



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

DISPENSA Nº DV00003/2026

DISPENSA DE LICITAÇÃO, DE ACORDO COM O ART.75, INCISO II, DA LEI 14.133/2021

**CONVOCAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS E
DOCUMENTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DIRETA NO ÂMBITO DA LEI
FEDERAL 14.133/2021**

INSTRUÇÕES AOS INTERESSADOS

O Presidente da Câmara Municipal de Campina Grande, PB, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento ao disposto no § 3º, art. 75, da Lei Federal nº 14.133/2021, torna PÚBLICO que será realizada contratação direta por dispensa de licitação para a:

Contratação de empresa especializada para o fornecimento de solução integrada de registro e gestão de ponto eletrônico para os servidores da Câmara Municipal de Campina Grande (CMCG), compreendendo, com disponibilização de 01 (um) coletor de ponto eletrônico com tecnologia de reconhecimento facial e prova de vida (anti-fake), incluindo instalação, manutenção preventiva/corretiva e substituição de peças. Cessão de uso de software em nuvem para gerenciamento de jornada, tratamento de pontos, gestão de escalas e integração com a folha de pagamento. Disponibilização de aplicativo para registro de ponto via dispositivos móveis (com geolocalização) e Portal do Servidor para consulta de espelhos e justificativas. Configuração do sistema, treinamento de operadores e suporte técnico contínuo.

Com o objetivo de garantir a **seleção da proposta mais vantajosa para a Administração**, fica estabelecido o prazo de **03 (três) dias úteis** para que eventuais interessados apresentem **documentos de habilitação**, conforme item 7 do Termo de Referência, e **propostas comerciais**.

As propostas poderão ser enviadas até às 23h59 do dia 04/02/2026 para o e-mail cpl.camara@campinagrande.pb.leg.br ou, alternativamente, entregues presencialmente no Setor de Contratação, sediado na Rua Santa Clara, S/N - São José - Campina Grande – PB, no horário das 08:00 às 12:00 horas.

A presente publicação atende ao disposto no § 3º, art. 75, da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurando ampla divulgação e transparência ao processo de contratação.



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para o fornecimento de solução integrada de registro e gestão de ponto eletrônico para os servidores da Câmara Municipal de Campina Grande (CMCG), compreendendo, com disponibilização de 01 (um) coletor de ponto eletrônico com tecnologia de reconhecimento facial e prova de vida (anti-fake), incluindo instalação, manutenção preventiva/corretiva e substituição de peças. Cessão de uso de software em nuvem para gerenciamento de jornada, tratamento de pontos, gestão de escalas e integração com a folha de pagamento. Disponibilização de aplicativo para registro de ponto via dispositivos móveis (com geolocalização) e Portal do Servidor para consulta de espelhos e justificativas. Configuração do sistema, treinamento de operadores e suporte técnico contínuo.

1.2. A solução deverá observar integralmente as normas da Portaria MTP nº 671/2021 (ou legislação que vier a substituí-la), garantindo a inviolabilidade dos dados e a emissão de relatórios fiscais obrigatórios.

1.3. Os objetos desta contratação são caracterizados como comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por especificações usuais no mercado (art. 6º, XIII, Lei nº 14.133/2021).

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade imperativa da Câmara Municipal de Campina Grande (CMCG) de modernizar e conferir segurança jurídica ao controle de jornada de seus servidores. A transição para um sistema com tecnologia de reconhecimento facial é essencial para garantir o princípio da **eficiência e da moralidade**, evitando fraudes e assegurando que o registro de presença seja fidedigno e inviolável.

2.2. No que tange à conformidade legal, a demanda justifica-se pela necessidade de adequação às normas da Portaria MTP nº 671/2021 e, **especialmente, para atender à recomendação expedida pelo Ministério Público do Estado da Paraíba**. Tal medida visa garantir a transparência absoluta, o controle efetivo da assiduidade dos servidores e a correta aplicação dos recursos públicos, assegurando que o Poder Legislativo disponha de mecanismos auditáveis de fiscalização de jornada.

2.3. A especificidade técnica do objeto justifica a exigência de uma solução completa que inclua a locação de equipamentos com tecnologia **anti-fake (prova de vida)** e armazenamento em nuvem. A opção pela locação, em detrimento da compra, visa proteger o patrimônio público contra a obsolescência tecnológica, transferindo à contratada a responsabilidade integral pela manutenção, atualização de softwares e substituição imediata de peças, garantindo que o serviço de fiscalização de jornada nunca seja interrompido.

2.4. A contratação de empresa especializada é indispensável para assegurar a **integração tecnológica** entre o registro físico e o portal do servidor. A responsabilidade da contratada pela implantação e treinamento garante que a transição para o novo modelo ocorra sem danos aos dados funcionais já existentes, assegurando a precisão milimétrica nos cálculos de horas extras, faltas e compensações, essencial para a dignidade e transparência do Poder Legislativo.



**ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

3. DA NATUREZA DO SERVIÇO E MODALIDADE

3.1. A presente contratação possui natureza de **serviço comum**, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/2021. A contratação considera o ciclo de vida do objeto, garantindo a atualização contínua dos softwares (SaaS) e a manutenção permanente do hardware locado.

3.2. Modalidade: Dispensa de Licitação por valor – fundamentada no **art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021**, atualizado pelo Decreto Federal nº 12.807/2025 (limite de R\$ 65.492,11), tendo em vista que o valor estimado para o período contratual não ultrapassa o teto legal para serviços e compras em geral.

4. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E DOS LOTES

4.1. A contratação se dará mediante **Lote Único (Solução Integrada)**. A aglutinação dos itens (locação do coletor, licenciamento do software e suporte técnico) em um único lote é tecnicamente recomendável para garantir a total compatibilidade e interoperabilidade entre o hardware de reconhecimento facial e o sistema de tratamento de ponto, evitando conflitos de responsabilidade técnica que prejudiquem o controle de jornada (art. 5º da Lei nº 14.133/2021).

4.2. O licitante deverá ofertar proposta para o lote completo, contemplando:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT
1	Locação de 01 (um) coletor de ponto facial com tecnologia "prova de vida".	MÊS	12
2	Licenciamento mensal de software de gestão (até 100 servidores) com APP e Portal.	MÊS	12
3	Serviço único de implantação, treinamento e configuração de heráldica/regras da CMCG.	UND	01

4.3. A Contratada deverá incluir, no preço ofertado, todas as despesas diretas e indiretas (suporte 24h, substituição de peças, deslocamento técnico e atualizações legais da Portaria 671/2021), não sendo admitidos custos adicionais durante a execução do contrato.

5. DOS REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

5.1. DA SUSTENTABILIDADE

5.1.1. A Contratada deve priorizar a utilização de equipamentos (coletores de ponto) com baixo consumo de energia e certificações que garantam a redução de impactos ambientais no descarte de componentes eletrônicos (logística reversa).

5.1.2. A solução de software deve ser baseada em nuvem (*cloud computing*), visando a redução do uso de servidores físicos locais e a eliminação total da necessidade de comprovantes em papel (tickets), em conformidade com a modalidade **REP-P (Portaria 671/2021)**, promovendo a digitalização dos processos.

5.2. DA INDICAÇÃO DA MARCA

5.2.1. Na presente contratação não se aplica a indicação de marca, desde que o hardware e o software



**ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

ofertados atendam integralmente aos requisitos da Portaria MTP nº 671/2021 e possuam integração nativa comprovada.

5.3. DA SUBCONTRATAÇÃO

5.3.1. É vedado à Contratada subcontratar o núcleo principal do serviço (gestão do software e suporte técnico), permitindo-se apenas subcontratações acessórias (ex: logística de entrega), mediante prévia autorização da CMCG, nos termos do art. 121 da Lei nº 14.133/2021.

5.4. DA GARANTIA E DISPONIBILIDADE

5.4.1. A Contratada deverá garantir a **disponibilidade do sistema (SLA) de no mínimo 99%** ao mês.

5.4.2. O hardware locado (relógio facial) deverá possuir garantia de manutenção integral com tempo de resposta (*on-site*) de no máximo 24 horas úteis, incluindo a substituição do equipamento por outro de igual ou superior categoria em caso de defeito irreparável no local.

5.5. DA VISITA TÉCNICA

5.5.1. A vistoria técnica é recomendada para que a empresa interessada avalie os pontos de instalação (conectividade de rede e pontos de energia) na sede da CMCG, evitando alegar desconhecimento sobre dificuldades de instalação.

5.5.2. O agendamento deverá ser realizado junto à Secretaria de Administração, conforme as regras de horários e contatos estabelecidas pela CMCG.

5.6. DA DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA (PROVA DE CONCEITO)

5.6.1. Em substituição à amostra física, o interessado classificado em primeiro lugar deverá realizar uma **demonstração técnica remota ou presencial (Prova de Conceito)** do software de gestão de ponto.

5.6.2. A demonstração deverá comprovar:

- a) Eficácia do reconhecimento facial com prova de vida (bloqueio de fotos/vídeos);
- b) Geração de relatórios fiscais (AFD e AEJ) conforme Portaria 671/2021;
- c) Funcionamento do Portal do Servidor e aplicativo móvel com geolocalização.

5.6.3. O prazo para a demonstração será de até 03 (três) dias úteis após a convocação. A não aprovação das funcionalidades técnicas mínimas acarretará a desclassificação da proposta.

6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

01.010

01.0312001.2002 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA CÂMARA

3390.39.99 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICAS

7. DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

7.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:



**ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

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

7.1.2 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/servicos-para-mei/emissao-de-comprovante-ccmei>;

7.1.3 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.

7.2 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

7.2.1 Provas de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

7.2.2 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

7.2.3 Provas de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

7.2.4 Provas 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;

7.2.5 Provas de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

8. DOS PRAZOS E DA VIGÊNCIA

8.1 Do Prazo de Entrega e Implantação: O prazo para a entrega do hardware, instalação física do coletor facial, configuração do software em nuvem e realização do treinamento dos operadores será de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço (OS).

8.1.1. A execução do objeto será considerada concluída somente após a verificação da plena integração entre o coletor e o sistema de tratamento de dados, com a emissão do Termo de Recebimento Provisório.

8.1.2. As prorrogações desse prazo serão admitidas nas condições e hipóteses previstas nos arts. 111 e 115 da Lei nº 14.133/2021, desde que devidamente justificadas por relatório técnico e aprovadas pela Presidência da CMCG.

8.2. Da Vigência do Contrato: A vigência da presente contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do respectivo instrumento de ajuste.

8.2.1. Por se tratar de prestação de serviços e locação de natureza contínua, o contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitado o limite de 10 (dez) anos, nos termos do Art. 106 da Lei nº 14.133/2021, desde que atestada a vantajosidade econômica e a manutenção da qualidade técnica para a Administração.

9. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA ME/EPP

9.1. Na referida contratação será concedido tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos limites previstos da Lei 123/06, consideradas as



**ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

hipóteses e condições determinadas no Art. 4º, da Lei 14.133/21. Todavia, serão afastados os benefícios estabelecidos nos Arts. 47 e 48, por estarem presentes, de forma isolada ou simultânea, as situações previstas nos incisos II e III, do Art. 49, todos da Lei 123/06.

9.2. No processo, portanto, deverá ser considerado qualquer executante em potencial que se enquadre nos requisitos da norma para as hipóteses de dispensa de licitação, inclusive as Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Equiparados, nos termos da legislação vigente.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. Efetuar o pagamento relativo ao objeto contratado efetivamente realizado, de acordo com as cláusulas do respectivo contrato ou outros instrumentos hábeis.

10.2. Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do objeto da presente contratação, nos termos do correspondente instrumento de ajuste.

10.3. Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos produtos ou serviços, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades pactuadas e preceitos legais.

10.4. Observar, em compatibilidade com o objeto da contratação, as disposições dos Arts. 115 a 123 da Lei 14.133/21.

11. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

11.1. Responsabilizar-se integralmente por todos os ônus e obrigações decorrentes da legislação fiscal, civil, tributária, trabalhista e previdenciária, bem como por todas as despesas decorrentes da execução do objeto, incluindo o pagamento de licenças de software e manutenção de hardware.

11.2. Prestar suporte técnico e manutenção em dias úteis, de segunda a sexta-feira, garantindo que qualquer falha no hardware (coletor facial) ou no software seja atendida em até **24 (vinte e quatro) horas** após a abertura do chamado, para não prejudicar o controle de assiduidade da CMCG.

11.3. Arcar com todos os custos diretos e indiretos, incluindo deslocamento técnico para a sede da Câmara em Campina Grande, substituição de peças por desgaste natural, atualizações de sistema para segurança de dados e adequações às novas normativas do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE).

11.4. Garantir a segurança e o sigilo dos dados biométricos e funcionais dos servidores, em estrita observância à **Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018 - LGPD)**, sendo vedado o uso dessas informações para qualquer fim que não seja o controle de jornada da CMCG.

11.5. Disponibilizar equipe técnica qualificada para a configuração do sistema e treinamento dos operadores do RH, assegurando que o software esteja parametrizado conforme as regras específicas do regimento interno da Câmara (tolerâncias, horas extras e bancos de horas).

11.6. Substituir imediatamente o equipamento de ponto facial que apresentar defeito técnico impossível de reparo no local, instalando um equipamento reserva (*back-up*) de igual ou superior tecnologia para que o registro dos servidores não seja interrompido.

11.7. Manter o software hospedado em servidores de alta disponibilidade (nuvem), garantindo que o portal do servidor e o aplicativo de registro de ponto via celular funcionem ininterruptamente.

11.8. Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de regularidade fiscal e técnica exigidas no processo de Dispensa de Licitação, conforme a Lei 14.133/21.

11.9. Apresentar, mensalmente junto à nota fiscal, o relatório de disponibilidade do sistema e, quando solicitado, a comprovação de regularidade com o FGTS e obrigações trabalhistas dos técnicos envolvidos, conforme o Art. 50 da Lei 14.133/21



**ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

12. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO AMPLO – REPACTUAÇÃO

12.1. Os preços contratados são fixos e irrevogáveis pelo período inicial de 12 (doze) meses.

12.2. Após o interregno de 1 (um) ano, os preços poderão ser reajustados ou repactuados, visando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, observando as seguintes condições:

a) Reajuste por Índice: Para os custos decorrentes de insumos, tecnologia e licenciamento de software, será aplicado o índice **IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo)** ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, acumulado nos últimos 12 meses.

b) Repactuação de Mão de Obra: Para os custos decorrentes da mão de obra de suporte técnico e manutenção, a repactuação dar-se-á com base na variação dos custos previstos em Convenção Coletiva de Trabalho da categoria profissional correspondente.

12.3. O pedido de reajuste ou repactuação deverá ser formulado pela Contratada, acompanhado de demonstração analítica da variação dos custos (planilha de formação de preços) e, no caso de mão de obra, da Convenção Coletiva que fundamenta o pleito.

12.4. É vedado à Contratante vincular-se a disposições de acordos coletivos que estabeleçam direitos não previstos em lei ou que se apliquem exclusivamente a contratos com a Administração Pública.

12.5. A variação do valor contratual decorrente do reajuste ou repactuação será formalizada por simples **apostilamento**, conforme prevê o Art. 136, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, salvo quando houver necessidade de alteração de cláusulas contratuais, caso em que será lavrado termo aditivo.

12.6. O prazo para resposta da CMCG ao pedido de reajuste será de até 30 (trinta) dias, contados da data da entrega de toda a documentação necessária pela Contratada (Art. 135, § 6º, Lei 14.133/21).

13. DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento será realizado mensalmente pela Câmara Municipal de Campina Grande, mediante processo regular, observando-se as disposições dos Arts. 141 a 146 da Lei 14.133/21, seguindo a ordem cronológica de exigibilidade.

13.2. Estrutura do Pagamento:

a) Pagamento Único: O valor referente ao Item 03 (Implantação e Treinamento) será pago em parcela única, após a entrega definitiva da configuração do sistema e a realização do treinamento das equipes da CMCG, devidamente atestado pela fiscalização.

b) Pagamentos Mensais: Os valores referentes aos Itens 01 (Locação de Hardware) e 02 (Licenciamento de Software) serão pagos mensalmente, após o período de adimplemento (mês vencido), mediante a apresentação da Nota Fiscal acompanhada do relatório de disponibilidade do sistema.

13.3. O prazo para o efetivo pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data do recebimento e aceite da Nota Fiscal pela Administração, desde que cumpridas todas as obrigações contratuais e apresentadas as certidões de regularidade fiscal e trabalhista.

13.4. Apenas serão pagos os itens efetivamente disponibilizados e os serviços prestados de acordo com a emissão da Ordem de Serviço, sendo vedado o pagamento antecipado sob qualquer pretexto.



**ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

14. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO

14.1. Serão designados pelo Contratante representantes com atribuições de Gestor e Fiscal do contrato, nos termos do Art. 117, da Lei 14.133/21, especialmente para acompanhar e fiscalizar a sua execução, respectivamente, permitida a contratação de terceiros para assistência e subsídio de informações pertinentes a essas atribuições.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. O fornecedor ou o Contratado será responsabilizado administrativamente, facultada a defesa no prazo legal do interessado, pelas infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021 e serão aplicadas, na forma, condições, regras, prazos e procedimentos definidos nos arts. 156 a 163 do mesmo diploma legal, as seguintes sanções:

- a) Advertência aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do objeto da contratação;
- c) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por qualquer das infrações administrativas previstas no referido art. 155;
- d) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de três anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do referido art. 155, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no §4º do referido art. 156;
- f) Aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

15.2. Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

16. DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA

16.1. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento nos termos deste instrumento, e desde que o Contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso, será admitida a compensação financeira, devida desde a data limite fixada para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento serão calculados com utilização da seguinte fórmula: $EM = N \times VP \times I$, onde: 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; e I = índice de compensação financeira, assim apurado: $I = (TX \div 100) \div 365$, sendo TX = percentual do IPCA-IBGE acumulado nos últimos doze meses ou, na sua falta, um novo índice adotado pelo Governo Federal que o substitua. Na hipótese do referido índice estabelecido para a compensação financeira 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.



**ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

17. DO ALINHAMENTO AOS PLANOS DA ADMINISTRAÇÃO

17.1 A contratação pretendida está alinhada aos planos estratégicos da Administração, delineados nas diretrizes e metas definidas nas ferramentas de planejamento aprovadas, onde estão fixadas e detalhadas as respectivas ações ao alcance dos objetivos institucionais, primando pela eficácia, eficiência e efetividade dos respectivos projetos, programas e processos.

18. DA JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

18.1. A solução que melhor atende às necessidades da Administração é a contratação de solução integrada composta pela locação de hardware de reconhecimento facial e licenciamento de software em nuvem (SaaS). Essa escolha fundamenta-se na necessidade de garantir a integridade do controle de jornada mediante tecnologia de "prova de vida" (anti-fake), em estrito cumprimento à recomendação do Ministério Público. A opção pela locação, em detrimento da aquisição, justifica-se pela rápida evolução tecnológica do setor; ao contratar o serviço, a CMCG transfere para a contratada o risco de obsolescência, garantindo que o hardware seja substituído e o software atualizado sempre que houver mudanças na legislação trabalhista (como a Portaria MTP 671/2021).

18.2. A vigência da contratação estender-se-á por 12 (doze) meses, admitindo-se prorrogação sucessiva conforme os arts. 105 a 114 da Lei nº 14.133/2021. A natureza contínua do serviço é essencial para evitar a interrupção da fiscalização da assiduidade e garantir a regularidade dos pagamentos da folha de pessoal, mantendo o interesse público e a transparência administrativa.

18.3. Nesse mesmo diapasão, sopesadas as possibilidades previstas no art. 44 da Lei nº 14.133/2021, indica-se como a alternativa mais vantajosa para a Administração a contratação do objeto de forma integrada (Lote Único). Esta escolha evita conflitos de responsabilidade técnica entre diferentes fornecedores (interoperabilidade), assegurando que o suporte técnico seja centralizado e eficiente, reduzindo o custo operacional de gestão do contrato pela Câmara Municipal.

19. DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

19.1. A Administração almeja, com esta contratação, o alcance da máxima eficiência na gestão de pessoas, garantindo a economicidade através do controle rigoroso da jornada de trabalho e o melhor aproveitamento dos recursos financeiros destinados à folha de pagamento.

19.2. Em termos de economicidade: Espera-se a redução de custos com o pagamento indevido de horas não trabalhadas ou horas extras não autorizadas, além da eliminação de gastos com manutenção de equipamentos obsoletos e suprimentos de papel, uma vez que a solução REP-P (em nuvem) é totalmente digital.

19.3. Em termos de eficácia e eficiência: Busca-se o atendimento integral à recomendação do Ministério Público, assegurando que a CMCG disponha de um sistema auditável, inviolável e que forneça dados precisos em tempo real para o processo de tomada de decisão da Mesa Diretora e para a transparência pública.

19.4. Melhor aproveitamento de recursos humanos: A automação do tratamento do ponto permitirá que os servidores do setor de Recursos Humanos dediquem-se a atividades estratégicas da Administração, em vez de realizarem conferências manuais de cartões ou folhas de ponto, reduzindo significativamente a margem de erro humano.

19.5. Impacto Ambiental: A solução contribui para a sustentabilidade ao extinguir a necessidade de impressão de comprovantes e espelhos de ponto em papel, centralizando toda a documentação no Portal do Servidor e no armazenamento em nuvem.



**ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

20. DA ANÁLISE DE RISCO

20.1. Não foram identificados riscos substanciais fora os comuns a toda contratação semelhante, tais como: a inexecução total ou parcial do ajuste pactuado; o não cumprimento de obrigações, especificações, projetos e prazos; bem como a ocorrência de caso fortuito ou de força maior.

20.2. Entende-se que as ações, de iniciativa da Administração, necessárias para reduzir a ocorrência dos riscos identificados, já estão previstas nos normativos aos quais a contratação do presente serviço deverá estar devidamente fundamentada, representadas pelas sanções administrativas a serem definidas, observando-se os aspectos e características do seu objeto.

Campina Grande - PB, 23 de janeiro de 2026.


JOSÉ ROMEU RODRIGUES DE MENEZES
Secretário de Administração