	Consulta de faltas, atrasos e saldo de horas por competência (mês/ano) via portal web e app		
3	Download do espelho de ponto em formato PDF diretamente pelo servidor via app		
4	Acesso e upload de documentos pessoais (CPF, comprovante de endereço, portaria, admissão) via app		



Câmara Municipal de Crateús
Para servir ainda mais

Aba 5 – Módulo do Gestor / Aplicativo

Nº	Requisito Técnico Funcional	Atende	Não Atende
1	Painel gerencial com gráficos e indicadores de frequência em tempo real		
2	Filtros avançados por órgão, setor, cargo, local de batida e intervalo de data		
3	Gestão descentralizada com níveis de permissão por órgão e lotação		
4	Aprovação ou reprovação de requerimentos, documentos e recadastramentos de servidores		



Resultado Final	Reprovado	Aprovado

