

## PREFEITURA DO MUNICIPIO DE ARIQUEMES

## Termo de Referência 373/2026

## Informações Básicas

Número do artefato UASG

373/2026

Editado por

450522-PREFEITURA DO MUNICIPIO DE ARIQUEMES SCARLETT IANARA AYRES MOURA 10/09/2026 15:58 (v 0.7)

Atualizado em

Status

DISPONIBILIZADO

## Outras informações

Categoria

III – locação/Locação de bens móveis

Número da Contratação

Processo Administrativo

18592/2026

## 1. Definição do objeto

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de Preço para Eventual e Futura Contratação de Empresa Especializada em Locação de Equipamentos de Registro Eletrônico de Ponto (REP) com Tecnologia de Reconhecimento Facial, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde por um período de 12 (doze) meses, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| GRUPO 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |        |                   |            |                      |                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------|------------|----------------------|-------------------|
| LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REGISTRO ELETRÔNICO DE PONTO (REP) COM TECNOLOGIA DE RECONHECIMENTO FACIAL (BIOMETRIA FACIAL, SEM CONTATO FÍSICO), incluindo fornecimento, instalação, configuração, licenciamento de software de gestão e tratamento de ponto, integração com os sistemas informatizados de Contabilidade e de Folha de Pagamento utilizados pela SEMSAU/Município (SCPI), manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico, atualizações, treinamento e cadastramento inicial dos servidores |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |        |                   |            |                      |                   |
| ITEM                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ESPECIFICAÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | CATSER | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO (R\$) | VALOR TOTAL (R\$) |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Licenciamento De Software De Gestão E Tratamento De Ponto Eletrônico; Plataforma: Ambiente WEB, Acesso Via Navegador; Integração: Interligação Com Sistema De Folha De Pagamento E Contabilidade Via API, Webservice Ou Arquivo Em Leiaute Compatível; Cadastro De Usuários: Ilimitado; Perfis De Acesso: Gestor, RH, Chefia De Unidade E Servidor; Parametrização De Jornadas: Expediente Administrativo, Plantões 12x36, 24 Horas E Escalas De Revezamento; Funcionalidades: Banco De Horas, Compensações, Abonos E Justificativas Com Fluxo De Aprovação Eletrônica; Relatórios: Espelho De Ponto, Absenteísmo, Horas Extras E | 27502  | Mês               | 12         | R\$ 4.700,00         | R\$ 56.400,00     |

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |       |               |     |              |                |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------------|-----|--------------|----------------|
|   | Inconsistências, Exportáveis Em PDF E Planilha; Conformidade Fiscal: Recepção E Tratamento De AFD E Geração De AEJ (Portaria MTP Nº 671/2021); Acesso Do Servidor: Aplicativo Ou Portal Para Consulta De Espelho De Ponto E Disponibilização/Envio Automático De Comprovante De Registro Digital; Segurança: Trilha De Auditoria (Logs), Criptografia De Templates Biométricos E Conformidade Com A Lei Nº 13.709/2018 (LGPD); Hospedagem: Em Nuvem, Com Backup Diário; Atualizações: Corretivas, Legais E Evolutivas Sem Custo Adicional; Unidade De Fornecimento: Mês                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |       |               |     |              |                |
| 2 | <p>Locação De Equipamento Registrador Eletrônico De Ponto – Rep; Tipo: Rep-C Ou Rep-P; Conformidade: Portaria MTP Nº 671/2021; Certificação: INMETRO E /Ou Registro No MTE; Tecnologia De Identificação: Biometria Facial (Reconhecimento Facial); Modo De Operação: Sem Contato Físico Do Usuário; Recurso Antifraude: Detecção De Prova De Vida (Liveness Detection); Identificação Alternativa: Senha /Matrícula, Expansão; Alimentação: Bivolt Automático; Autonomia: Bateria Interna (No-Break) Para Operação Em Queda De Energia; Conectividade: TCP /IP Cabeada E/Ou Wi-Fi; Conectividade Adicional: Módulo 4G Para Unidades Sem Rede; Comprovante: Emissão De Comprovante De Registro Ao Servidor Em Formato Impresso E/Ou Em Formato Eletrônico/Digital; Arquivos Fiscais: Geração De AFD E AEJ; Serviços Inclusos: Instalação, Manutenção Preventiva E Corretiva Com Peças, Suporte Técnico E Atualizações; Prazo De Substituição: Até 72 (Setenta E Duas) Horas Em Caso De Não Funcionamento; Regime: Locação Mensal; Unidade De Fornecimento: Unidade/Mês</p> | 4405  | Unidade x Mês | 468 | R\$ 231,77   | R\$ 108.468,36 |
| 3 | <p>Serviço De Implantação De Sistema De Ponto Eletrônico; Escopo: Instalação Física Dos Equipamentos Com Suportes, Fixação E Materiais; Configuração: Parametrização Do Software, Jornadas E Escalas Das Unidades; Cadastramento: Captura E Cadastro Facial Inicial De Todos Os Servidores; Integração: Configuração E Homologação Da Interligação Com Folha De Pagamento E Contabilidade; Capacitação: Treinamento Das Equipes De RH E Chefias De Unidade; Abrangência: Todas As Unidades Da</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 15792 | Serviço       | 1   | R\$ 9.833,33 | R\$ 9.833,33   |

**1.2.** O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 19.361, de 21 de setembro de 2022.

**1.3.** O objeto desta contratação é caracterizado como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

**1.4.** O prazo de vigência da contratação é 12 (doze) meses contados da Publicação no PNCP, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima de 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

**1.4.1.** A contratação é enquadrada como serviço continuado, tendo em vista a necessidade de disponibilização ininterrupta dos equipamentos de Registro Eletrônico de Ponto (REP), com tecnologia de reconhecimento facial, bem como dos serviços de suporte técnico, manutenção, atualização e demais funcionalidades necessárias ao adequado funcionamento da solução, cuja interrupção poderá comprometer o controle e o registro da jornada dos servidores da Secretaria Municipal de Saúde. A possibilidade de prorrogação da contratação mostra-se mais vantajosa para a Administração, considerando a necessidade de continuidade da solução, a redução de custos e riscos decorrentes de sucessivas contratações e a manutenção da regularidade e eficiência do controle eletrônico de frequência, conforme fundamentado no Estudo Técnico Preliminar.

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

**1.6** As especificações do(s) produto(s), está em conformidade com catálogo eletrônico de padronização, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança

#### **1.7. Dos equipamentos (REP):**

- Registrador Eletrônico de Ponto em conformidade com a Portaria MTP nº 671/2021 (REP-C ou REP-P, conforme o caso), com certificação /registro junto ao INMETRO quando exigível;
- Tecnologia de identificação por RECONHECIMENTO FACIAL (biometria facial), com operação totalmente sem contato físico do servidor com o equipamento;
- Capacidade de reconhecimento facial com prova de vida (liveness detection), impedindo fraude por fotografia ou vídeo;
- Funcionamento adequado em diferentes condições de iluminação dos ambientes das unidades;
- Capacidade mínima de cadastro compatível com o quadro de servidores da unidade de instalação, com margem de expansão;
- Bateria interna (no-break) que assegure o registro de ponto em caso de queda de energia elétrica, requisito essencial nas unidades de funcionamento 24 horas;
- Conectividade via rede TCP/IP (cabeadas e/ou Wi-Fi) e, preferencialmente, módulo 4G para unidades sem infraestrutura de rede (a exemplo de unidades da zona rural, como a UBS Garimpo Bom Futuro e a UBS do Centro de Atendimento à População Rural);
- Registro alternativo por senha/matricula para situações excepcionais devidamente justificadas;
- Emissão de comprovante de registro ao servidor em formato impresso e/ou em formato eletrônico/digital, na forma da legislação aplicável;
- Capacidade de operação em modo offline, com armazenamento local dos registros de ponto em caso de indisponibilidade de conectividade, e sincronização automática e segura dos dados com o sistema central assim que a comunicação for restabelecida, sem perda de registros;
- Precisão (acurácia) de reconhecimento facial não inferior a 99% (noventa e nove por cento), mesmo em condições de baixa luminosidade;
- Possibilitar o reconhecimento facial com o uso de máscara de proteção, sem prejuízo da funcionalidade antifraude (prova de vida);
- Capacidade de armazenamento local de registros de marcação suficiente para garantir a integridade dos dados durante período de indisponibilidade de conectividade superior a 24 (vinte e quatro) horas, sem perda de registros.

#### **1.8. Do software de gestão e tratamento de ponto:**

- Sistema de tratamento de ponto em ambiente web, acessível por navegador, com controle de perfis e níveis de acesso (gestor, RH, chefias de unidade e servidor);
- INTEGRAÇÃO/INTERLIGAÇÃO com o sistema informatizado de Contabilidade e de Folha de Pagamento utilizados pela SEMSAU e pelo Município de Ariquemes, mediante API, webservice ou exportação/importação de arquivos em leiaute compatível, de modo a permitir o envio automatizado das ocorrências de frequência (horas trabalhadas, horas extras, adicionais, faltas, atrasos e afastamentos) para processamento da folha;
- Geração dos arquivos fiscais obrigatórios (AFD, AEJ e demais exigidos pela Portaria MTP nº 671/2021);
- Parametrização de múltiplas jornadas e escalas: expediente administrativo (07h30 às 13h30), plantões 12x36, 24 horas, escalas de revezamento e regimes especiais das unidades assistenciais;
- Gestão de banco de horas, compensações, abonos, justificativas com anexação de documentos e fluxo de aprovação eletrônica pelas chefias;
- Relatórios gerenciais: espelho de ponto, absenteísmo, horas extras por unidade/servidor, inconsistências e marcações irregulares, exportáveis em PDF e planilha;

- Aplicativo ou portal do servidor para consulta do espelho de ponto e solicitação de justificativas;
- Trilha de auditoria (logs) de todas as operações realizadas no sistema.
- Disponibilidade mínima do sistema (uptime) de 99,5% (noventa e nove vírgula cinco por cento) mensal, considerando o horário de funcionamento das unidades de saúde;
- Autenticação individualizada dos usuários, com recurso de autenticação multifator (MFA) disponível para os perfis de gestor e administrador;
- Criptografia dos dados em trânsito e em repouso (SSL/TLS), incluindo os templates biométricos faciais;
- Plano de continuidade de negócios e recuperação de desastres (DRP/BCP), com rotina de backup diário e testes periódicos de restauração;
- Registro de logs de auditoria com retenção mínima de 12 (doze) meses, assegurando a rastreabilidade de todas as operações realizadas no sistema;
- Gestão remota dos equipamentos REP instalados, com visualização do status de conectividade (online/offline) de cada dispositivo e possibilidade de envio de dados cadastrais e de cadastro/exclusão de biometria facial à distância, sem necessidade de atendimento técnico presencial, sempre que o equipamento estiver conectado;
- Funcionalidade para armazenamento e consulta das tentativas de reconhecimento facial não associadas a nenhum servidor no momento do registro, permitindo a identificação e vinculação manual posterior pelo operador autorizado.

#### 1.9. Dos serviços incluídos na locação:

- Instalação completa dos equipamentos em todas as unidades relacionadas no item 3, incluindo suportes, fixação e materiais necessários;
- Cadastramento facial inicial de todos os servidores da SEMSAU e treinamento das equipes de RH e das chefias de unidade;
- Manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de todas as peças, sem custo adicional;
- SUBSTITUIÇÃO DO EQUIPAMENTO EM ATÉ 72 (SETENTA E DUAS) HORAS, contadas da abertura do chamado, em caso de defeito ou não funcionamento que não seja sanado por reparo imediato, de forma a não haver interrupção do controle de frequência; durante eventual indisponibilidade, o sistema deverá dispor de meio contingencial de registro;
- Suporte técnico em horário compatível com o funcionamento das unidades 24 horas, com canais de atendimento telefônico e eletrônico e prazos de atendimento definidos em Acordo de Níveis de Serviço (SLA);
- Atualizações de software (corretivas, legais e evolutivas) sem custo adicional durante toda a vigência contratual;
- Hospedagem, backup diário e guarda segura dos dados durante a vigência do contrato, com entrega integral da base de dados à SEMSAU ao término da avença, em formato aberto e não proprietário (CSV, Excel/XLSX e/ou PDF, conforme o caso), acompanhada de dicionário de dados que permita sua compreensão e reaproveitamento, assegurado à Contratante o acesso de consulta ao sistema por, no mínimo, 60 (sessenta) dias após o encerramento ou rescisão do contrato, exclusivamente para fins de extração de relatórios e dados históricos.

#### 1.10. Da proteção de dados pessoais (LGPD):

1.10.1. Por envolver o tratamento de dados biométricos, classificados como dados pessoais sensíveis pelo art. 5º, II, da Lei nº 13.709/2018 (LGPD), a futura contratada deverá:

- (i) tratar os dados exclusivamente para a finalidade de controle de frequência;
- (ii) adotar medidas técnicas e administrativas de segurança (criptografia dos templates faciais, controle de acesso e registro de operações);
- (iii) abster-se de compartilhar, comercializar ou utilizar os dados para qualquer outra finalidade;
- (iv) eliminar ou devolver os dados ao término do contrato, mediante termo; e
- (v) comunicar imediatamente qualquer incidente de segurança. Tais obrigações deverão constar de cláusulas específicas do Termo de Referência e do contrato.

#### Dos órgãos participantes

##### 1.11. São órgãos participantes deste Registro de Preços:

Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU

## 2. Fundamentação da contratação

### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

**2.1.** A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

**2.2.** Justificamos a ausência no Plano de Contratações Anual - PCA, considerando Inciso VII do Artigo 12 da Lei Federal 14.133/21, devido ao fato de que, à época de sua elaboração, a gestão responsável pelo setor era distinta, não tendo sido identificada a presente demanda. Ressalta-se que a necessidade surgiu posteriormente, a partir da verificação de fragilidades no controle de frequência dos servidores, configurando demanda superveniente, cuja inclusão se justifica pelo interesse público e pela melhoria da eficiência administrativa.

#### **Da metodologia de cálculo para estimativa das quantidades**

**2.3.** A metodologia de cálculo para estimativa das quantidades encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

### **3. Descrição da solução**

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

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

### **4. Requisitos da contratação**

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

##### **Sustentabilidade:**

**4.1.** Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR 15448-1 e 15448-2;

4.1.2. Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial INMETRO, como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

4.1.3. Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e

4.1.3.1 Não serão aceitos materiais/produtos que tenham sido violados da embalagem/lacres de fábrica ou já utilizados, mesmo após quaisquer processos de recondição, e ainda os que se apresentarem fora das embalagens originais de seus fabricantes.

4.1.4. Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substance), tais como: mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (Vi)), cádmio (Cd) bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

##### **Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):**

**4.2.** Na presente contratação não será admitida a indicação de marcas ou modelos.

##### **Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço**

**4.3.** Na presente contratação não será vedada nenhuma marca/produto desde que atendas as especificações e condições deste termo de referência.

Subcontratação

4.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.5. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Da visita técnica

4.6 A licitante poderá vistoriar o local onde serão executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das informações relacionadas ao legado tecnológico do atual sistema existente para futura migração caso necessária, bem como conhecimento do local onde serão instalados os sistemas e demais informações pertinentes, mediante prévio agendamento com as secretarias.

4.7 Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, as licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto deste Pregão.

4.8 Os proponentes deverão realizar a visita técnica, em conformidade com a Lei 14.133/21 art. 63, §2º, 3º e 4º, antes da apresentação das propostas, a qual deverá ser agendada com a respectiva Chefia da Secretaria Municipal de Saúde, e com o chefe imediato dos Departamentos através do e-mail fms.ariquemes@gmail.com ou telefone (0xx69) 3516-2195 (WhatsApp) ou na sala da Secretaria Municipal de Saúde, situada no Centro Administrativo Municipal Dr. Carpintero, térreo, na Avenida Tancredo Neves, Nº. 2.166, Setor Institucional, Ariquemes-RO, de segunda à sexta-feira das 07h30min às 13h30min.

4.9 O licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1.LOCAL/HORÁRIO

5.1.1 Os equipamentos solicitados, relacionados neste Termo de Referência, deverão ser instalados nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Saúde – SEMSAU, conforme a relação de unidades, endereços e quantitativos estimados abaixo, podendo eventuais ajustes pontuais de local ou cronograma de instalação ser detalhados por Ordem de Serviço ou documento equivalente emitido pela Administração. A instalação deverá ser realizada nos locais e horários previamente estabelecidos pela Secretaria, observadas as condições e especificações técnicas previstas neste Termo de Referência.

| ORD. | UNIDADE                                                                                                                                                               | ENDEREÇO                                                           | QTD. |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|------|
| 1    | Sede Administrativa da SEMSAU (inclui DAB, DMAC, Vigilância em Saúde, Fundo Municipal de Saúde, Ouvidoria, Patrimônio, SISREG e demais departamentos administrativos) | Av. Tancredo Neves, nº 2166 – Setor Institucional – CEP 76.872-854 | 1    |
| 2    | Hospital Municipal de Ariquemes – HMA (inclui Laboratório Municipal, mesmo endereço)                                                                                  | Rua Cassiterita, nº 255, Setor Institucional                       | 3    |
| 3    | Unidade de Terapia Intensiva – UTI                                                                                                                                    | Av. Juscelino Kubitschek, nº 2463, Setor Institucional             | 1    |
| 4    | Hospital Materno Infantil de Ariquemes – HMI                                                                                                                          | Av. Presidente Juscelino Kubitschek, nº 1640 – Setor 02            | 2    |

|    |                                                               |                                                                         |   |
|----|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|---|
| 5  | Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24h                       | Av. Tancredo Neves, nº 1500 (esquina com a Av. JK), Setor Institucional | 2 |
| 6  | Centro de Parto Normal – CPN                                  | Rua Cassiterita, nº 3601, Setor Institucional, Quadra 02                | 1 |
| 7  | SAMU – Base Ariquemes                                         | Rua Canindé, nº 3678, Institucional                                     | 1 |
| 8  | SAMU – Base Garimpo Bom Futuro                                | Rua Topázio, s/n (via BR-421, LC-75), Zona Rural                        | 1 |
| 9  | Centro de Internação Domiciliar – CID                         | Rua Democrata, nº 3592, Setor Institucional                             | 1 |
| 10 | Centro de Atenção Psicossocial – CAPS                         | R. Três, nº 2325 – Setor 04                                             | 1 |
| 11 | Centro Especializado em Reabilitação – CER                    | Av. Jamari, nº 2371 – Áreas Especiais 01 – CEP 76.870-150               | 1 |
| 12 | Centro Especializado Odontológico – CEO                       | Av. Tancredo Neves, nº 1706 – Institucional – CEP 76.870-046            | 1 |
| 13 | Centro de Especialidades – CEA                                | R. Cerejeira, nº 1672 – Setor 11                                        | 1 |
| 14 | Serviço de Atendimento Especializado – SAE                    | R. Quatro Nações, nº 2-258 – Setor Institucional – CEP 76.872-868       | 1 |
| 15 | Vigilância Sanitária                                          | Av. Jaru, nº 2587 – Setor 05 – CEP 76.870-665                           | 1 |
| 16 | USRDT – Unidade de Saúde Referente a Doenças Tropicais        | Rua Cardeal, nº 1246 – Setor 02 – CEP 76.873-110                        | 1 |
| 17 | Farmácia Municipal                                            | Rua Rio Madeira, nº 2166 – Setor Institucional – CEP 76.872-862         | 1 |
| 18 | Departamento de Assistência Farmacêutica – DAF / Almoxarifado | Av. Capitão Sílvia, nº 4086                                             | 1 |
| 19 | Departamento de Manutenção                                    | Av. Capitão Sílvia, nº 3246 – Áreas Especiais                           | 1 |
| 20 | Departamento de Transporte                                    | Av. Juscelino Kubitschek, nº 2683                                       | 1 |
| 21 | Zoonoses                                                      | Rua Perimetral Leste, nº 2489 – Apoio Social – CEP 76.876-072           | 1 |
| 22 | Endemias                                                      | Av. Juscelino Kubitschek, nº 2386 – Prefeitura de Ariquemes             | 1 |
| 23 | Rede de Frios                                                 | Av. Juscelino Kubitschek, nº 1489, Setor Institucional                  | 1 |
| 24 | UBS Setor 02                                                  | Rua Canário, nº 1221 – Setor 02 – CEP 76.873-104                        | 1 |

|                |                                             |                                                    |    |
|----------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------------|----|
| 25             | UBS Setor 05                                | Av. Jaru, nº 2587 – Setor 05                       | 1  |
| 26             | UBS Setor 06                                | Av. Jaru, nº 4747 – Setor 06 – CEP 76.873-561      | 1  |
| 27             | UBS Setor 09                                | Rua Paranaíba, nº 4726 – Setor 09 – CEP 76.876-336 | 1  |
| 28             | UBS Setor 10                                | Rua México, nº 1001 – CEP 76.876-078               | 1  |
| 29             | UBS Bairro 25 de Dezembro                   | Av. Canaã, nº 5420, Bairro 25 de Dezembro          | 1  |
| 30             | UBS Jardim Alvorada                         | Rua Lisboa, nº 5453 – Jardim Alvorada              | 1  |
| 31             | UBS Marechal Rondon                         | Rua Albino Henrique, nº 309                        | 1  |
| 32             | UBS Monte Cristo                            | R. Floriano Peixoto, nº 885 – Monte Cristo         | 1  |
| 33             | UBS Zona Sul                                | Rua 16, nº 2130 – Zona Sul                         | 1  |
| 34             | UBS Centro de Atendimento à População Rural | Rua Cardeal, nº 1246 – Setor 02 – CEP 76.873-110   | 1  |
| 35             | UBS Garimpo Bom Futuro                      | Rua Topázio, BR-421, LC-75, Zona Rural             | 1  |
| TOTAL ESTIMADO |                                             |                                                    | 39 |

## 5.2 PRAZO E FORMA DE ENTREGA DO OBJETO

**5.2.1** O prazo de execução dos serviços e instalação dos equipamentos não será superior a 30 (trinta) dias corridos, contados após o recebimento da nota de empenho e/ou ordem de fornecimento, de forma parcelada.

5.2.1.1 O prazo de entrega poderá ser prorrogado, por igual período, a critério da Administração, desde que justificado por parte da contratada.

5.2.1.2 A contratante solicitará à contratada na forma do item 1.1 o empenho com valor mínimo de 25% do quantitativo total estimado pela unidade administrativa, apenas quando solicitar o determinado material;

**5.2.2** A ciência do ato para contar o prazo de entrega será considerada a data de confirmação da leitura do seu teor pelo destinatário. Na ausência da confirmação de leitura, será considerada válida a comunicação ao término do prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de seu envio.

**5.2.3** O fornecimento/entrega deverá ser efetuado mediante nota de empenho e/ou ordem de fornecimento, referenciado na requisição e nota fiscal.

### Garantia, manutenção e assistência técnica

**5.3.** A Contratada deverá garantir, durante toda a vigência da contratação, o pleno funcionamento dos equipamentos de Registro Eletrônico de Ponto – REP, com tecnologia de reconhecimento facial, bem como do sistema e demais componentes que integram a solução contratada, responsabilizando-se pela manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico, atualizações e correção de eventuais falhas, sem qualquer ônus adicional para a Contratante.

**5.4.** A garantia de funcionamento abrangerá todos os equipamentos, componentes, acessórios e demais elementos necessários à adequada execução do objeto, incluindo defeitos de fabricação, falhas de funcionamento, problemas de configuração, comunicação ou integração, desde que não decorrentes de uso inadequado comprovadamente imputável à Contratante.

**5.5.** No caso de falhas, defeitos, indisponibilidade ou quaisquer outras irregularidades constatadas nos equipamentos ou no sistema, a Administração comunicará a Contratada, por meio dos canais de atendimento disponibilizados, devendo esta registrar o chamado e adotar as providências necessárias para o restabelecimento do pleno funcionamento da solução.

**5.6.** Os chamados para manutenção e assistência técnica poderão ser realizados por correio eletrônico, telefone, sistema de atendimento ou outro meio disponibilizado pela Contratada, devendo a empresa prestar o primeiro atendimento técnico no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**, contado do registro do chamado.

**5.7.** A Contratada deverá solucionar os problemas apresentados nos equipamentos ou na solução contratada no prazo máximo de **72 (setenta e duas) horas**, contado do registro do chamado, sempre que a natureza do problema permitir sua solução nesse prazo.

5.7.1. Quando a solução do problema exigir prazo superior ao estabelecido no item anterior, a Contratada deverá comunicar formalmente à Contratante, apresentando justificativa técnica e informando o prazo necessário para a conclusão do atendimento, sem prejuízo da adoção de medidas provisórias destinadas a minimizar ou impedir a interrupção do serviço.

**5.8.** Na hipótese de impossibilidade de reparo do equipamento no prazo estabelecido, a Contratada deverá providenciar, sem ônus adicional para a Administração, a substituição do equipamento ou componente defeituoso por outro de igual ou superior capacidade e compatível com a solução contratada, de modo a garantir a continuidade do registro eletrônico de ponto.

**5.9.** A manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos será de responsabilidade da Contratada durante toda a vigência contratual, devendo ser executada por profissionais devidamente capacitados, incluindo, quando necessário, mão de obra, peças, componentes, acessórios, ferramentas, deslocamentos e demais recursos necessários à manutenção da solução, sem custos adicionais para a Contratante.

**5.10.** A Contratada deverá manter os equipamentos e o sistema em condições adequadas de funcionamento durante toda a vigência da contratação, realizando, quando necessário, atualizações, ajustes de configuração, correções de falhas e demais procedimentos técnicos indispensáveis à continuidade e ao adequado funcionamento da solução.

**5.11.** As intervenções de manutenção deverão ser realizadas de forma a minimizar a interrupção dos serviços, devendo a Contratada adotar as medidas necessárias para assegurar a continuidade do registro de frequência dos servidores, inclusive mediante substituição temporária ou definitiva do equipamento, quando tecnicamente necessário.

**5.12.** A Contratada deverá disponibilizar canais de atendimento para abertura e acompanhamento dos chamados técnicos, mantendo registro das solicitações, das providências adotadas, dos prazos de atendimento e da solução apresentada, sempre que solicitado pela Contratante.

**5.13.** Os equipamentos disponibilizados deverão ser entregues e permanecer em condições adequadas de uso, funcionamento e segurança, acompanhados dos acessórios e demais componentes necessários à sua operação, bem como de manuais e orientações de utilização em língua portuguesa, quando aplicável.

**5.14.** A assistência técnica deverá ser prestada durante toda a vigência contratual, observadas as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência, sendo de responsabilidade da Contratada todos os procedimentos necessários à manutenção da disponibilidade e funcionalidade da solução contratada.

**5.15.** A Contratada será responsável pela correção de quaisquer falhas de funcionamento decorrentes de defeitos dos equipamentos, componentes, sistema ou da própria solução fornecida, sem prejuízo das demais obrigações previstas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

**5.16.** A garantia de funcionamento e o suporte técnico permanecerão vigentes durante todo o período de disponibilização dos equipamentos e execução dos serviços, não se limitando ao prazo de 12 (doze) meses contado da entrega, uma vez que o objeto consiste em contratação de natureza continuada.

## **6. Modelo de gestão do contrato**

### **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**6.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**6.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

**6.4.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

**6.6.** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto Municipal nº 19.159, de 2022, art. 10).

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

**6.7.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto Municipal nº 19.159, de 2022, art. 8).

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

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

6.7.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.(Decreto Municipal nº 19.159, de 2022, art. 8, VIII).

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

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

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

**6.10.** O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto Municipal nº 19.159, de 2022, art. 10);

**6.11.** O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

6.7.1. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto Municipal nº 19.159, de 2022, art. 10, II);

6.7.2. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto Municipal nº 19.159, de 2022, art. 10, XV).

6.7.3. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

## 7. Critérios de medição e pagamento

### 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

#### Recebimento do Objeto

**7.1** São de inteira responsabilidade do almoxarifado recebedor, os procedimentos de recebimento dos materiais, por Comissão de Recebimento de Materiais e Serviços, inserida na estrutura da Secretaria, a qual goza de autonomia para, dentro das normas e responsabilidades realizar acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação.

**7.2** A Comissão de Recebimento, fará a conferência da quantidade e qualidade dos objetos entregues, conforme a Nota de Empenho e/ou ordem de fornecimento considerando as especificações técnicas, e cláusulas discriminadas no Contrato, Termo de Referência e seus apêndices;

**7.3.** Formas de recebimento:

7.3.1. Recebimento Provisório (art. 140 II, a, da Lei 14.133/21) - de forma sumária não superior a 05 (cinco) dias corridos, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, como contagem física das embalagens, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais.

7.3.2. Recebimento Definitivo (art. 140 II, b, da Lei 14.133/21) - que consiste na verificação da qualidade e quantidade dos bens e de sua aceitação com a certificação na Nota Fiscal, será firmado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, em prazo não superior a 15 (quinze) dias corridos, salvo caso devidamente justificado, liquidando a despesa, comprovando a adequação do objeto nos termos contratuais e consequente aceitação mediante a termo de recebimento definitivo.

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

**7.5** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil do contratado em face da eventual existência de vícios redibitórios, e nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

**7.6** O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato, assim como as especificações técnicas, e cláusulas discriminadas no Termo de Referência e seus apêndices.

**7.7** Se, após o recebimento provisório, for constatado que os materiais foram entregues de forma incompleta, com qualidade e quantidade inferior à contratada, apresentando defeitos ou em desacordo com as especificações da aquisição, o contratado se obriga, substituir os bens em desacordo ou entregar os bens remanescentes às suas expensas, após a notificação do contratado. Será interrompido o prazo de recebimento definitivo e suspenso o prazo de pagamento até que seja sanada a situação.

**7.8** A contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, os materiais que forem rejeitados, parcial ou totalmente, por apresentarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo MÁXIMO de 120 (cento e vinte) horas corridas (Art. 119, lei 14.133/21).

**7.9** Só será reconhecida a entrega como realizada se os quantitativos dos itens da nota fiscal forem aceitos. Se algum bem constante da mesma for recusado, a nota ficará esperando regularização e a data de entrega será a data do fechamento do empenho com a entrega de todos os itens conforme solicitado.

**7.10** Em todo caso de devolução ou extravio do bem, a empresa contratada será responsável pelos custos com fretes, carretos, seguro e tributos, se ocorrerem.

**7.11** A comissão de recebimento da secretaria citada acima, se necessário pode e deve solicitar no ato do recebimento do objeto, ou posterior ao mesmo, um especialista capacitado na área proponente, para atestar a veracidade dos aspectos físicos e da qualidade dos produtos.

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

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

## Liquidação

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**7.15** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

**7.16** 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.

**7.17** A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

**7.18** 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.

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

**7.20** Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

**7.21** 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.

#### Prazo de pagamento

**7.22** O pagamento de cada fatura será efetuado no prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, conforme seção anterior, após comprovadas o adimplemento da contratada em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos, nos termos da Decreto Municipal nº 19.379, de 2022, art. 10, parágrafo único, e seguirá a ordem cronológica em conformidade ao decreto nº 17.210/2021.

**7.23** Se durante a liquidação for identificado erro ou falha documental sanável, salvo má-fé, o credor será notificado para no prazo de três dias corridos para sanear o documento, após esse prazo a obrigação do pagamento terá sua exigibilidade suspensa e será excluída da ordem cronológica.

**7.24** No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP,$$

onde: I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

#### Forma de pagamento

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

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

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

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

**7.28** 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.

## Reajuste

**7.29** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 11/08/2026.

**7.30** Após o interregno de um ano, a requerimento do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

**7.32** 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).

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

**7.34** 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.

**7.35** 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.

**7.36** O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

## 8. Critérios de seleção do fornecedor

### 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

#### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

**8.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **menor preço POR GRUPO, em regime aberto**.

8.1.1 A adoção da adjudicação por grupo, em detrimento da adjudicação por item, justifica-se pela natureza integrada e interdependente dos serviços e equipamentos que compõem o objeto da presente contratação. O Grupo 1 contempla o licenciamento do software de gestão e tratamento de ponto eletrônico, a locação dos equipamentos de Registro Eletrônico de Ponto – REP com tecnologia de reconhecimento facial e o serviço de implantação da solução, incluindo instalação, configuração, cadastramento, integração com os sistemas de Folha de Pagamento e Contabilidade, treinamento e demais serviços necessários ao pleno funcionamento da solução.

8.1.2 A divisão desses elementos para adjudicação individualizada por item, embora juridicamente possível, poderia comprometer a integração, a compatibilidade e a responsabilidade pela execução do objeto, uma vez que os componentes são tecnicamente relacionados e dependem de funcionamento conjunto para que a solução atinja sua finalidade. A contratação de fornecedores distintos para software, equipamentos e implantação poderia ocasionar dificuldades de compatibilização, definição de responsabilidades em caso de falhas, problemas de integração entre sistemas e aumento da complexidade da gestão e fiscalização contratual.

8.1.3 A adjudicação por grupo também proporciona maior eficiência operacional à Administração, na medida em que concentra em um único fornecedor a responsabilidade pela implantação, disponibilização, manutenção, suporte técnico, atualização e funcionamento integrado da solução, permitindo maior clareza na responsabilização contratual e maior celeridade na solução de eventuais ocorrências.

8.1.4 Ressalta-se que o agrupamento não decorre de mera conveniência administrativa, mas da própria característica do objeto, cujos componentes possuem relação de complementaridade e interdependência técnica. A solução pretendida deverá atender às diversas unidades da Secretaria Municipal de Saúde, abrangendo equipamentos, sistema de gestão e serviços de implantação e suporte, sendo essencial que tais elementos funcionem de maneira integrada e uniforme.

8.1.5 Ademais, a adjudicação por grupo favorece a obtenção de condições comerciais mais vantajosas, considerando a contratação conjunta dos componentes da solução, possibilitando ao mercado apresentar proposta global e otimizar custos relacionados à implantação, suporte técnico, manutenção, deslocamentos, gerenciamento e demais atividades inerentes à execução contratual. Tal condição tende a favorecer a economicidade e a eficiência da contratação, sem prejuízo da competitividade do certame.

8.1.6 Dessa forma, considerando a natureza integrada do objeto, a interdependência técnica entre seus componentes, a necessidade de assegurar a compatibilidade e o funcionamento conjunto da solução, bem como a busca pela economicidade, eficiência operacional, adequada gestão contratual e obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, mostra-se tecnicamente justificável e mais vantajosa a adoção da adjudicação por grupo, mediante julgamento pelo menor preço global, em vez da adjudicação individualizada por item.

## **Exigências de habilitação**

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

### **Habilitação jurídica**

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

**8.4. Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

**8.5. 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 documentos comprobatórios de seus administradores;

**8.6. Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

**8.7. Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documentos comprobatórios de seus administradores;

**8.8. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

**8.9. Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

**8.10.** Documentos de identificação contendo RG e CPF do(s) sócio(s) ou sócio administrador;

**8.11.** Instrumento de procuração, devidamente registrado em Cartório (quando for o caso), acompanhado dos documentos pessoais do procurador (RG e CPF);

**8.12.** Registro Comercial, no caso de empresa individual.

**8.13.** Decreto de Autorização, devidamente arquivado em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

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

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

**8.15.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

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

- 8.18.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.19.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual, Municipal ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.20.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.21.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual e Municipal ou Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.22.** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### **Qualificação Econômico-Financeira**

- 8.23. Certidão Negativa de Falência, de Concordata, de Recuperação Judicial ou Extrajudicial** – (Lei nº 11.101/2005) expedida pelo distribuidor da sede da empresa, EXPEDIDA NOS ÚLTIMOS 90 (Noventa) dias caso não conste o prazo de validade; ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.
- 8.24.** No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

#### **Qualificação Técnica**

- 8.25.** Apresentação de pelo menos um Atestado(s) de Capacidade Técnica (declaração ou certidão) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome da licitante, comprovando/declarando a aptidão da licitante para fornecimento de objeto compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, entendendo-se como compatível: fornecimento de sistema de gestão de ponto eletrônico com tecnologia de reconhecimento facial para, no mínimo, **600 (seiscentos) servidores/usuários**, em operação simultânea, por período mínimo de 6 (seis) meses.

8.25.1 O atestado de capacidade técnica emitido por **pessoa jurídica de direito privado** deverá indicar dados da entidade emissora (razão social, CNPJ, endereço, telefone, e-mail, data de emissão) e dos signatários do documento (nome, função, telefone, etc.). Além da descrição detalhada do objeto, quantidades e prazos de fornecimento dos materiais.

8.25.2 O quantitativo mínimo exigido no item 8.25 foi definido com base em critério de proporcionalidade, considerando o total de 1.200 (mil e duzentos) servidores da Secretaria Municipal de Saúde, incluídos estagiários, que serão contemplados pela solução, exigindo-se comprovação de experiência para, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) desse efetivo. Tal patamar é tecnicamente suficiente para aferir a capacidade operacional da licitante em projetos de porte compatível com o objeto, assegurando que apenas empresas com experiência comprovada na gestão de dados biométricos em volume relevante e na integração com sistemas de folha de pagamento participem do certame, sem configurar exigência desproporcional que restrinja indevidamente a competitividade, em conformidade com o art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021.

- 8.26.** Todas as informações prestadas no Atestado de Capacidade Técnica estarão sujeitas a verificação e confirmação de autenticidade, exatidão e veracidade através de diligência, sujeitando o emissor às penalidades previstas em lei caso ateste informações inverídicas. Por decisão do Pregoeiro, poderá ser aberto prazo ao licitante para atendimento a diligência, que poderá ser realizada por convocação através do próprio sistema comprasnet.
- 8.27.** Caso haja necessidade, a Administração reserva-se ao direito de solicitar a apresentação de cópia(s) da(s) Nota(s) Fiscal(is) e correspondentes ao(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica apresentados.
- 8.28.** Comprovação de que o(s) equipamento(s) de Registro Eletrônico de Ponto (REP) ofertado(s) atende(m) à Portaria MTP nº 671, de 8 de novembro de 2021, ou norma que venha a substituí-la, mediante apresentação de certificado de registro/conformidade do fabricante ou documento equivalente, identificando o(s) modelo(s) ofertado(s) (REP-C e/ou REP-P, conforme o caso).
- 8.29.** Comprovação de certificação ou registro do(s) equipamento(s) junto ao INMETRO, quando exigível para o tipo de equipamento ofertado, mediante certificado válido emitido pelo órgão competente ou por Organismo de Certificação Acreditado (OCA).
- 8.30.** Declaração do licitante, ou de seu fabricante/desenvolvedor, comprometendo-se a apresentar, até a assinatura do contrato:

- a) documento que comprove a adequação da solução (software e equipamentos) à Lei nº 13.709/2018 (LGPD), especialmente quanto ao tratamento de dados biométricos, com indicação do Encarregado de Proteção de Dados (DPO);
- b) documentação técnica das interfaces (APIs) de integração com os sistemas de Folha de Pagamento e Contabilidade utilizados pela SEMSAU/Município de Ariquemes, contendo, no mínimo, especificações técnicas e guia de integração;
- c) comprovação de titularidade, licenciamento ou autorização de revenda/distribuição do software ofertado, quando o licitante não for o próprio desenvolvedor da solução;
- d) política de segurança da informação aplicável à solução ofertada;
- e) declaração de confidencialidade e proteção de dados, comprometendo-se a manter sigilo sobre todas as informações e dados pessoais a que tiver acesso em razão da execução contratual;
- f) Plano de Suporte Técnico, contendo, no mínimo: canais de atendimento disponíveis, horários de funcionamento do suporte e procedimento de escalonamento, demonstrando estrutura compatível com os prazos máximos de atendimento e solução já estabelecidos nos itens 5.6 a 5.8 deste Termo de Referência.

**8.31.** Sob pena de inabilitação, os documentos apresentados deverão estar:

- a) Em nome da licitante com o nº do CNPJ e o endereço respectivo, conforme segue:
- b) Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz e;
- c) Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

**8.32.** No caso das alíneas anteriores, serão dispensados da filial aqueles documentos que, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz e vice-versa.

**8.33.** Caso a licitante pretenda efetuar o fornecimento do objeto desta licitação por intermédio de outro estabelecimento, matriz ou filial, conforme o caso, deverá comprovar também que este atende a todas as exigências habilitatórias.

## **Prova de Conceito**

**8.34.** Encerrada a fase de aceitação da proposta e verificada a habilitação preliminar, a licitante melhor classificada será convocada para realizar prova de conceito da solução ofertada, com o objetivo de comprovar, na prática, o atendimento aos requisitos técnicos estabelecidos neste Termo de Referência, notadamente quanto ao funcionamento do reconhecimento facial, à integração com os sistemas de Folha de Pagamento e Contabilidade e às funcionalidades do sistema de gestão de ponto.

**8.35.** A prova de conceito será realizada de forma presencial, em local, data e horário definidos pelo pregoeiro, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da convocação, podendo ocorrer nas dependências da Secretaria Municipal de Saúde ou em ambiente por ela indicado.

**8.36.** Compete à licitante convocada disponibilizar, às suas expensas, toda a infraestrutura de hardware, software, conectividade e massa de dados de teste necessária à demonstração, bem como representante técnico com pleno domínio da solução, apto a esclarecer dúvidas da comissão de avaliação.

**8.37.** A solução deverá demonstrar o atendimento a, no mínimo, 90% (noventa por cento) dos requisitos técnicos elencados nos itens 1.7 a 1.10 deste Termo de Referência, em especial:

- a) reconhecimento facial com prova de vida (liveness detection), incluindo tempo de resposta e funcionamento com uso de máscara;
- b) operação do equipamento REP em modo offline, com armazenamento local dos registros e sincronização automática ao restabelecimento da conectividade;
- c) geração dos arquivos AFD e AEJ conforme Portaria MTP nº 671/2021;
- d) integração com os sistemas de Folha de Pagamento e Contabilidade utilizados pela SEMSAU/Município de Ariquemes;
- e) funcionalidades do portal/aplicativo do servidor (consulta ao espelho de ponto e lançamento de justificativas).

**8.38.** Caso a solução não demonstre o atendimento ao percentual mínimo estabelecido no item anterior, a proposta será recusada e a licitante desclassificada, sendo convocada a próxima licitante na ordem de classificação.

**8.39.** A licitante convocada que, sem justificativa aceita pela Administração, não comparecer na data e horário marcados para a prova de conceito será considerada desclassificada.

**8.40.** O resultado da prova de conceito será registrado em ata, podendo ser instruído com capturas de tela, fotografias ou gravação audiovisual das funcionalidades demonstradas, observadas as disposições da Lei nº 13.709/2018 (LGPD) quanto a eventuais dados pessoais envolvidos.

## 9. Estimativas do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 174.701,69

### 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

**9.1.** O custo estimado total da contratação é de **R\$ 174.701,69 (cento e setenta e quatro mil, setecentos e um reais e sessenta e nove centavos)**, conforme custos unitários apostos no QUADRO DE MÉDIA DE PREÇOS ID: 4206901.

**9.2.** A pesquisa de preço atende às metodologias da Instrução Normativa Nº. 001/SML/PMA/2021.

## 10. Adequação orçamentária

### 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**10.1** A dotação orçamentária para a aquisição dos produtos por intermédio do presente Registro de Preços será efetuada à medida que as compras forem solicitadas à Gerência do Sistema de Registro de Preços;

**10.2** Servirão de cobertura às contratações oriundas da Ata de Registro de Preços para o exercício de 2026 e o próximo exercício, os recursos orçamentários da unidade orçamentária requisitante. Havendo necessidade, por determinação da Sra. Prefeita Municipal poderão ser utilizados recursos orçamentários de qualquer Secretaria Municipal de Ariquemes;

**10.3** Os recursos orçamentários provenientes de outros Municípios; do Estado; Distrito Federal; União e/ou entidades públicas ou privadas nacionais e estrangeiras; de outro país, ou ainda de organismos internacionais, repassados ao Município de Ariquemes a título de convênio, ajustes, doações e outros instrumentos equivalentes, recepcionados por dotações orçamentárias deste Município, podem servir de cobertura às despesas com contratações decorrentes do Sistema de Registro de Preços.

**10.4** Se a eventual e futura contratação ocorrer ainda neste exercício, às respectivas despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento do Município de Ariquemes-RO.

**10.5** Os recursos orçamentários destinados à cobertura das despesas decorrentes da aquisição, correrão por conta dos recursos, pela seguinte classificação orçamentária:

**Órgão:** Prefeitura Municipal de Ariquemes.

**Unidade Orçamentária:** Secretaria Municipal de Saúde.

#### Programação:

10.122.0023.2501 – Gestão das Atividades da Secretaria Municipal de Saúde;

10.122.0023.2505 – Manutenção das Atividades do Conselho de Saúde;

10.301.0024.1229 – Increm. APS Forte Rast. de DCNT, Nav. do Cuid. e Busca Ativa de Vac.;

10.301.0024.1231 – APS Forte Custeio e Fortalecimento da Atenção Primária;

10.301.0024.1237 – Custeio APS Int. nas UBS S. Bucal, S. da Mulher e Peq. Reparos;

10.301.0024.2507 – Atenção Primária em Saúde PAP;

10.302.0026.1224 – Increm. PMAE Oftal.: Redução da Fila de Consultas e Exames Espec.;

10.302.0026.1226 – RAMI / CPN Increm. para Fortal. da Rede Materno-Infantil e CPN;

10.302.0026.1227 – Incremento Diag. em Dia Redução da Fila de Exames de Imagem;

10.302.0026.1228 – Increm. PMAE Ariq. Red. de Filas em Ortop. e Cardio. (OCI) Increm. MAC;

10.302.0026.1233 – Increm. MAC em Dia: Custeio e Fortalecimento da MAC;

10.302.0026.1234 – Increm. MAC em Dia: Apoio Assist. e Ampl. da Cap. de Atendimento;

10.302.0026.1235 – Increm. RAMI Ariq. Qual. dos Leitos Obst. e Assist. Materno-Infantil;

10.302.0026.1236 – Increm. RAMI Ariquemes Qual. do Parto e Assistência Materno-Infantil;

10.302.0026.1242 – Custeio MAC Qual. da Assist. às Gestantes, Puérperas e RN;

10.302.0026.1244 – Increm. ao Cust. de Serv. da Aten. Espec. à Saúde - Rede De Urgência;

10.302.0026.1247 – Custeio de Serviços da Atenção Especializada à Saúde e Rede Alyne;

10.302.0026.1249 – Custeio de Serv. da Atenç. Espe. à Saúde: Urg. e Emerg.; Rede Alyne;

10.302.0026.1252 – Custeio de Serv. da Atenç. Espe. à Saúde: Urg. e Emerg.; Rede Alyne; Ações MAC; Progr. Agora Tem Especialistas;

10.302.0026.1253 – Custeio de Serv. da Atenção Esp. à Saúde: Ações MAC; Rede Alyne;

10.302.0026.2513 – Atenção de Média e Alta Complex. Amb. e Hospitalar MAC;

10.302.0026.2519 – Serv. de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU;

10.304.0025.2524 – Ações de Vigilância Sanitária;

10.304.0025.2526 – Ações de Vigilância e Promoção em Saúde;

10.304.0025.2527 – Vigilância, Prevenção e Controle das DST/AIDS Hepatites Virais;

**Elemento de Despesa:** 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;

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

## 11. Do Faturamento

### 11. DO FATURAMENTO

**11.1** Deverão ser apresentadas no setor de Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde, as Notas Fiscais/Faturas deverão ser emitidas em 03 (três) vias, em favor das secretarias abaixo:

11.1.1 Fundo Municipal de Saúde de Ariquemes, CNPJ: 07.582.909/0001-44 - Endereço: Av. Tancredo Neves, 1586. Setor Institucional, CEP: 76.872-854, Ariquemes/RO, Fone (69) 3516-2195 (WhatsApp)

**11.2** No corpo da nota deverá conter:

- a descrição do objeto/item faturado, em conformidade com a especificação constante da proposta e deste Termo de Referência (ex.: licenciamento de software de gestão de ponto, locação de equipamento REP, serviço de implantação), com indicação do período de referência (mês/ano) a que se refere a cobrança, quando aplicável;
- o número da Ordem de Serviço/Fornecimento e/ou do Empenho a que se refere o faturamento;
- o número do processo administrativo e do contrato/Ata de Registro de Preços;
- número da Conta Bancária da empresa, para depósito do pagamento.
- caso o recurso for proveniente de emendas federais ou estaduais, citar o número da proposta/convênio/contrato de repasse.

## 12. Condições de Participação

### 12. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

**12.1** Poderão participar deste certame, todas as empresas do ramo pertinente ao objeto do presente Termo de Referência, devidamente qualificado, mediante comprovação das regularidades fiscais, obedecendo à legislação que rege a matéria;

**12.2** Poderão participar empresas que se encontrem em recuperação judicial e/ou extrajudicial.

## 12.3 Não poderão disputar esta licitação: (Previstos nos Art. 9º e 14º da Lei 14.133/21)

12.3.1 aquele que não atenda às condições deste Termo de referencia e seu(s) anexo(s);

12.3.2 autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

12.3.3 empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

12.3.4 pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

12.3.5 aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

12.3.6 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

12.3.7 pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

12.3.8 agente público do órgão ou entidade licitante;

12.3.9 pessoas jurídicas reunidas em consórcio, conforme o entendimento do Acórdão TCU nº 1316/2010, que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, pelos motivos já expostos, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcio, neste certame, é o que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade

12.3.10 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

12.3.11 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

12.3.12 **Empresas estrangeiras que não atenderem às exigências de habilitação**, onde tais serão exigidas mediante documentação equivalente, autenticada pelos respectivos consulados e traduzida por tradutor juramentado.

12.3.13 Não será admitida a participação de empresas que possuam nos seus **quadros, funcionários ou servidores do MUNICÍPIO DE ARIQUEMES**, inclusive na condição de sócio ou dirigente.

## 13. Das Cláusulas Instrumento Contratual

### 13. DAS CLÁUSULAS INSTRUMENTO CONTRATUAL E OBRIGAÇÕES

**13.1** As condições e regras do contrato, assim como as obrigações da contratante e contratada cessão e/ou transferência encontram-se pormenorizada em tópicos específicos da Minuta de Contrato, apêndice deste Termo de Referência.

## 14. Da Justificativa da Formação do RP

### 14. DA JUSTIFICATIVA DA FORMAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

**14.1** O sistema de registro de preços poderá ser utilizado de forma preferencial em relação ao rito tradicional das contratações de bens e serviços, conforme art. 64 do Decreto municipal 19.359/22, inclusive de obras e serviços de engenharia, observadas as seguintes hipóteses:

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

**14.2** O Sistema de Registro de Preços é um procedimento especial que visa à realização de contratações sucessivas de serviços ou aquisições sucessivas de bens, selecionados por meio de um certame licitatório, no qual é elaborado um cadastro de produtos e fornecedores possibilitando que a Administração Pública contrate de acordo com as suas necessidades.

**14.3** O Sistema de Registro de Preços apresenta, entre outras vantagens, a diminuição de certames licitatórios e a economia de recursos despendidos para a realização de licitações, transformando-se, por isso, em uma alternativa útil para a gestão de contratações pela Administração Pública.

**14.4** O presente registro de preços de serviço, se enquadra na hipótese de 02, considerando que estes objetos ensejam contratações frequentes e pela natureza do objeto, não temos como precisar o consumo mensal com extrema exatidão, por isso se a contratação não se prover via registro de preços, teríamos que reprisá-la várias vezes ao ano, o que demonstra ineficiência na eleição da forma de contratação em afronta ao princípio da eficiência, além do que, dada a instabilidade orçamentária em face da variação na arrecadação das receitas do Município..

## **15. Da Ata de Registro de Preço**

### **15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**15.1** As condições e regras da Ata de Registro de Preços encontram-se pormenorizada em tópicos específicos da Minuta da Ata de Registro de Preços, apêndice deste Termo de Referência

## **16. Do Cadastro Reserva De Fornecedor**

### **16. DO CADASTRO RESERVA DE FORNECEDOR**

**16.1.** Ao final da etapa de aceitação da proposta vencedora, os licitantes remanescentes até a 3ª (terceira) classificação, serão convocados a encaminhar no email: [pregaopma@hotmail.com](mailto:pregaopma@hotmail.com), declaração de interesse em aderir ao cadastro de reserva conforme Decreto nº 19.359/2022.

16.1.1. Caso os licitantes classificados até o 3º lugar não manifestem interesse o pregoeiro poderá estender a convocação aos demais, respeitando a sequência de classificação, até que se preencham as vagas previstas, até que se esgotem as empresas.

16.1.2. Os licitantes poderão compor cadastro reserva, desde que aceitem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, conforme § 4º do art. 72 do Decreto nº 19.359/2022.

16.1.3. Os licitantes deverão informar no email, todos os itens que desejarem participar do cadastro reserva: número do item, quantidade, unidade, descrição, marca/modelo, valor unitário igual ao do licitante vencedor, valor total igual ao do licitante vencedor

**16.2.** Os licitantes que aceitarem participar do cadastro reserva, terá sua documentação de habilitação analisada em conformidade com o edital.

16.3. Os interessados ao fim dos procedimentos licitatórios serão convocados nos mesmos termos previstos para a ata de registro de preços, do edital de licitação, a realizar a assinatura da ata de cadastro de reserva conforme modelo em anexo ao edital.

16.3.1. Em caso de desistência, penalização e/ou outro fato impeditivo que venha a impossibilitar a empresa detentora da Ata de registro de Preços, a Gerência ficará responsável em proceder a convocação das empresas registradas no cadastro de reserva, para assumir apenas o saldo remanescente contratado.

## **17. Da Renovação Dos Quantitativos**

### **17. Da Renovação Dos Quantitativos**

**17.1** Em conformidade com o disposto no art. 1º do Decreto nº 21.515/2024, que altera os artigos 22 e 23 do Decreto nº 20.626/2024, bem como no art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021, fica autorizada a renovação dos quantitativos registrados na presente Ata de Registro de Preços, limitada ao quantitativo originalmente licitado, desde que observadas as condições estabelecidas para a prorrogação de sua vigência.

**17.2** A renovação dos quantitativos registrados poderá ser efetivada mediante o atendimento cumulativo dos seguintes requisitos:

**17.2.1** comprovação, pela Administração, de que os preços registrados permanecem vantajosos, em observância aos princípios da economicidade e eficiência;

**17.2.2** previsão expressa da possibilidade de renovação nos documentos convocatórios e na fase preparatória do processo licitatório;

**17.2.3** justificativa técnica elaborada pela unidade requisitante, demonstrando a efetiva necessidade de manutenção ou incremento dos quantitativos para atender ao interesse público.

**17.3** A renovação dos quantitativos deverá ser formalizada mediante termo aditivo específico, mantendo-se as condições originalmente pactuadas e respeitando-se os limites e disposições estabelecidos na Lei Federal nº 14.133 /2021, de modo a assegurar o cumprimento dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência

## 18. Apêndices

### 18. APÊNDICES

I - Estudo Técnico Preliminar (id 4232058);

II - Matriz de Gerenciamento de Riscos (id 4232068);

III - Minuta de Termo de Contrato (id 4232084);

IV - Minuta da Ata de Registro de Preços (id 4232087);

V - Minuta de Ata de Cadastro Reserva (id 4232091); e

VI - Modelo Termo de Vistoria (id 4233870);

## 19. Informações Gerais

### 19. INFORMAÇÕES GERAIS:

19.1 Mais informações poderão ser adquiridas pelos telefones (0xx69) 3516-2195 (WhatsApp) ou na sala da Secretaria Municipal de Saúde, situada no Centro Administrativo Municipal Dr. Carpintero, térreo, na Avenida Tancredo Neves, Nº. 2.166, Setor Institucional, Ariquemes-RO, de segunda à sexta-feira das 07h30min às 13h30min.

19.2 O presente Termo de Referência foi elaborado por **Scarlett I. Ayres Moura**, cargo Agente Administrativo NIII matrícula 85405, revisado por **Katherine L. Ayres Moura**, cargo Diretora de Processo de Compras da Saúde decreto nº 22.937/2025 e aprovado por **Gabriel Santos Dalla Costa**, Secretário Municipal de Saúde Interino decreto nº. 23.654/2026.

## 20. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: Elaborado por:

**SCARLETT IANARA AYRES MOURA**

Agente Administrativo



Assinou eletronicamente em 10/09/2026 às 15:57:50.

Despacho: Revisado por:

**KATHERINE LESLIE AYRES MOURA**

Despacho: Na Forma do que dispõe o Artigo 9º Parágrafo único da Instrução Normativa CGM nº 016/22, aprovo o presente Termo de Referência:

**GABRIEL SANTOS DALLA COSTA**

Secretário Municipal de Saúde Interino



# Município de Ariquemes

04.104.816/0001-16  
Av. Tancredo Neves  
www.ariquemes.ro.gov.br

## FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

|                            |                      |                   |
|----------------------------|----------------------|-------------------|
| Tipo do Documento          | Identificação/Número | Data              |
| <b>Termo de Referência</b> | <b>Nº 373/2026</b>   | <b>10/09/2026</b> |

|                                             |                                                                                     |                                                                                     |
|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| ID: <b>4279274</b>                          | Processo                                                                            | Documento                                                                           |
| CRC: <b>B55612D0</b>                        |  |  |
| Processo: <b>1-18592/2026</b>               |                                                                                     |                                                                                     |
| Usuário: <b>SCARLETT IANARA AYRES MOURA</b> |                                                                                     |                                                                                     |
| Criação: <b>10/09/2026 14:57:52</b>         | Finalização: <b>10/09/2026 15:00:04</b>                                             |                                                                                     |

|                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------|
| MD5: <b>D54AB5229AB0D4273EA46C34323D9714</b>                                    |
| SHA256: <b>DC71D61F3AAFB24B138CFB7FFE7C413CB19F15A8638C6720BA49CF4A37A9FE97</b> |

Súmula/Objeto:

**Termo de Referência 373/2026**

### INTERESSADOS

|                                        |           |    |                     |
|----------------------------------------|-----------|----|---------------------|
| SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSAU | ARIQUEMES | RO | 10/09/2026 14:57:52 |
|----------------------------------------|-----------|----|---------------------|

### ASSUNTOS

|                          |                     |
|--------------------------|---------------------|
| REGISTRO DE PREÇOS (791) | 10/09/2026 14:57:52 |
|--------------------------|---------------------|

### CIENTES

|                                 |                     |
|---------------------------------|---------------------|
| JULIA OLIVEIRA FERREIRA ZANATTA | 11/09/2026 11:17:48 |
|---------------------------------|---------------------|

### ANEXOS

|                                               |            |         |
|-----------------------------------------------|------------|---------|
| Estudo Técnico Preliminar - ETP Nº 302/2026   | 24/08/2026 | 4232058 |
| Matriz de Gerenciamento de Riscos Nº 281/2026 | 24/08/2026 | 4232068 |
| Minuta de Contrato 92                         | 24/08/2026 | 4232084 |
| Minuta da Ata de Registro de Preço 35         | 24/08/2026 | 4232087 |
| Minuta da Ata de Cadastro Reserva 35          | 24/08/2026 | 4232091 |
| Termo de Vistoria 1                           | 24/08/2026 | 4233870 |

### ASSINATURAS ELETRÔNICAS

|                                                                                                                |                       |                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------------|
|  SCARLETT IANARA AYRES MOURA | AGENTE ADMINISTRATIVO | 10/09/2026 15:00:09 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------------|

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.

|                                                                                                                 |                                          |                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|---------------------|
|  KATHERINE LESLIE AYRES MOURA | Diretora de Processo de Compras da Saúde | 11/09/2026 08:20:18 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|---------------------|

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.

|                                                                                                               |                               |                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|---------------------|
|  GABRIEL SANTOS DALLA COSTA | Secretário Municipal de Saúde | 11/09/2026 11:24:54 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|---------------------|

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site [transparencia.ariquemes.ro.gov.br](http://transparencia.ariquemes.ro.gov.br) informando o ID 4279274 e o CRC B55612D0.