

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

1.1. Aquisição de controles de acesso facial e software de gestão de ponto para auxiliar o controle da entrada e saída dos servidores do **DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO DE CALDAS NOVAS**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Descrição dos serviços, quantidades e unidades de fornecimento:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	MARCA (SE APLICÁVEL)	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	RELOGIO DE PONTO ELETRONICO, CONTROL ID FACE – EQUIPAMENTO DE RECONHECIMENTO FACIAL POSSIBILIDADE DE INTEGRAÇÃO COM VÁRIOS TIPOS DE SOFTWARE DE PONTOS. POSSIBILIDADE DE CONEXÃO/ ARMAZENAMENTO TCP/ IP, NUVEM, WEB SERVICE. POSSUI PORTA USB. INCLUSO NO VALOR A INSTALAÇÃO E O TREINAMENTO E A MANUNENÇÃO CORRETIVA DO EQUIPAMENTO DURANTE O PRAZO DE GARANTIA- MÍNIMO DE 1 ANO	NÃO	UNI	10
2	LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO DE PONTO ELETRÔNICO - PLENAMENTE COMPATÍVEL COM RELÓGIO DE PONTO. COM POSSIBILIDADE DE ATUALIZAÇÃO FUTURA, CASO NECESSÁRIO. POSSIBILIDADE MÍNIMA DE GESTÃO DE ATE 500 (QUINHENTOS) FUNCIONÁRIOS. SOFTWARE PARAMETRIZÁVEL, POSSIBILITANDO CADASTRO DE FUNCIONÁRIOS, SETOR, HORÁRIOS, TOLERÂNCIAS, JUSTIFICATIVAS, MOTIVOS DE AUSÊNCIA, CONSULTAS, LANÇAMENTOS, PRÉ JUSTIFICATIVAS, ABONOS, ESCALAS, BANCO DE HORAS,	NÃO	UNI	12 MESES

	<p>FÉRIAS, AFASTAMENTOS, HORAS EXTRAS, ADICIONAL NOTURNO. POSSIBILIDADE DE CONFIGURAÇÃO/CADASTRO ONLINE. ACESSO MULTIUSUÁRIO COM CONTROLE DOS USUÁRIOS E PADRÃO DIFERENCIADOS DE ACESSO E ALTERAÇÕES. LICENÇA DE USO QUE CONTEMPLE NO MÍNIMO 3 COMPUTADORES. ACESSO DO SOFTWARE VIA WEB (SENDO FEITA ATRAVÉS DE COMPUTADOR OU SMARTPHONE). INCLUSO NO VALOR A INSTALAÇÃO E O TREINAMENTO</p>			
--	--	--	--	--

**1.3.** O prazo de vigência da contratação é de 5 anos contando a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período conforme artigos 106 e 107 da Lei 14.133/21.

**1.4.** Trata-se de aquisição de serviço comum, a ser contratado mediante dispensa de licitação, em função do baixo valor, de acordo com o artigo 75, inciso II da Lei 14.133/2021.

## **2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

**2.1.** A presente solicitação refere-se à aquisição de relógios de ponto eletrônico com controle de face e do software de gestão de ponto. Tal aquisição se faz necessária para auxiliar o controle de entrada e saída dos funcionários, visando o efetivo cumprimento de carga horária; realizar os pagamentos com base na frequência automatizada; ampliar os mecanismos de gestão, evitando acordos informais; transparência, racionalização administrativa (menos papel, economicidade); fidedignidade dos registros, não havendo qualquer dispositivo que permita a alteração dos dados registrados pelos servidores.

Cabe ressaltar que a estrutura total de servidores que o DEMAÉ tem suporta no máximo 465 funcionários, e atualmente a folha não chega a esse número total, fazendo sentido contratarmos um sistema que suporte em sua base de dados até 500

rostos.

### **3. DOS ESTUDOS PRELIMINARES**

**3.1.** Por se tratar de dispensa de licitação, optou-se pela não elaboração de Estudo Técnico Preliminar, considerando o disposto no art. 10º, inciso I, do Decreto nº 434 do município de Caldas Novas-GO, que regulamenta o Processo Licitatório para a contratação de bens, serviços e obras, no âmbito da Administração Pública Direta, Autárquica e fundacional deste Município.

### **4. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

**4.1.** Os bens deverão ser entregues no prazo de até 30 dias, contados a partir da data do envio da autorização de entrega e deverão estar acondicionados em embalagem individual adequada, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento, com possibilidade de conservação por prazo não inferior a 3 meses contado da data de entrega.

**4.2.** A contratada deverá entregar os produtos em embalagens lacradas, preferencialmente, em embalagens de papelão ou isopor, com a espessura adequada ao tipo e peso e tipo de material, a fim de evitar avarias ou deteriorações durante o transporte até o seu destino final, bem como possa ser conservado por prazo não inferior a um ano da data da entrega, sobretudo com proteção adequada à umidade e bolor e mofo.

**4.3.** A embalagem deverá resistir ao manuseio, ainda que sob condições severas, à exposição a extremas temperaturas, maresia e chuva durante seu transporte e armazenagem ao relento.

**4.4.** O tamanho e o peso das embalagens deverão levar em consideração a distância até o destino final e a ausência de facilidade de manuseio de material pesado durante o transporte.

**4.5.** As embalagens deverão estar identificadas com a descrição e quantidade de

material contido.

**4.6.** Os serviços serão recebidos definitivamente pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

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

**4.8.** O recebimento definitivo dos serviços/materias não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

**4.9.** O serviço a ser contratado deverá ser prestado, como estimativo 5 anos. Toda despesa para prestação de serviço será por conta da CONTRATADA.

**4.10.** Todo equipamento necessário para a realização dos serviços será de responsabilidade da empresa contratada.

## **5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**5.1.** São obrigações da Contratante:

**5.1.1.** receber o objeto no prazo e condições estabelecidas;

**5.1.2.** verificar minuciosamente a conformidade dos serviços recebidos com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

**5.1.3.** comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

**5.1.4.** acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado e

**5.1.5.** efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

**5.2.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela

Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**6.1.** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

**6.1.1.** efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: *marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;*

**6.1.2.** responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

**6.1.3.** substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

**6.1.4.** comunicar à Contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação e

**6.1.5.** manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

## **7. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

**7.1.** Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

**7.2.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

**7.3.** O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## **8. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO**

### **8.1. Da liquidação**

**8.1.1.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

**8.1.2.** Para fins de liquidação, o Demae deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**8.1.3.** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança

equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Demae;

**8.1.4.** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF 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.

**8.1.5.** A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital e 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.

**8.1.6.** Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

**8.1.7.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o departamento de gestão de contratos 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.

**8.1.8.** 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.

**8.1.9.** 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 SICAF.

## **8.2. PRAZO DE PAGAMENTO**

**8.2.1.** O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

## **8.3. FORMA DE PAGAMENTO**

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

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

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

**8.3.4.** 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.

## **9. DO REAJUSTE**

**9.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

**9.2.** Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC - IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

**9.4.** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o

CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

**9.5.** Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

**9.6.** Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

**9.7.** 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.

**9.8.** O reajuste será realizado por apostilamento.

## **10. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

**10.1.** Não haverá exigência de garantia contratual da execução em função do valor da contratação.

## **11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**11.1.** Pela inexecução total ou parcial do objeto, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

**i) Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações Contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

**ii) Multa;**

**iii) Sanção de impedimento de licitar e contratar** com o Departamento Municipal de Água e Esgoto de Caldas Novas, pelo prazo de até cinco anos.

**iv) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** com a Administração

Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

**11.2.** A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “III” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

**11.3.** As sanções previstas nos subitens “I”, “III” e “IV” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

**11.4.** 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.

**11.5.** As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Departamento Municipal de Água e Esgoto de Caldas Novas, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

**11.6.** Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30(trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**11.7.** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

**11.8.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração o disposto no §1º do artigo 156 da Lei 14.133 de 2021.

## **12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**12.1.** Contratação por dispensa de licitação, cotação eletrônica, com proposta de menor preço.

**12.2.** Justificativa para aquisição por dispensa de licitação, excepcionalmente, por cotação eletrônica:

- a) Contratação direta por dispensa de licitação, face à estimativa inicial da despesa não ultrapassar o limite previsto no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

**12.3. Nível de qualidade do serviço**

12.3.1. Devem ser atendidas as especificações contidas no item 3.2.

**12.4. Requisitos de capacitação:**

- a) Cartão CNPJ;
- b) Documento de Constituição da empresa;
- c) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- d) Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
- e) Certidão Negativa de Débitos Municipais;
- f) Certidão de Regularidade do FGTS;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- h) Atestado de capacidade técnica.

**12.5. Requisitos legais:**

- a) Lei nº 14.133/2021.
- b) Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021.

**13. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO.**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.	Valor unitário de referencia	Valor Total
------	-----------	------	--------	------------------------------	-------------

1	CONTROLE DE ACESSO, EQUIPAMENTO DE RECONHECIMENTO FACIAL POSSIBILIDADE DE INTEGRAÇÃO COM VÁRIOS TIPOS DE SOFTWARE DE PONTOS. POSSIBILIDADE DE CONEXÃO/ ARMAZENAMENTO TCP/ IP, NUVEM, WEB SERVICE. POSSUI PORTA USB. INCLUSO NO VALOR A INSTALAÇÃO E O TREINAMENTO E A MANUNENÇÃO CORRETIVA DO EQUIPAMENTO DURANTE O PRAZO DE GARANTIA- MÍNIMO DE 1 ANO	UND.	10	R\$ 2.142,33	R\$ 21.423,33
2	LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO DE PONTO ELETRÔNICO - PLENAMENTE COMPATÍVEL COM CONTROLE DE ACESSO, EQUIPAMENTO DE RECONHECIMENTO FACIAL . COM POSSIBILIDADE DE ATUALIZAÇÃO FUTURA, CASO NECESSÁRIO. POSSIBILIDADE MÍNIMA DE GESTÃO DE ATE 500 (QUINHENTOS) FUNCIONÁRIOS. SOFTWARE PARAMETRIZÁVEL, POSSIBILITANDO CADASTRO DE FUNCIONÁRIOS, SETOR, HORÁRIOS, TOLERÂNCIAS, JUSTIFICATIVAS, MOTIVOS DE AUSÊNCIA, CONSULTAS, LANÇAMENTOS, PRÉ JUSTIFICATIVAS, ABONOS, ESCALAS, BANCO DE HORAS, FÉRIAS, AFASTAMENTOS, HORAS EXTRAS, ADICIONAL NOTURNO. POSIBILIDADE DE CONFIGURAÇÃO/CADASTRO ONLINE. ACESSO MULTIUSUÁRIO COM CONTROLE DOS USUÁRIOS E PADRÃO DIFERENCIADOS DE ACESSO E ALTERAÇÕES. LICENÇA DE USO QUE CONTEMPLE NO MÍNIMO 3 COMPUTADORES. ACESSO DO SOFTWARE VIA WEB (SENDO FEITA ATRAVÉS DE COMPUTADOR OU SMARTPHONE). INCLUSO NO VALOR A INSTALAÇÃO E O TREINAMENTO	MÊS	12	R\$ 798,33	R\$ 9.579,96
TOTAL:					R\$ 31.003,29

**13.1.** O custo estimado da contratação é de **R\$ 31.003,29 (trinta e um mil e três reais e vinte e nove centavos)** obtido através de pesquisa de preços realizada no Portal Nacional de Contratações Públicas, de aquisições feitas por outros órgãos registrados em Atas, Contratos, Notas de Empenho de Licitações Públicas, tabelas referenciais e orçamentos de empresas do ramo.

**13.2.** Esta contratação será disponibilizada aos fornecedores através da publicação no diário oficial do município, em atendimento ao disposto no §3º do art. 75 da Lei 14.133/2021.

## **14. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

**14.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos

específicos consignados no Orçamento do Departamento Municipal de Água e Esgoto de Caldas Novas deste exercício, na dotações abaixo discriminadas:

Manutenção das Atividades do Demae	05.0521.17.512.7016.8097.339040 (04) (fonte 144) 05.0521.17.514.7016.8097.339052- (35) (fonte 144) Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação. Ficha 20250496
------------------------------------	--

Caldas Novas, 28 de julho de 2025

---

Vanessa de Pinho Rodrigues

Agente Administrativo Departamento de Compras