



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, "a" e "i" da Lei n. 14.133/2021)

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE SISTEMA INTEGRADO DE CONTROLE DE PONTO COM RECONHECIMENTO BIOMÉTRICO E/OU PROXIMIDADE/RFID (DIGITAL E/OU CARTÃO) E SOFTWARE DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS, COM INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REGISTRO DE PONTO DISTRIBUÍDOS CONFORME ESTRUTURA ORGANIZACIONAL INTERNA DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE PACAJUS/CE.

### 1.2 ÓRGÃOS DEMANDANTES E PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL.

- Secretaria Municipal de Administração e Finanças (Órgão Gerenciador)
- Secretaria Municipal de Saúde
- Secretaria Municipal de Educação

O objeto da presente contratação possui previsão no plano de contratação anual – PCA-2026 – de 15/08/2025 – Id PCA PNCP: 07384407000109-0-000012/2026 – Id do item no PCA 46 – 429119458 - Aquisição de equipamento de registro de ponto (digital e/ou cartão), incluindo software de gestão e de Recursos Humano em nuvem. - **SEAFI**

O objeto da presente contratação possui previsão no plano de contratação anual – PCA-2026 – de 03/09/2025 - Id PCA PNCP: 07384407000109-0-000018/2026 – Id do item no PCA 56 – 429119458 - Aquisição de equipamento de registro de ponto (digital e/ou cartão), incluindo software de gestão e de Recursos Humano em nuvem. - **SMS**

O objeto da presente contratação possui previsão no plano de contratação anual – PCA-2026 – de 03/09/2025 - Id PCA PNCP: 07384407000109-0-000017/2026 – Id do item no PCA 76 – 429119458 - Aquisição de equipamento de registro de ponto (digital e/ou cartão), incluindo software de gestão e de Recursos Humano em nuvem. - **SME**

1.3. O contrato terá vigência de **12 (DOZE) MESES**, sendo admitida prorrogação por se tratar de serviços de natureza continuada, nos termos da Lei 14.133/2021.

1.4. O prazo de vigência poderá ser prorrogado, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme estabelece o Art. 84 da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

1.6. O valor estimado da contratação é de **R\$ 665.119,80 (seiscentos e sessenta e cinco mil, cento e dezenove reais e oitenta centavos)**.

Nº	ITEM	UNID	QTD	V. UNITÁRIO	V. MÉDIO
1	Equipamentos de registro de ponto biométrico (digital e/ou cartão) distribuídos conforme estrutura organizacional da secretaria de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Pacajus, incluindo Software de gestão de ponto eletrônico e de	MÊS	12	R\$ 12.293,33	R\$ 147.519,96



Recursos Humanos em nuvem, integrado aos equipamentos e à folha de pagamento municipal, bem como Serviços de implantação, treinamento, suporte técnico e manutenção corretiva/preventiva pelo prazo contratual. Com estimativa de instalação de 25 (vinte e cinco) pontos.				
Equipamentos de registro de ponto biométrico (digital e/ou cartão) distribuídos conforme estrutura organizacional da <b>secretaria de Saúde</b> da Prefeitura Municipal de Pacajus, incluindo Software de gestão de ponto eletrônico e de Recursos Humanos em nuvem, 2 integrado aos equipamentos e à folha de pagamento municipal, bem como Serviços de implantação, treinamento, suporte técnico e manutenção corretiva/preventiva pelo prazo contratual. Com estimativa de instalação de 31 (trinta e um) pontos.	MÊS	12	R\$ 18.366,66	R\$ 220.399,92
Equipamentos de registro de ponto biométrico (digital e/ou cartão) distribuídos conforme estrutura organizacional da <b>secretaria de Educação</b> da Prefeitura Municipal de Pacajus, incluindo Software de gestão de ponto eletrônico e de Recursos Humanos em nuvem, 3 integrado aos equipamentos e à folha de pagamento municipal, bem como Serviços de implantação, treinamento, suporte técnico e manutenção corretiva/preventiva pelo prazo contratual. Com estimativa de instalação de 42 (quarenta e dois) pontos.	MÊS	12	R\$ 24.766,66	R\$ 297.199,92



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

1.5.2. No que tange ao parâmetro de preço, realizou-se a pesquisa em conformidade com os parâmetros dispostos no art. 23, § 3º, da Lei Nº 14.133/21.

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



2.1. A Prefeitura Municipal de Pacajus, por meio das secretarias de Administração e Finanças, Saúde e Educação, busca constantemente o aperfeiçoamento da gestão do controle de ponto e dos recursos humanos do município. Atualmente, os sistemas em uso demandam atualização tecnológica para acompanhar as exigências de eficiência e conformidade legal. Indicadores recentes apontam a necessidade de maior precisão no registro de presenças e de uma integração robusta com a folha de pagamento municipal, elementos essenciais para um controle efetivo do funcionalismo público. Diante disso, a implementação de um sistema de controle de ponto com reconhecimento biométrico, integrado a um software moderno de gestão de recursos humanos, apresenta-se como uma solução estratégica para otimizar os processos e elevar o desempenho administrativo.

2.2. O impacto institucional da falta dessa solução é extenso. Sem a adoção de um sistema mais moderno e eficiente, há um risco significativo de interrupção na gestão regular dos recursos humanos, podendo afetar o cumprimento de metas administrativas e de atendimento à população. A continuidade dos serviços públicos é essencial, e a não implementação de um sistema adequado pode resultar em atrasos e incompatibilidades na folha de pagamento, além de potencializar a ineficiência no monitoramento da assiduidade dos servidores. Desta forma, a contratação é não apenas uma opção, mas uma necessidade para assegurar o controle efetivo e transparente dos pontos de trabalho dos servidores municipais.

2.3. Os resultados esperados com esta contratação incluem a modernização dos processos de controle de ponto e gestão de pessoal, promovendo a eficiência e a precisão no gerenciamento dos recursos humanos do município. Essa iniciativa está alinhada aos objetivos estratégicos da Prefeitura de garantir a continuidade dos serviços essenciais, promover a modernização administrativa e buscar a adequação contínua às normas legais vigentes. A contratação é diretamente relevante aos pilares de planejamento estratégico da Administração Municipal, assegurando ações coerentes com os objetivos de economicidade e eficiência estabelecidos.

2.4. Em conclusão, a aquisição do sistema integrado de controle de ponto com reconhecimento biométrico e software de gestão de recursos humanos é imprescindível para resolver os problemas de gestão de pessoal enfrentados pela Prefeitura de Pacajus. Esta contratação dará suporte à adequação técnica e legal necessária para alcançar os objetivos de operação eficiente e serviço contínuo à população, conforme previsto nos arts. 5º, 11 e 18, § 2º, inciso I da Lei nº 14.133/2021.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c')**

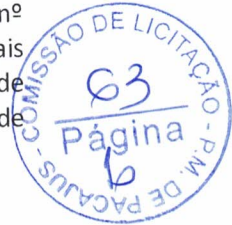
3.1. A solução proposta consiste no registro de preços para a futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de sistema integrado de controle de ponto com reconhecimento biométrico (digital e/ou cartão) e software de gestão de recursos humanos. O objetivo é atender a necessidade de controle eficiente e seguro da jornada de trabalho dos servidores das diversas secretarias do Município de Pacajus/CE, conforme estrutura organizacional interna, abrangendo as Secretarias de Educação, Saúde, e Administração e Finanças.

3.2. A contratação envolve a aquisição e instalação de equipamentos de registro de ponto distribuídos estrategicamente nas instalações municipais, integrados ao software de gestão de ponto eletrônico e recursos humanos em nuvem. O sistema deverá ser capaz de integrar-se à folha de pagamento municipal, assegurando a automação e precisão dos registros de ponto. Inclui-se ainda serviços de implantação, treinamento, suporte técnico e manutenção corretiva/preventiva ao longo do prazo contratual, de modo a assegurar a continuidade e integridade da operação dos sistemas. A instalação dos equipamentos está estimada em 42, 31 e 25 pontos para as secretarias de Educação, Saúde, e Administração e Finanças, respectivamente.





3.3. A alternativa selecionada destaca-se por sua capacidade de atender às necessidades específicas da Administração de Pacajus de forma integrada e eficiente, com apoio na tecnologia biométrica de última geração e ferramentas de gestão em nuvem, conforme demonstrado nos resultados do levantamento de mercado. Além disso, a escolha por essa solução está alinhada com os princípios de eficiência, economicidade e interesse público, estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021. Com base nas evidências e dados obtidos, esta solução representa a opção mais adequada para alcançar o resultado pretendido, garantindo, assim, uma administração de recursos humanos mais eficaz e um rigoroso controle de ponto, promovendo um ambiente de trabalho justo e transparente.



#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21)**

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. A contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade durante a execução dos serviços, em alinhamento com os critérios estabelecidos no Plano de Logística Sustentável da Administração Pública (PLS), considerando aspectos ambientais, sociais, econômicos e culturais. Serão exigidas ações como:

4.1.2. Garantir a destinação adequada de resíduos eletrônicos provenientes da manutenção de equipamento encaminhando peças e componentes descartados para reciclagem ou descarte ambientalmente correto, conforme normas vigentes;

4.1.3. Priorizar a utilização de produtos e insumos com menor impacto ambiental, tais como tintas e toners remanufaturados ou recicláveis;

4.1.4. Implementar soluções que promovam eficiência na utilização dos recursos, evitando desperdícios reduzindo custos operacionais sem comprometer a qualidade dos serviços;

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Não haverá exigência de garantia da contratação.

4.4. Buscar a otimização dos processos de manutenção e suporte técnico, garantindo maior vida útil aos equipamentos e reduzindo a necessidade de substituições frequentes;

4.5. O Município de Pacajus, através de suas diversas secretarias, manifestou a necessidade de implantar um sistema integrado de controle de ponto com reconhecimento biométrico e/ou proximidade/RFID, acompanhado de um software de gestão de recursos humanos. Mediante a demanda elencada, observamos um aumento na complexidade e no volume operacional das secretarias, o que exige mecanismos eficientes para garantir aderência às normativas de jornada de trabalho e otimização dos recursos humanos. A implementação do sistema é justificada não apenas pela necessidade de compliance, mas também para elevar o padrão de gestão interna, refletindo na eficácia administrativa e cumprimento de metas institucionais.

4.6. Para tanto, foram estabelecidos padrões mínimos de qualidade que incluem, mas não se limitam a um sistema com capacidade de integração em nuvem que suporte não apenas o controle biométrico, mas também a automatização da folha de pagamento e gestão eficiente dos recursos humanos. Esses padrões são amparados nos princípios de eficiência e economicidade preconizados pela Lei nº 14.133/2021, buscando garantir que o sistema adquirido ofereça uma boa relação custo-benefício e responda adequadamente às especificidades do município, com métricas de desempenho objetivas como tempos de resposta e precisão no reconhecimento biométrico.

4.7. A empresa contratada deverá possuir atribuições compatíveis com o objeto, de preferência com apresentação de atestado de acervo técnico demonstrando experiência prévia com esse tipo de objeto.

**A CONTRATADA deverá:**

**Rua Guarany, Nº600 - Pacajus-CE, 62870-000.**



4.8. Comprovar que a empresa ou os profissionais não possuem impedimentos legais para participar de licitações e contratações com a administração pública, conforme o Art. 14 da Lei 14.133/2021. Além disso, para o pleno funcionamento a contratada deve dispor, pelo menos, dos equipamentos de hardwares e softwre a seguir:

### RECONHECIMENTO BIOMÉTRICO DE IMPRESSÃO DIGITAL

Componente 1B: Hardware de Reconhecimento Biométrico de Impressão Digital

#### *Reconhecimento Biométrico Digital*

- Tipo de Sensor: Ótico de alta precisão
- Resolução: 500 DPI (pontos por polegada)
- Modo de Identificação: 1:1 (Verificação - Seguro) e 1:N (Identificação - Rápido)
- Capacidade Máxima de Digitais: Até 15.000 registros (modo 1:1)
- Capacidade Máxima de Digitais Identificação: Até 5.000 registros (modo 1:N)
- Dedos por Usuário: Até 10 dedos
- Tempo de Reconhecimento: 1-2 segundos
- Taxa de Rejeição Falsa: <0,5%
- Taxa de Aceitação Falsa: <0,1%
- Capacidade de Usuários: Até 15.000 registros

#### *Hardware - Display e Captura*

- Display: Touchscreen LCD TFT Color, diagonal 2,4", resolução 320x240px, tela resistiva sensível ao toque
- Sensor Biométrico: Leitor óptico 500 DPI integrado

#### *Hardware - Impressora Térmica Integrada*

- Mecanismo: Impressão térmica - térmico direto
- Velocidade: 100 mm/s
- Capacidade de Bobina: Até 400 metros (~10.000 tickets)
- Papel: Térmico 80mm, 50-80 g/m<sup>2</sup>
- Corte: Guilhotina automática de alta velocidade
- Vida Útil Cabeça Impressão: 100 km de papel impresso
- Monitoramento: Sensor opcional de detecção de pouco papel

#### *Hardware - Processamento*

- Memória de Registro de Ponto (MRP): Inviolável e criptografada
- Armazenamento: Até 200.000 registros de marcações
- Processamento: Standalone - Independente de conexão
- Sincronização: Automática com software de gestão via USB/TCP/IP

#### *Conectividade*

- Ethernet: 1 porta RJ45 TCP/IP 10/100 Mbps nativa
- USB: 2x USB 2.0 Host (1 Porta Fiscal obrigatória, 1 para Importação/Exportação)
- WiFi: Módulo opcional
- Web Server: Embarcado para acesso remoto via navegador
- Sincronização Cloud: Automática com nuvem (opcional)

#### *Formas Adicionais de Identificação (Complementares)*

- Cartão de Proximidade: Compatível com ASK 125 kHz (EM4100, TK4100, HID)





Prox) e Mifare 13,56 MHz

- Código de Barras: Compatível com Código 39, 2 de 5, 2 de 5 entrelaçado
- Senha Numérica: Identificação por teclado (4-8 dígitos configurável)

#### *Periféricos Obrigatórios*

- Impressora Térmica: Integrada nativamente no equipamento
- Sensor de Invasão: Bloqueio físico para proteção de dados
- Feedback Sonoro: Bipe sonoro para confirmação audiovisual
- Botão de Reset: Para operações administrativas

#### *Energia*

- Alimentação: Bivolt 110-220V / 60Hz
- Consumo: 3W nominal / 27W máximo

#### *Instalação e Física*

- Montagem: Parede ou Balcão
- Dimensões: 246 x 246 x 104 mm (com suporte inferior)
- Dimensões Alternativa: 246 x 230 x 104 mm (sem suporte)
- Peso Equipamento: 935g
- Peso Embalado: 1,4 kg
- Acabamento: Preto texturizado

#### *Recursos de Segurança*

- MRP (Memória de Registro de Ponto): Inviolável
- Criptografia: Módulo KSAV2 + Módulo REPMIF
- Auditoria Trabalhista: Funções completas para auditorias trabalhistas
- Backup Criptografado: Automático
- Níveis de Acesso: Usuário comum (marca ponto) / Administrador (configurações)

#### COMPONENTE de Software de Gestão de Ponto

##### Infraestrutura - Hospedagem

- Plataforma: Cloud nativa (AWS, Google Cloud, Azure)
- Localização: Data center Brasil (LGPD)
- Disponibilidade: SLA mínimo 99,5%
- Auto-scaling: Escalabilidade automática
- CDN: Content Delivery Network

##### Backup e Disaster Recovery

- Backup: Diário às 00h01
- Retenção Local: 30 dias (diários) + 12 meses (mensais)
- Retenção Archive: 3 anos cold storage
- RTO (Recovery Time Objective): < 4 horas
- RPO (Recovery Point Objective): < 1 hora
- Teste Mensal: Restauração bem-sucedida

##### Criptografia

- Transporte: TLS 1.3
- Dados em Repouso: AES-256





- Chaves: Gerenciamento por HSM
- Certificados SSL: Válidos, renovados anualmente
- Hashes: SHA-256 para senhas

## COMPONENTE DE FUNCIONALIDADES DE SOFTWARE

### Módulo de Gestão de Cadastros

#### *Funcionários*

- Dados Pessoais: CPF, nome, data nascimento, endereço, telefone
- Foto: Upload LGPD, mínimo 200x200px, máximo 5MB
- Cargo e Departamento: Alocação funcional
- Horário: Vinculação a horário semanal ou cíclico
- Centro de Custo: Para alocação de horas
- Data Admissão/Demissão: Rastreamento
- Status: Ativo, inativo, demitido
- Tipo de Biometria: Facial, Digital, Híbrido (ambas)

#### *Horários*

- Semanal: Segunda a sexta com mesmas horas
- Cíclico: Padrões 12x36, 5x1, customizados
- Noturno: Períodos com fator multiplicador
- Variações: Diferentes horários por dia
- Intervalo: Configurável (almoço, café)
- Jornada Flexível: Compensada sem obrigação horária
- Neutro: Dia sem obrigação de marcação

#### *Departamentos*

- Estrutura: Hierarquia (diretorias, secretarias, setores)
- Gestores: Alocação de responsáveis
- Alocação: Funcionários por departamento

#### *Centros de Custo*

- Código: Identificação contábil
- Nome: Descrição
- Alocação: Horas por centro

#### *Feriados*

- Calendário: Nacionais, estaduais, municipais
- Customização: Feriados pontes
- Efeito: Sem marcação obrigatória, marcação = extra 100%

### Módulo de Marcação de Ponto

#### *Canais de Marcação*

##### **Hardware (Principal - Digital)**

- Reconhecimento biométrico direto no equipamento
- Confirmação visual (nome exibido)
- Confirmação sonora (bip)
- Recibo térmico impresso (se equipamento possuir)





- Timestamp NTP sincronizado
- Foto para prova em cada marcação (Modalidade Facial)

*Aplicativo Mobile (iOS/Android)*

- Login email/senha ou biometria
- Captura de selfie em tempo real (Modalidade Facial)
- GPS/Localização opcional
- Comparação com foto cadastrada
- Marcação com comprovante

*Portal Web*

- Login email/senha
- Marcação manual casos especiais
- Autorização de gestor
- Comprovante em tela

*Quiosque (PIN/QR)*

- PIN numérico (6 dígitos)
- QR Code
- Sem captura de foto
- Último recurso

*Cartões de Proximidade*

- MIFARE, 125 kHz ASK ou HID
- Integração com Wiegand

*Validações*

- Horário Funcionamento: Máquina bloqueia fora horário
- Cerca Geográfica: Valida localização se configurada
- Sequência Esperada: Valida entrada/saída
- Intervalo Mínimo: ~5 minutos entre marcações
- Timestamp Preciso: Sincronização NTP

*Módulo de Apuração Automática de Ponto*

O sistema automatiza completamente:

- Pareamento de Batidas: Entrada + Saída automático
- Tolerâncias CLT: Art. 58 (5min absorvido, máx 10min/dia)
- Horas Normais: Cálculo automático
- Horas Extras: Identificação e classificação (20%, 50%, 100%, noturno)
- DSR (Descanso Semanal Remunerado): Cálculo automático
- Banco de Horas: Acúmulo e compensação
- Sistema de Justificativas: Fluxo aprovação gestor/RH
- Alertas de Inconsistências: Falta, atraso, saída antecipada
- Geração de Eventos: Para integração com folha de pagamento

*Módulo de Relatórios Conforme Portarias*

*Relatórios Obrigatórios*

- AFD (Arquivo Folhã Diária): Conforme Portaria 1510/2023, com assinatura digital
- AFDT: AFD com informações de transporte (GPS)





- AEJ (Arquivo Eventos de Jornada): Conforme Portaria 671/2023
- ACJEF: Reconciliação jornada prevista vs eventos

*Relatórios Customizáveis*

- Espelho de ponto (mensal)
- Cartão de ponto (tradicional)
- Extrato por período (filtrável)
- Inconsistências (alertas)
- Horas extras (consolidação para folha)
- Análise de turnover (rotatividade)
- Auditoria (rastreamento completo)



**COMPONENTE DE SERVIÇOS DE IMPLEMENTAÇÃO**

- Levantamento de requisitos específicos
- Setup de infraestrutura e configurações
- Importação de dados e biometria (faces OU digitais conforme modalidade)
- Configuração de horários e políticas
- Testes de acurácia e integração
- Treinamento de equipes
- Go-live com suporte intensivo (7 dias)
- 

**COMPONENTE DE SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO (12 MESES)**

- Suporte N1: Chat/email 7x8 (seg-sex, 7h-18h)
- Suporte N2: Especialistas, máximo 2h de resposta
- Manutenção Corretiva: Bugs, falhas
- Atualizações de Segurança: Patches críticos
- SLA: Crítica <8h resposta, <24h resolução

**4.7. PROVA DE CONCEITO (POC)**

Objetivo: Demonstração prática do atendimento às especificações técnicas antes da habilitação final.

**Regras Gerais**

- A Prova de Conceito será aplicada de forma uniforme a todas as licitantes convocadas, com critérios objetivos previamente estabelecidos neste Termo de Referência e no edital.
- A POC integra a fase de julgamento das propostas, em observância aos princípios da isonomia, julgamento objetivo e vinculação ao instrumento convocatório (arts. 5º, 11 e 33 da Lei 14.133/2021).
- Os custos de realização da POC correrão por conta das licitantes, conforme revisto no edital.



#### Sequência

1. Abertura das propostas
  2. Julgamento
  3. POC realizada com a licitante, que for a primeira colocada, classificada na forma definida no edital
    - Se passa ( $\geq 95\%$ ): proposta considerada tecnicamente adequada
    - Se falha ( $< 95\%$ ): proposta desclassificada por inatendimento às especificações
  4. Habilitação final
  5. Adjudicação
- Funcionalidades a Testar



São testadas, no mínimo, as seguintes 12 funcionalidades, conforme roteiro detalhado no edital:

1. Reconhecimento biométrico (Facial ou Digital): 10x2 usuários, 95% sucesso
  2. Liveness (Facial) ou validação digital (Digital): 20 tentativas, 100% bloqueio/validação
  3. Operação offline: 50+ marcações armazenadas corretamente
  4. Sincronização: reconexão e sincronização de 100% das marcações
  5. Cálculo de horas: 5 cenários, 100% correto
  6. Horas extras: >8h de trabalho, cálculo automático
  7. AFD: geração em formato Portaria 1510/2023, válido
  8. LGPD: exclusão/anonimização de rosto/digital em <24h quando solicitado
  9. Integração: upload de dados e sincronização completa
  10. Interface: desktop/mobile 100% funcional
  11. Suporte: abertura de chamado com resposta em <2h
  12. Performance: 50 reconhecimentos/min, latência <1s
- Desclassificação

A licitante será desclassificada na POC se ocorrer, entre outros:

- Não comparecimento
- Sistema não inicializa ou trava de forma recorrente
- Falha funcional >5% nos testes obrigatórios
- Não demonstra domínio técnico mínimo
- SLAs mínimos não atingidos
- Hardware incompatível com as especificações

#### Documentação da POC

- Vídeo MP4 720p
- Screenshots (mínimo 12)
- Planilha de conformidade assinada
- Relatório técnico com resultados
- Cronograma de testes

#### 5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (art. 6º, XXIII, alínea 'e' da Lei nº 14.133/21) Condições de execução

Rua Guarany, Nº600 - Pacajus-CE, 62870-000.



- 5.1. Início da execução do objeto: imediatamente após emissão da ordem de serviço;
- 5.1.1. Os serviços contratados deverão ser prestados nos locais determinados pela contratante, conforme demandas solicitadas pela contratante ou estratégicas da atuação da empresa.
- 5.1.2. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados antes do término do prazo do serviço e aceitos pela CONTRATANTE, não serão considerados como inadimplemento contratual.

5.1.3. O objeto deverá ser entregue em conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta da empresa vencedora do certame, nos termos do contrato.

**5.1.3.1. QUANTO AO RECEBIMENTO:**

5.1.3.1.1. PROVISORIAMENTE, mediante recibo/guias de solicitação, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações, devendo ser feito por pessoa devidamente designada pela CONTRATANTE;

5.1.3.1.2. DEFINITIVAMENTE, sendo expedido Termo de Recebimento Definitivo, após verificação da qualidade e da quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e a consequente aceitação das notas fiscais pelo Gestor da Contratação, devem do haver rejeição no caso de desconformidade. O recebimento definitivo deverá ser também atestado por comissão de, no mínimo, 03 pessoas devidamente designada pela CONTRATANTE, conforme o artigo 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.1.3.1.3. O descumprimento de qualquer das determinações constantes dos itens acima, sobretudo no que diz respeito ao prazo de entrega dos produtos/serviços, configura inadimplemento contratual, ensejando o cancelamento do contrato, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e criminais cabíveis.

**Local e horário de entrega:**

- 5.2. Os serviços deverão ser prestados nos locais determinados pela CONTRATANTE;
- 5.3. Os serviços serão prestados no horário de expediente das 08:00 às 12:00 h e das 13:00 às 17:00 h.

**6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (ART. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)**

**6.1. ROTINA DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL.**

6.1.1. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

6.1.2. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

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

6.1.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

6.1.4. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

6.1.5. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

6.1.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).



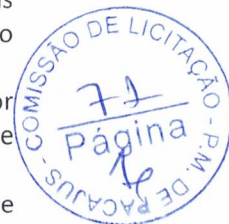


6.1.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

6.1.7.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

6.1.8. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim. (IN 5/2017, art. 44, §2º).

6.1.9. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).



## **7. PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, alínea 'g' da Lei nº 14.133/21)**

7.1. O pagamento advindo da presente contratação será proveniente do órgão contratante e será efetuado até 30 (trinta) dias contados da data de apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo Gestor da contratação, mediante crédito em conta corrente em nome da CONTRATADA.

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

7.2. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

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

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h' da Lei nº 14.133/21)**

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

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por LOTE.

### **Regime de execução**

#### **Critérios de aceitabilidade de preços**

8.2. MENOR PREÇO POR LOTE.

### **Exigências de habilitação**

8.3. Na presente contratação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

#### **8.4.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

8.4.1.1. **REGISTRO COMERCIAL**, no caso de empresário individual, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso de a licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.



**8.4.1.2. ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO** em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

**8.4.1.3. INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO**, no caso de sociedades simples – exceto cooperativas - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso de a licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

**8.4.1.4. DECRETO DE AUTORIZAÇÃO**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e **ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO** expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

#### **8.4.2. DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

##### **8.4.2.1. PROVA DE INSCRIÇÃO:**

- a) no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;
- b) na Fazenda Estadual (CGF) no caso de fornecimento de produtos;
- c) na Fazenda Municipal (ISS) no caso de prestador de Serviços (se for o caso);

**8.4.2.2. PROVA DE REGULARIDADE PARA COM AS FAZENDAS FEDERAL, ESTADUAL e MUNICIPAL** da sede ou filial da licitante, expedidos pelos órgãos abaixo relacionados e dentro dos seus períodos de validade, devendo os mesmos apresentar igualdade de CNPJ.

a) CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS A CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS FEDERAIS E A DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, OU EQUIVALENTE, EXPEDIDA PELA PROCURADORIA GERAL DA FAZENDA NACIONAL E RECEITA FEDERAL DO BRASIL.

b) CERTIDÃO(DÕES) NEGATIVA DE DÉBITOS ESTADUAIS, OU EQUIVALENTE(S), EMITIDA(S) DE ACORDO COM AS REGRAS DE EMISSÃO DO ESTADO, SEDE DA LICITANTE.

c) CERTIDÃO(DÕES) NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAIS, OU EQUIVALENTE(S), EMITIDA(S) DE ACORDO COM AS REGRAS DE EMISSÃO DO MUNICÍPIO, SEDE DA LICITANTE.

**8.4.2.3. CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE SITUAÇÃO (CRS) OU EQUIVALENTE**, perante o Gestor do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), da jurisdição da sede ou filial da licitante, devendo o mesmo ter igualdade de CNPJ com os demais documentos apresentados na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

**8.4.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de Certidão 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.

**8.4.2.5. A licitante deverá apresentar documento relativo ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal e na Lei Federal nº 9.854/1999 - DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE EMPREGADO MENOR.**

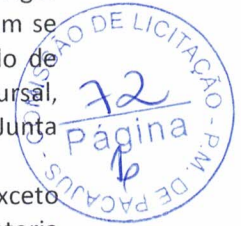
##### **8.4.3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**8.4.3.1. Capacidade Técnico-Operacional:** Exigência de pelo menos um profissional técnico responsável com uma das seguintes formações: Profissional de nível superior com formação em Engenharia de Software, Engenharia de Computação, Ciência da Computação ou Sistema de Informação.

**8.4.3.1.1.** Disponibilidade comprovada para o contrato.

**8.4.3.1.2.** Experiência em desenvolvimento e manutenção de sistemas.

**8.4.3.1.3.** O atestado deve contemplar todos os itens que compõem o objeto do certame e:





- Complexidade Mínima: Mínimo 250 usuários, 6 meses contínuos, contrato de pelo menos 12 meses de operação;
- Desempenho Comprovado: Deve mencionar "satisfatório" ou "excelente";
- Formato e Autenticidade: Papel timbrado, assinatura física ou digital, identificação do responsável, CNPJ do cliente, dados técnicos;



**8.4.3.1.4. Comprovação profissional do responsável técnico se dará através de:**

Diploma de curso superior em Engenharia de Software, Engenharia da Computação, Ciência da Computação, Sistemas de Informação ou área correlata, expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida e com validade no Brasil. No qual conste a respectiva formação acadêmica declarada como concluída, acompanhado de documento comprobatório expedido pelo órgão competente que ateste a titulação em plena validade.

**8.4.3.1.5. Vínculo com a licitante:**

**8.4.3.1.5.1. A comprovação de vinculação ao quadro permanente da licitante será feita:**

- Para sócio, mediante a apresentação do contrato social e aditivos;
- Para diretor, mediante a apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, devidamente registrada junto ao órgão competente;
- Para responsável técnico, mediante apresentação de cópia de Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) **devidamente assinada**, caso seja vencedora do certame;

---

**8.4.4. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**8.4.4.1. BALANÇO PATRIMONIAL e DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS** dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, devidamente registrado na competente Junta Comercial, e assinado por contador (es) registrado (s) no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

**8.4.4.2.** O balanço deverá constar o número do Livro Diário e das respectivas folhas nas quais se acha transcrito, devendo tanto o balanço ser assinados por contador (es) registrado (s) no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa.

**8.4.4.3.** Serão aceitos o balanço patrimonial, demonstrações contábeis, transmitidos via SPED, acompanhados do recibo de entrega de escrituração contábil digital, respeitada a INRFB vigente.

**8.4.4.4.** No caso de sociedade por ações, o balanço deverá ser acompanhado da publicação em jornal oficial e em jornal de grande circulação e do registro na Junta Comercial.

**8.4.4.5.** No caso de Licitante recém-constituída (há menos de 02 (dois) anos), deverá ser apresentado o balanço de abertura devidamente registrados na Junta Comercial, constando, ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acham transcrito ou a autenticação da junta comercial, devendo ser assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa.

**8.4.4.6.** No caso de sociedade simples e cooperativa, o balanço patrimonial deverá ser inscrito no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da instituição, atendendo aos índices estabelecidos neste instrumento convocatório.



**8.4.4.7. COMPROVAÇÃO DA BOA SITUAÇÃO FINANCEIRA** da licitante atestada por documento, assinado por profissional legalmente habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade da sede ou filial da licitante, demonstrando que a empresa apresenta índice de **Liquidez Geral (LG)**, **Liquidez Circulante (LC)**, e **Solvência Geral (SG)**, maior ou igual a 1,0 (um vírgula zero), calculada conforme a fórmula abaixo:

$$LG = \frac{AC+ARLP}{PC+PELP}$$

$$LC = \frac{AC}{PC+PELP}$$

$$SG = \frac{AT}{PC+PELP}$$



**Onde:**

AC: Ativo Circulante;  
ARLP: Ativo Realizável a Longo Prazo;  
PC: Passivo Circulante;  
PELP: Passivo Exigível a Longo Prazo.  
AT: Ativo Total

**8.4.4.8. Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial ou Extrajudicial**, expedida por quem de competência na sede da pessoa jurídica ou certidão negativa de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física, ressalvado o disposto nos subitens abaixo:

**8.4.4.8.1.** Na ausência da Certidão Negativa, a licitante em Recuperação Judicial deverá comprovar a sua viabilidade econômica, mediante documento (certidão ou assemelhado) emitido pela instância judicial competente; ou concessão judicial da recuperação; ou homologação do plano de recuperação extrajudicial, no caso da licitante se encontrar em recuperação extrajudicial.

**8.4.4.8.2.** A empresa em recuperação judicial/extrajudicial com recuperação judicial concedida/plano de recuperação extrajudicial homologado deverá demonstrar os demais requisitos para habilitação econômico-financeira.

**8.4.5. OUTROS DOCUMENTOS:**

**8.4.5.1.** Declaração de responsabilidade pela autenticidade dos documentos apresentados, conforme modelo do Edital.

**8.4.5.2.** Declaração de que a licitante se compromete em fornecer informações adicionais, solicitadas pelo(a) Pregoeiro(a) ou pela Comissão de Contratações Licitações da Prefeitura Municipal de Pacajus, como: laudos técnicos de análises do produto/serviço, catálogos, e outros, a qualquer tempo e/ou fase do processo licitatório, com finalidade de dirimir dúvida e instruir as decisões relativas ao julgamento, conforme modelo do Edital.

**8.4.5.3.** Declaração de Conduta Ética e Anticorrupção e, inclusive, na qualidade de eventualmente contratado, observará e fará observar por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual, conforme modelo do Edital.

**8.4.5.4.** Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).



**8.4.5.5.** Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

**8.4.5.6.** Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.



**9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'j' da Lei nº 14.133/21)**

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROGRAMA	AÇÃO	PROJETO/ATIVIDADE	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	FONTE	CLASSIFICAÇÃO ECON.	SUBELEMENTO
04	122	0002	2.087	Gestão administrativa da secretaria de administração e finanças	1701	1500000000	3.3.90.40.00	3.3.90.40.11

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROGRAMA	AÇÃO	PROJETO/ATIVIDADE	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	FONTE	CLASSIFICAÇÃO ECON.	SUBELEMENTO
12	122	0002	2.024	Gestão administrativa da secretaria municipal de educação	1201	1500000100	3.3.90.40.00	3.3.90.40.11
12	361	0005	2.033	Gestão das atividades do ensino fundamental	1201	1540000000	3.3.90.40.00	3.3.90.40.11
12	365	0005	2.039	Gestão das atividades do ensino infantil - creche	1201	1540000000	3.3.90.40.00	3.3.90.40.11
12	365	0005	2.041	Gestão das atividades do ensino infantil - pré-escola	1201	1540000000	3.3.90.40.00	3.3.90.40.11



PREFEITURA  
**PACAJUS**

GESTÃO PARA O POVO

**Estado do Ceará**  
Prefeitura Municipal  
de Pacajus.  
CNPJ:07.384.407/0001-09

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROGRAMA	AÇÃO	PROJETO/ATIVIDADE	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	FONTE	CLASSIFICAÇÃO ECON.	SUBELEMENTO
10	122	0002	2.046	Gestão administrativa da secretaria de Saúde	1301	1500100200	3.3.90.40.00	3.3.90.40.11

Pacajus/CE. 16 de junho de 2026.

Documento assinado digitalmente

gov.br

WALLISON RODRIGUES PEREIRA  
Data: 18/06/2026 08:56:51-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>



Wallison Rodrigues Pereira  
**Secretário Municipal de Administração e Finanças**

Documento assinado digitalmente


gov.br

MARIANA ELBA COSTA  
Data: 16/06/2026 14:31:48-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Mariana Elba Costa  
**Secretaria Municipal de Saúde**

EUGENILCE FREITAS  
Assinado de forma digital por EUGENILCE FREITAS  
PONTES:75465698349  
Dados: 2026.06.17 14:37:27 -03'00'

Eugenilce Freitas Pontes  
**Secretaria Municipal de Educação**

  
ELABORADO POR: MARIO ROBERTO GOMES DOS SANTOS  
COORDENADOR DE PROJETOS BÁSICOS  
PORTARIA 267/2026