

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

A Prefeitura Municipal de Groaíras – CE, torna público para o conhecimento dos interessados, que fará o realizar Processo de Contratação Direta, com fulcro na 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis.



DADOS DO PROCESSO

ÓRGÃO REQUISITANTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE SOFTWARE, INSTALAÇÃO E TREINAMENTO DE SISTEMA DE PONTO ELETRÔNICO PARA OS SERVIDORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE GROAÍRAS-CE.

VALOR TOTAL ESTIMADO

R\$ 31.111,71 (Trinta e um mil, cento e onze reais e setenta e um centavos)

PERÍODO DAS PROPOSTAS

DE: 05 de novembro de 2025

ABERTURA DA SESSÃO: 10 de novembro 2025 – 09:20 HRS

LINK DA SESSÃO: <https://compras.m2atecnologia.com.br/>

ENDEREÇOS

Endereço: Vereador Marcolino Olavo, nº 770, Centro, Groaíras, Ceará, Brasil

AUTORIDADE COMPETENTE:

Maria da Conceição Lima Paiva



CRITÉRIOS DA CONTRATAÇÃO

REGISTRO DE PREÇOS?	NÃO
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	MENOR PREÇO
FORMA DE ADJUDICAÇÃO	POR ITEM
ORÇAMENTO SIGILOSO	NÃO



DOS BENEFÍCIOS ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

Itens/Lotes destinados a participação exclusivamente para MEI/ME/EPP, cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)?

(Art. 48, I, Lei Complementar nº 123/2006)

SIM

Prioridade de contratação para MEI/ME/EPP sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido?

(Art. 48, §3º, Lei Complementar nº 123/06)

NÃO



1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

- 1.1. O objeto do presente Processo de Contratação Direta é a escolha da proposta mais vantajosa para **Contratação de empresa para fornecimento de licença de software, instalação e treinamento de sistema de ponto eletrônico para os servidores da secretaria municipal de saúde de Groaíras-CE**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

- 1.1.1. Em caso de discordância existente entre as especificações deste Aviso de Contratação Direta e àquelas descritas na Plataforma da Dispensa Eletrônica, serão consideradas como válidas as deste Aviso de Contratação Direta, sendo estas a que os interessados deverão se ater no momento da elaboração da proposta.

2. RECURSO ORÇAMENTÁRIO

- 2.1. Nos termos da legislação vigente, a indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da formalização do contrato ou instrumento equivalente.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA			
ÓRGÃO	PROGRAMA - DESCRIÇÃO	ELEM. DE DESPESA	FONTE
SECRETARIA DE SAÚDE	0701 10 301 1001 2.045 GESTÃO DOS SERVIÇOS DE ATENÇÃO BÁSICA		1500100200 RECEITA DE IMPOSTO E TRANSF. - SAÚDE 1600000000 TRANSFERÊNCIA SUS-BLOCO DE MANUTENÇÃO
	0701 10 302 1003 2.052 GESTÃO DOS SERVIÇOS DE MÉDIA E ALTA COMP. AMBULATORIAL E HOSPITALAR	3.3.90.39.00 OUTROS SERV. DE TERC. PESSOA JURÍDICA	1500100200 RECEITA DE IMPOSTO E TRANSF. - SAÚDE 1600000000 TRANSFERÊNCIA SUS-BLOCO DE MANUTENÇÃO 1632000000 TRANSFERÊNCIA DE CONVÊNIO - ESTADO/SAÚDE
	0701 10 122 0402 2.039 GERENCIAMENTO ADMINISTRATIVO E ESTRATÉGICO DA SECRETARIA DE SAÚDE		1500100200 RECEITA DE IMPOSTO E TRANSF. - SAÚDE 1700000000 OUTROS CONVÊNIOS DA UNIÃO

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 3.1. Poderão participar deste procedimento de contratação os fornecedores estabelecidos no País, que satisfaçam as condições e disposições contidas neste Aviso de Contratação Direta e nos seus Anexos, inclusive quanto à documentação, que desempenhem atividade pertinente e compatível com o objeto deste procedimento de contratação, previamente credenciadas no sistema "M2A Compras" através do site <https://compras.m2atecnologia.com.br/>.
- 3.1.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os fornecedores interessados em participar deste certame deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

- 3.1.2. O uso da senha de acesso pelo fornecedor é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a Prefeitura Municipal responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 3.1.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do fornecedor ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Processo de Contratação Direta.
- 3.1.4. Informações complementares sobre o credenciamento junto ao provedor do sistema deverão ser obtidas diretamente com o suporte técnico da plataforma indicada neste instrumento.
- 3.2. Ficam impedidos de participar deste Processo de Contratação Direta:
 - 3.2.1. Empresas que não atenderem às condições deste Aviso de Contratação Direta;
 - 3.2.2. Empresas que estejam em processo de dissolução, liquidação, falência ou concurso de credores;
 - 3.2.3. Empresas que tenham sido suspensas ou declaradas inidôneas para contratar por órgão da administração pública, direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição. Igualmente não poderão participar as empresas suspensas ou declaradas inidôneas para participar de licitações e/ou contratar com a Prefeitura Municipal de Groaíras – CE;
 - 3.2.4. Servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada a Prefeitura Municipal de Groaíras – CE, bem assim a empresa da qual tal servidor seja empresário, sócio, dirigente ou responsável técnico.
 - 3.2.5. Empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente;
 - 3.2.6. Empresas que possuam empresário, sócio(s), dirigente(s), responsável (eis) técnico(s), e/ou qualquer outro(s) responsável(eis), independente da denominação, com participação entre as mesmas;
 - 3.2.7. Empresas cujos proprietários e/ou sócios exerçam mandato eletivo capaz de ensejar os impedimentos previstos nos arts. 29, inciso IX com 54, I, "a" e II, "a", da Constituição Federal.
 - 3.2.8. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
- 3.3. A simples apresentação da proposta implica, por parte do fornecedor, de que inexistem fatos que impeçam a sua participação no presente Processo de Contratação Direta.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

- 4.1. Os fornecedores encaminharão, após a divulgação do aviso de contratação direta, exclusivamente por meio do sistema, proposta com a descrição detalhada do objeto ofertado, quantidade, preço e marca, conforme o caso, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.
 - 4.1.1. Deverá ser consignado na proposta declaração de que compreende 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.

- 4.2. O fornecedor deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor de sua proposta, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.
 - 4.2.1. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 4.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.
- 4.4. O fornecedor deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.
- 4.5. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 4.6. Junto com a proposta, após a negociação, deverá ser apresentado a ficha técnica do equipamento eletrônico referente ao item 01 do termo de referência, a fim da averiguação se o mesmo atende aos critérios da portaria 671, de 8 de novembro de 2021. A não apresentação da ficha técnica acarretará na desclassificação do licitante, após diligência.

5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

- 5.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.
- 5.2. Da sessão que analisar as propostas, será lavrada ata de reunião que deverá constar a relação de todas as propostas apresentadas e todas as informações e decisões.
- 5.3. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.
 - 5.3.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida a melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.
 - 5.3.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.
 - 5.3.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.
- 5.4. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequados ao último lance.
 - 5.4.1. Além da documentação supracitada, poderá ser solicitado ao fornecedor com a melhor proposta, que encaminhe planilha com indicação de custos unitários e formação de preços, com os valores adequados à proposta vencedora.

- 5.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5.6. Será desclassificada a proposta que:
 - 5.6.1. Contiver vícios insanáveis;
 - 5.6.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
 - 5.6.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 5.6.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 5.6.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
- 5.7. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
 - 5.7.1. For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
 - 5.7.2. Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 5.8. Em contratação de obras ou serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:
 - 5.8.1. Para efeito de avaliação da exequibilidade e de sobrepreço, serão considerados o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, observado o critério de aceitabilidade de preços unitário e global a ser fixado neste Aviso de Contratação Direta, conforme as especificidades do mercado correspondente;
 - 5.8.2. Serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.
 - 5.8.3. Será exigida garantia adicional do fornecedor vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.
- 5.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 5.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.
 - 5.10.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

- 5.10.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 5.11. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 5.12. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 5.13. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 5.14. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6. DOS CRITÉRIOS PARA APLICAÇÃO DE BENEFÍCIOS ÀS ME/EPPs

- 6.1. O fornecedor que deixar de assinalar o campo da “Declaração de ME/EPP” não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte e equiparadas.
- 6.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006, e nos termos estabelecidos no preâmbulo do presente instrumento.
- 6.3. Nos preâmbulos do presente instrumento contam todos os benefícios específicos que serão aplicados às microempresas e empresas de pequeno porte, e conforme cada seguirá regras específicas, conforme estabelecido nos itens subsequentes.
- 6.4. Quando aplicado o benefício de itens/lotos destinados à participação exclusiva para MEI/ME/EPP, com valores totais até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), proceder-se-á da seguinte forma:
 - 6.4.1. Em atendimento ao disposto no artigo 48, I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, todos os itens/lotos cujo valor total seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), serão destinados exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte.
- 6.5. Quando aplicado o benefício de prioridade de contratação para MEI/ME/EPP sediadas local ou regionalmente, até o limite estabelecido no preâmbulo deste instrumento do melhor preço válido, proceder-se-á da seguinte forma:
 - 6.5.1. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno sediada no âmbito local ou regional, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte sediada localmente ou regionalmente, que seja igual ou até 10% (dez por cento) superior à proposta mais bem classificada, será dada PRIORIDADE de contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte sediada localmente ou regionalmente, com a declaração de vencedor do item.
 - 6.5.2. No preâmbulo deste instrumento convocatório está definido se o presente benefício será aplicado somente em âmbito local ou regional.

- 6.6. A participação nos itens/lotos expressamente reservados às microempresas e empresas de pequeno porte, por fornecedor que não se enquadra na definição legal reservada a essas categorias, configura fraude ao certame, sujeitando a mesma à aplicação de penalidade de impedimento de licitar e contratar com esta Prefeitura Municipal, sem prejuízo das multas previstas neste instrumento e das demais cominações legais.

7. DA COMPROVAÇÃO DE EXEQUIBILIDADE DOS PREÇOS

- 7.1. Nos termos do art. 59 da Lei nº 14.133/2021, a Administração Pública deve analisar a exequibilidade das propostas apresentadas, especialmente quando seus valores se afastarem substancialmente dos parâmetros orçamentários definidos pela própria Administração. A nova Lei de Licitações adota, para obras e serviços de engenharia, o critério objetivo de presunção de inexecuibilidade para propostas cujo valor seja inferior a 75% do orçamento estimado, conforme previsto no §4º do referido dispositivo. No entanto, essa presunção é de natureza relativa, não afastando o direito do licitante de demonstrar a viabilidade técnico-econômica de sua proposta.
- 7.2. A jurisprudência do Tribunal de Contas da União, especialmente nos Acórdãos nº 465/2024 e 2.088/2024, confirma que a exequibilidade deve ser aferida com base em elementos objetivos e que a Administração tem o dever de oportunizar ao licitante a comprovação da exequibilidade, sob pena de afronta aos princípios da isonomia, da seleção da proposta mais vantajosa e da ampla competitividade.
- 7.3. Importante destacar que a análise de exequibilidade é, no âmbito da Administração, um ato discricionário, devendo ser exercido com base em critérios técnicos e na razoabilidade administrativa. Assim, a solicitação de comprovação da exequibilidade dos preços propostos poderá ser determinada sempre que o agente de contratação entender necessário, com base nas circunstâncias do caso concreto, no tipo de objeto licitado, nos preços usualmente praticados no mercado e nos riscos contratuais envolvidos.
- 7.4. Ressalta-se que a análise da exequibilidade poderá ser realizada em todos os tipos de processos licitatórios, independentemente da natureza do objeto, abrangendo obras, serviços de engenharia, aquisição de produtos, prestação de serviços e quaisquer outras contratações realizadas pela Administração, sempre que houver indício de inexecuibilidade ou desproporcionalidade entre o preço ofertado e o objeto a ser executado.
- 7.5. Nos casos em que o valor da proposta for igual ou inferior a 75% do valor estimado pela Administração, será possível a solicitação de comprovação da exequibilidade, cabendo ao agente de contratação exercer juízo técnico sobre a necessidade dessa medida. Além disso, sempre que uma proposta apresentar redução igual ou superior a 25% em relação ao orçamento estimado, o agente de contratação poderá, caso entenda necessário, exigir a demonstração da exequibilidade dos preços de todos os licitantes que atingirem esse percentual de redução, observando-se, nesse caso, o princípio da isonomia, a fim de assegurar tratamento equitativo entre os participantes e garantir uma contratação segura

e economicamente viável, prevenindo riscos ao interesse público e evitando prejuízos ao erário.

- 7.6. A comprovação da exequibilidade deverá ser realizada por meio da composição detalhada de preços, contendo todos os elementos formadores do custo, como insumos, coeficientes de produtividade, encargos indiretos e margem de lucro. Quando o objeto da licitação envolver aquisição de bens, a comprovação deverá ser feita, ainda, por meio da apresentação de notas fiscais que evidenciem a efetiva aquisição de produtos em condições similares às ofertadas. Para fins de comprovação da viabilidade do preço ofertado, também serão aceitos instrumentos contratuais celebrados com entes públicos ou privados, notas fiscais de fornecimento ou prestação de serviços, ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado que confirmem a prática regular dos preços apresentados.
- 7.7. As notas fiscais utilizadas para comprovação de compra, fornecimento ou prestação de serviços deverão ter sido emitidas nos últimos 180 (cento e oitenta) dias contados da data da solicitação da comprovação, de modo a refletir os valores atualizados de mercado e garantir a consistência da proposta.
- 7.8. A não apresentação dos documentos comprobatórios, ou a apresentação de documentos inconsistentes, poderá acarretar a desclassificação da proposta por inidoneidade dos preços ofertados. A Administração, sempre que necessário, poderá promover diligências para esclarecimento dos elementos apresentados, em observância aos princípios da legalidade, razoabilidade, isonomia, economicidade e obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

8. DA HABILITAÇÃO

- 8.1. Os documentos de habilitação estão no Termo de Referência.

9. DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. Após adjudicação e homologação, caso se conclua pela contratação, esta Prefeitura Municipal convocará o detentor do menor preço para assinar o Termo de Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente (Nota de Empenho/Carta Contrato/Ordem de Fornecimento e Serviço) que deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias úteis, prazo este que poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito por esta Prefeitura Municipal.
- 9.2. A assinatura deverá ser feita, preferencialmente, por meio do sistema eletrônico ou pessoalmente pelo representante legal do fornecedor na sede da Prefeitura Municipal.
 - 9.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer à Prefeitura Municipal para a assinatura, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura via endereço eletrônico de e-mail, que deverá ser devolvida em original, com reconhecimento da firma do representante em cartório, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) para o endereço constante do rodapé do presente.

- 9.2.2. Poderá ainda ser assinada eletronicamente através de certificado digital, por processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários.
- 9.2.3. Considerar-se-á, para fins de contagem do prazo da assinatura, a data da postagem do Contrato.
- 9.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:
 - 9.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;
 - 9.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
 - 9.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.
- 9.4. A recusa injustificada da beneficiária da ata de registro de preços em assinar o Termo de Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente (Nota de Empenho/Carta Contrato/Ordem de Fornecimento e Serviço), dentro do prazo estabelecido lhe sujeitará, além das demais penalidades previstas em lei, as do presente instrumento.
- 9.5. Por ocasião da assinatura do contrato, verificar-se-á se o fornecedor vencedor mantém as condições de habilitação.

10. DAS SANÇÕES

- 10.1. As regras relativas a Sanções Administrativas são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo ao presente instrumento.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 11.1. O procedimento será divulgado no Sistema Eletrônico descrito no preâmbulo do presente Aviso de Contratação Direta e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.
- 11.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:
 - 11.2.1. Republicar o presente aviso com uma nova data;
 - 11.2.2. Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.
 - 11.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.
 - 11.2.3. Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.
 - 11.2.4. As providências dos subitens acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)
- 11.3. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

- 11.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 11.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.
- 11.6. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.
- 11.7. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 11.8. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 11.9. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.
- 11.10. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.
- 11.11. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.
- 11.12. Os fornecedores ficam informados sobre os termos da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção), que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos lesivos contra a Administração Pública, em especial, ao constante no art. 5.º, inciso IV, correspondente aos procedimentos licitatórios, indicando que qualquer indício de conluio, ou de outra forma de fraude ao certame, implicará aos envolvidos as penalidades previstas no mencionado diploma legal.

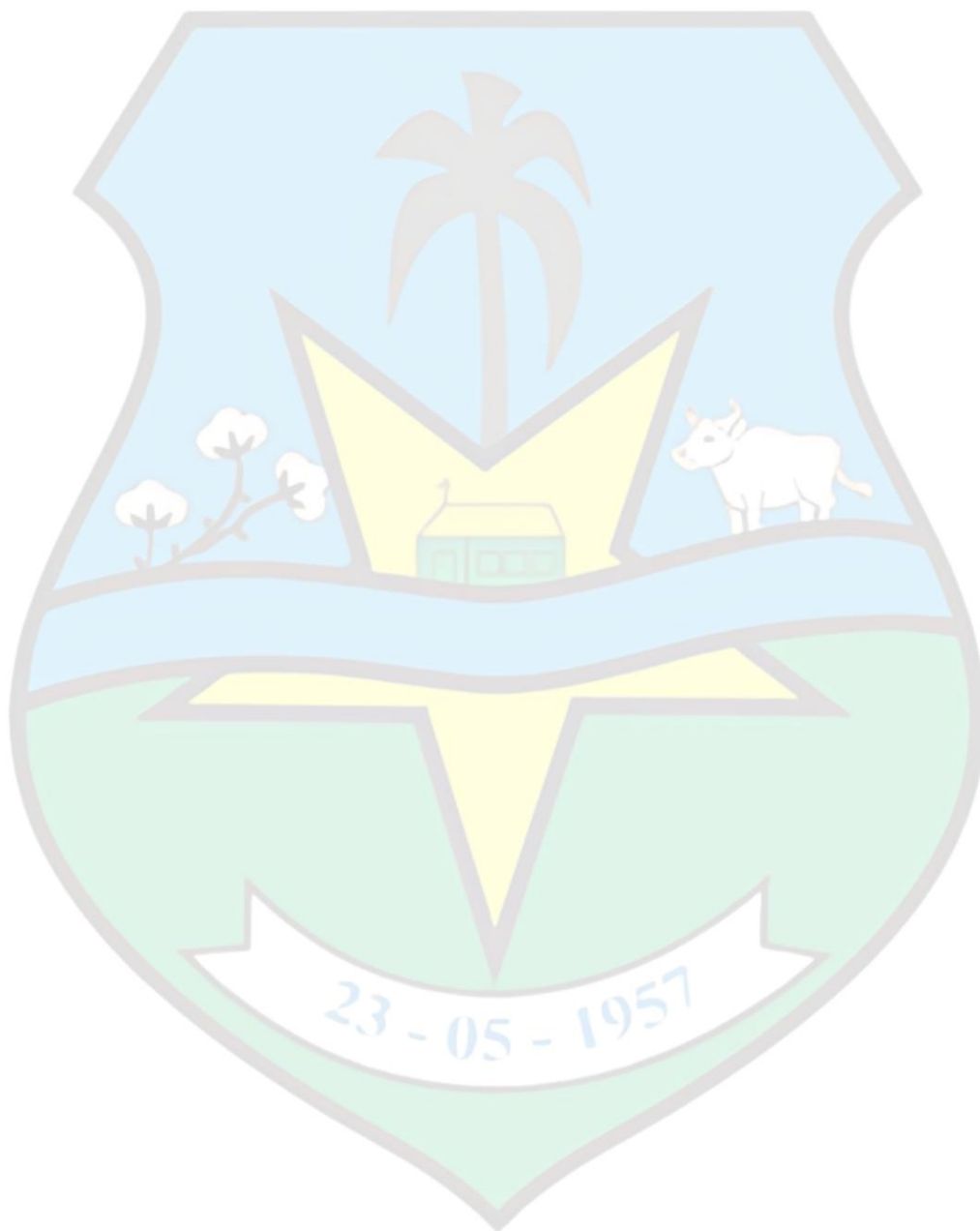
12. ANEXOS

Anexo I	Termo de Referência
Anexo II	Modelo de Proposta de Preços
Anexo III	Minuta do Termo de Contrato

Groaíras – CE, 04 de novembro de 2025

MARIA DA CONCEIÇÃO LIMA PAIVA

SECRETÁRIA DE SAÚDE



TERMO DE REFERÊNCIA

SERVIÇOS COMUNS, LEI 14.133/2021.

1. DO OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Referência visa **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE SOFTWARE, INSTALAÇÃO E TREINAMENTO DE SISTEMA DE PONTO ELETRÔNICO PARA OS SERVIDORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE GROAÍRAS-CE**, conforme tabela, condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

2. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO

- 2.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 31.111,71 (Trinta e um mil, cento e onze reais e setenta e um centavos) conforme custos unitários descritos na tabela abaixo.

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ total
1	LICENÇA DE USO DE SOFTWARE PARA GESTÃO DE FREQUÊNCIA: LICENÇA DE USO DE SOFTWARE PARA GESTÃO DE FREQUÊNCIA, COM 1(UM) EQUIPAMENTO FÍSICO EM REGIME DE COMODATO PARA A BATIDA DO PONTO COM BIOMETRIA, CARTÃO NFC E APP DE BATIDA DE PONTO EM APLICATIVO MOBILE POR GEOLOCALIZAÇÃO PARA NO MÁXIMO 250 SERVIDORES PÚBLICOS. O EQUIPAMENTO DEVERÁ ATENDER AS NORMAS DO MINISTÉRIO DO TRABALHO ESPECIFICAMENTE A PORTARIA 671, DE 8 DE NOVEMBRO DE 2021.	MÊS	12	R\$ 2.396,67	R\$ 28.760,04
2	INSTALAÇÃO DE SOFTWARE E TREINAMENTO PARA SISTEMA DE PONTO ELETRÔNICO: SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DO SOFTWARE DE PONTO ELETRÔNICO, COM A DEVIDA CONFIGURAÇÃO E ADEQUAÇÃO ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE GROAÍRAS/CE, INCLUINDO TREINAMENTO DOS SERVIDORES PARA UTILIZAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES DO SISTEMA, TAIS COMO REGISTRO DE JORNADA, CONSULTAS DE FREQUÊNCIA, ACESSO A RELATÓRIOS GERENCIAIS E DEMAIS RECURSOS ADMINISTRATIVOS DISPONIBILIZADOS PELA SOLUÇÃO.	SERVIÇO	1	R\$ 2.351,67	R\$ 2.351,67

ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:

- a) **Adequação legal** – A contratada deverá garantir que o sistema de registro eletrônico de ponto (SREP) fornecido esteja em total conformidade com a Portaria nº 671/2021 do Ministério do Trabalho e Emprego, especialmente quanto aos artigos 74 a 91, assegurando o registro fiel das marcações, sem possibilidade de alteração ou exclusão de dados originais, bem como a emissão do comprovante de registro de ponto do trabalhador, conforme art. 79.
- b) **Atualizações do sistema** – É de responsabilidade da contratada fornecer, durante toda a vigência contratual, atualizações automáticas e sem ônus adicional decorrentes de mudanças legais, normativas ou tecnológicas que afetem a Portaria 671/2021, de modo a manter o sistema permanentemente adequado à legislação vigente.
- c) **Confidencialidade e proteção de dados** – A contratada deverá manter sigilo absoluto sobre todas as informações acessadas durante a execução contratual, observando a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018) e os dispositivos da Portaria 671/2021 relativos à inviolabilidade dos registros e à segurança da informação (arts. 75 e 90).
- d) **Documentação técnica** – A contratada deverá disponibilizar manuais, guias de operação e instruções técnicas que descrevam as funcionalidades do sistema, especialmente aqueles referentes à emissão do Comprovante de Registro de Ponto, geração do Espelho de Ponto Eletrônico (art. 84) e relatórios exigidos para auditoria e fiscalização.
- e) **Entrega e implantação tempestiva** – A contratada deverá cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos para fornecimento, instalação, configuração e treinamento do sistema, garantindo que o software esteja totalmente operacional e conforme a Portaria 671 desde o início da vigência contratual.

f) **Garantia de funcionamento** – É responsabilidade da contratada assegurar o pleno funcionamento e estabilidade do sistema durante todo o contrato, vedadas restrições de horário, marcações automáticas, exigência de autorização prévia para sobre jornada ou qualquer outro mecanismo que desvirtue a finalidade legal do ponto eletrônico (art. 74 da Portaria 671).

g) **Instalação e configuração completas** – A contratada deverá realizar todas as etapas de configuração e parametrização do sistema, incluindo testes de funcionalidade e segurança, de modo a garantir a integridade dos dados, a geração do Número Sequencial de Registro (NSR) e a aplicação do hash de segurança, conforme exigido para o REP-P, REP-A ou REP-C.

h) **Integração com outros sistemas** – Quando solicitado, a contratada deverá assegurar a compatibilidade e integração do sistema de ponto eletrônico com os sistemas administrativos e de folha de pagamento do Município, em conformidade com os arts. 82 e 83 da Portaria 671/2021, que tratam da geração de arquivos de jornada e relatórios de fiscalização.

i) **Manutenção corretiva e preventiva** – A contratada deverá realizar manutenções corretivas e preventivas sem custo adicional, sempre que forem detectadas falhas técnicas, instabilidades ou inconformidades com a Portaria 671, assegurando a imediata correção dos problemas e a continuidade do serviço.

j) **Monitoramento e acompanhamento inicial** – Durante o período de implantação e adaptação, a contratada deverá acompanhar e monitorar o funcionamento do sistema, verificando a fidedignidade das marcações e o cumprimento dos requisitos normativos, garantindo estabilidade operacional e suporte técnico proativo.

k) **Responsabilidade técnica** – A contratada deverá dispor de equipe técnica qualificada, composta por profissionais com conhecimento comprovado em sistemas de controle de ponto eletrônico e na Portaria 671/2021, responsáveis pela instalação, suporte, manutenção e treinamento dos usuários.

l) **Segurança da informação** – A contratada deverá implementar e manter mecanismos de segurança que assegurem a integridade e autenticidade dos registros, incluindo assinatura eletrônica, geração de hash, rastreabilidade e controle de acesso, conforme disposto nos arts. 75, 86, 90 e 91 da Portaria 671.

m) **Suporte técnico e atendimento** – A contratada deverá disponibilizar suporte técnico remoto e presencial sempre que solicitado, com prazos de resposta adequados à criticidade das ocorrências, garantindo a continuidade das marcações e a conformidade do sistema com a legislação trabalhista.

n) **Treinamento e capacitação** – A contratada deverá capacitar os servidores designados pela Secretaria Municipal de Saúde, fornecendo treinamento teórico e prático sobre o uso do sistema, emissão de relatórios e procedimentos de controle previstos na Portaria 671, assegurando a correta utilização e gestão das funcionalidades.

o) **Transparência e comunicação contínua** – A contratada deverá manter comunicação permanente com a contratante, informando sobre atualizações, manutenções, falhas ou incidentes, além de fornecer relatórios periódicos de conformidade com os dispositivos da Portaria 671/2021, garantindo a rastreabilidade e transparência das operações.

Valor Total	R\$ 31.111,71
--------------------	----------------------

2.2. O quantitativo definido contempla uma licença de software para sistema de ponto eletrônico pelo período de 12 meses, correspondente ao exercício anual necessário para assegurar a continuidade e a eficiência no controle da jornada de trabalho dos servidores, sem interrupções nos registros. Além disso, prevê-se a execução de um único serviço de instalação e treinamento, suficiente para a correta implementação do sistema e para a capacitação dos servidores responsáveis pela sua utilização, sendo desnecessária a repetição desse procedimento durante a vigência contratual. Dessa forma, o quantitativo proposto mostra-se adequado e suficiente para atender plenamente às necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Saúde de Groaíras-CE, garantindo o funcionamento contínuo e eficiente do sistema de ponto eletrônico ao longo de todo o período estabelecido.

2.3. A definição do preço a ser licitado baseia-se na pesquisa de preços realizada, conforme determina o artigo 23 da Lei nº 14.133/21. Para garantir a competitividade e a adequação ao mercado, utilizou-se como referência os preços públicos praticados, conforme levantamento registrado na Pesquisa de Preço de nº 202510290001, disponível para consulta através do link:

http://precodereferencia.m2atecnologia.com.br/validacoes/validar_pesquisa/?codigo=58477672-51d5-44f5-b00c-4fe9ab6c3955

Esse método assegura que a contratação seja realizada com valores condizentes com a realidade do mercado, garantindo a economicidade e a boa gestão dos recursos públicos, sem comprometer a qualidade dos serviços adquiridos.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A Secretaria Municipal de Saúde de Groaíras-CE vem desenvolvendo ações voltadas ao aprimoramento da gestão administrativa e ao fortalecimento dos mecanismos de controle

interno, em especial no que se refere à assiduidade e à frequência dos servidores públicos. Nesse contexto, a implantação de um sistema de registro eletrônico de ponto surge como medida essencial para garantir maior transparência, confiabilidade e eficiência no controle da jornada de trabalho, assegurando o cumprimento das normas legais e a otimização dos recursos humanos.

O processo anterior, de nº 28.SAS-PD/2025, que tinha como objeto a contratação desse sistema, foi declarado fracassado em virtude da inabilitação do único licitante participante e da ausência de outras empresas habilitadas, inviabilizando a celebração do contrato. Diante da permanência e da urgência da necessidade administrativa, a contratação será remanejada para um novo procedimento, assegurando a continuidade das ações de modernização da gestão de pessoal.

Embora a necessidade do sistema de controle eletrônico de frequência permaneça evidente e urgente - considerando as deficiências atuais no acompanhamento da jornada de trabalho dos servidores, os riscos de inconsistências nos registros e o impacto negativo na eficiência administrativa, não foi possível prosseguir com a contratação porque nenhuma empresa atendeu plenamente aos requisitos de habilitação exigidos no edital.

Assim, a ausência de propostas válidas e habilitadas impossibilitou a celebração do contrato, resultando na declaração formal de fracasso do certame licitatório anterior. Diante desse contexto, e tendo em vista a continuidade da necessidade administrativa, a aquisição será remanejada para um novo processo de contratação, garantindo que a Secretaria de Saúde possa implementar o software de ponto eletrônico necessário ao controle eficiente e transparente da jornada dos servidores.

- 3.2. Destaca-se que o sistema de ponto eletrônico a ser contratado deverá atender às disposições da Portaria nº 671, de 8 de novembro de 2021, do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), que regulamenta as regras sobre controle de jornada, registro eletrônico de ponto e sistemas correlatos. Em especial, o Livro II, Título II, Capítulo IV, Seções II e III da referida Portaria dispõe sobre o Registrador Eletrônico de Ponto (REP) e o Sistema de Registro Eletrônico de Ponto (SREP), definindo requisitos mínimos de funcionamento, segurança e integridade das marcações.

De acordo com o art. 74 da Portaria nº 671/2021, o sistema de registro de ponto eletrônico deve registrar fielmente as marcações efetuadas, não sendo permitida qualquer ação que desvirtue os fins legais a que se destina, tais como:

“Art 74:

I - Restrições de horário à marcação do ponto;

II - Marcação automática do ponto, utilizando-se horários predeterminados ou o horário contratual;

III - exigência, por parte do sistema, de autorização prévia para marcação de sobre jornada.

IV - Existência de qualquer dispositivo que permita a alteração dos dados registrados pelo empregado”.

Além disso, conforme o art. 79 da mesma Portaria, o Registrador Eletrônico de Ponto Convencional (REP-C) e o Registrador Eletrônico de Ponto via Programa (REP-P) devem emitir ou disponibilizar o comprovante de registro de ponto do trabalhador, contendo, no mínimo:

“Art 79:

- I - Cabeçalho contendo o título "Comprovante de Registro de Ponto do Trabalhador";*
- II - Número Sequencial de Registro - NSR;*
- III - identificação do empregador contendo nome, CNPJ/CPF e CEI/CAEPF/CNO, caso exista;*
- IV - Local da prestação do serviço ou endereço do estabelecimento ao qual o empregado esteja vinculado, quando exercer atividade externa ou em instalações de terceiros;*
- V - Identificação do trabalhador contendo nome e CPF;*
- VI - Data e horário do respectivo registro;*
- VII - modelo e número de fabricação, no caso de REP-C, ou número de registro no Instituto Nacional da Propriedade Industrial, no caso de REP-P;*
- VIII - código hash (SHA-256) da marcação, exclusivamente para o REP-P; e*
- IX - Assinatura eletrônica contemplando todos os dados descritos nos incisos I a VIII, no caso de comprovante impresso".*

Dessa forma, o sistema a ser contratado deverá estar plenamente em conformidade com essas disposições legais, contemplando: Licença de uso de software para gestão de frequência, com um equipamento físico em regime de comodato para registro de ponto por biometria, cartão NFC e aplicativo mobile com geolocalização, com capacidade para até 250 servidores públicos; Serviço de instalação e configuração do software, acompanhado de treinamento aos servidores, possibilitando o uso adequado das funcionalidades de registro, consulta, relatórios e gestão administrativa.

A adoção de sistema que atenda integralmente às normas da Portaria nº 671/2021 garante a conformidade com a legislação trabalhista, validade jurídica dos registros de ponto, transparência administrativa e modernização da gestão de pessoal no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde de Groaíras-CE.

- 3.3. A fundamentação legal para a contratação de empresa para fornecimento de licença de software, instalação e treinamento de sistema de ponto eletrônico destinado aos servidores da Secretaria Municipal de Saúde de Groaíras-CE encontra-se prevista no artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que dispõe:

"Art. 75. É dispensável a licitação:

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), no caso de outros serviços e compras."

No presente caso, o valor estimado para a contratação encontra-se dentro do limite legal estabelecido, o que permite juridicamente a adoção da contratação direta por dispensa de licitação, desde que observados os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e do interesse público. Essa modalidade proporciona maior agilidade na implementação de um sistema moderno de controle da frequência e jornada dos servidores, favorecendo a organização e a transparência da gestão administrativa.

A contratação observará todos os requisitos formais exigidos pela legislação vigente, como a elaboração do Estudo Técnico Preliminar, justificativa de preços, comprovação de regularidade fiscal, trabalhista e jurídica da empresa contratada, além da publicação do extrato do contrato

no portal da transparência. Tais providências asseguram a lisura, a conformidade legal e o devido controle dos atos administrativos, garantindo que a solução adotada esteja alinhada às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e ao interesse público.

4. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO

- 4.1. A presente contratação está devidamente alinhada ao Plano de Contratações Anual (PCA) do Município de Groaíras-CE, no qual consta a previsão da necessidade de implantação de um sistema de ponto eletrônico destinado ao controle da frequência e jornada de trabalho dos servidores da Secretaria Municipal de Saúde.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.1. A descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto e especificação do serviço encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 6.1. Os requisitos da contratação, como critérios de sustentabilidade, encontram-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

7. DA VISTORIA

- 7.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

8. DA GARANTIA DE PROPOSTA

- 8.1. Não haverá exigência de garantia de proposta na presente contratação.

9. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 10.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

11. DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

- 11.1. Em observância ao artigo 49, incisos II e III, da Lei Complementar nº 123/2006, considerando que não há um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, no presente procedimento não será aplicado os benefícios do art. 48 da Lei Complementar 123/2006.

12. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 12.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados do início da vigência que consta descrita no instrumento contratual, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
 - 12.1.1. O objeto do presente termo de referência é enquadrado como contínuo, sendo a vigência plurianual mais vantajosa conforme descrito em Estudo Técnico Preliminar.
 - 12.1.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 12.2. Havendo necessidade o contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

- 12.3. O instrumento contratual oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 13.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **CONTRATAÇÃO DIRETA**, na modalidade **DISPENSA ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

Forma de execução

- 13.2. O serviço objeto será **CONTINUADO**.

14. PROPOSTA DE PREÇOS

- 14.1. Os preços propostos deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer fretes, impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscal e previdenciário a que estiver sujeito, e demais custos que incidam, direta ou indiretamente, na execução do objeto a ser contratado;
- 14.2. A proposta de preço deverá conter a discriminação detalhada dos serviços ofertados, quantidade solicitada, o valor unitário (numérico), valor total (numérico e por extenso), prazo de validade da proposta de no mínimo 90 (noventa) dias e prazo de execução dos serviços.

15. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

- 15.1. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:
- 15.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
 - 15.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
 - 15.1.3. No caso de sociedade empresária, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;
 - 15.1.4. No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
 - 15.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
 - 15.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
 - 15.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
 - 15.1.8. No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.
 - 15.1.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

- 15.2. A **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:
- 15.2.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado, independente se a fase de habilitação irá ou não anteceder as fases de apresentação de propostas e lances.
 - 15.2.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
 - 15.2.3. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.
 - 15.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
 - 15.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;
 - 15.2.5.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
 - 15.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;
 - 15.2.6.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
 - 15.2.7. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
 - 15.2.8. Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3º da Lei Nº 12.440/2011);
 - 15.2.9. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos,

- na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- 15.2.10. Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal, social e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização.
- 15.3. **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**, que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:
- 15.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial em caso de pessoas físicas, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;
- 15.3.1.1. Caso admitida participação de Pessoas Físicas ou Sociedade Simples, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Insolvência Civil, expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, desde que admitida a sua participação na licitação.
- 15.3.2. Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis do último exercício social apresentado na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancete ou balanço provisório.
- 15.3.2.1. Os documentos referidos no item acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de um) ano.
- 15.3.2.2. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso, devidamente registrado na forma da lei.
- 15.3.2.3. As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº 2003, de 18 de janeiro de 2021, que dispões sobre a Escrituração Contábil Digital – ECD, para fins fiscais e previdenciários poderão apresentar o balanço patrimonial e os termos de abertura e encerramento do livro diário, em versão digital, obedecidas as normas do parágrafo único do art. 2º da citada instrução quanto a assinatura digital nos referidos documentos, quanto a Certificação de Segurança emitida por entidade credenciada pela infraestrutura de Chaves Públicas – Brasileiras – ICP – Brasil.
- 15.3.3. Declaração, assinada por Profissional área Contábil devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos nos termos do §1º, art. 69 da Lei 14.133/2021, aplicando fórmulas da seguinte forma:

Índice de Liquidez Geral (≥ 1,00):

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

Índice de Liquidez Corrente ($\geq 1,00$):

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

Índice de Solvência Geral ($\geq 1,00$):

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

- 15.3.4. Da análise dos documentos apresentados serão calculados os índices Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (LG), que deverão apresentar resultado igual ou superior a 1 (um).
- 15.3.5. As empresas que apresentarem resultado do quociente de capacidade econômico-financeira menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, patrimônio líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor total dos seus itens ofertados, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.
- 15.3.6. O Microempreendedor Individual (MEI) que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123 de 2006 estará dispensado da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício;
- 15.4. A **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, que será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:
- 15.4.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- 15.4.1.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições peculiares da contratação.
- 15.4.2. Comprovação de aptidão para execução de objeto de complexidade operacional e, se for o caso, complexidade tecnológica, equivalente ou superior com o desta contratação, ou com o item pertinente de seu interesse, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 15.4.3. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados ou certidões deverão comprovar que a empresa, ou se for o caso, o profissional, executou, satisfatoriamente, objeto compatível com o da presente licitação ou com o item pertinente de seu interesse, contendo informações que permitam estabelecer, por proximidade de características técnicas, comparação entre o objeto licitado e o executado pela licitante.
- 15.4.3.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante.
- 15.4.3.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados ou certidões, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da **CONTRATANTE** e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

- 15.4.3.3. Somente poderão ser aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, no mínimo, um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser prestado em prazo inferior.
- 15.4.3.4. Os atestados ou certidões que não possuírem as informações mínimas para a sua análise serão objeto de diligência.
- 15.5. Além das declarações constantes dos itens específicos acima a licitante deverá apresentar ainda as seguintes declarações, sob pena de inabilitação:
- 15.5.1. 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);
- 15.5.2. 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, na forma da lei (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021);
- 15.5.3. 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, na forma da lei (art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021).

16. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

- 16.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 16.1.1. Início da execução do objeto: 05 dias da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço;
- 16.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:
- a) Métodos e rotinas:**
- Utilização de boas práticas de gestão de TI e suporte técnico para implantação e acompanhamento do sistema;
 - Adoção de metodologias de instalação padronizadas, assegurando a integridade e o correto funcionamento do software;
 - Registro e monitoramento de chamados técnicos em caso de falhas ou solicitações de suporte.
- b) Etapas de execução:**
- Levantamento inicial: identificação das necessidades e mapeamento do ambiente tecnológico da Secretaria de Saúde;
 - Fornecimento da licença de software: disponibilização legal e válida para o período contratual;
 - Instalação e configuração: implantação completa do sistema de ponto eletrônico nos equipamentos indicados;
 - Testes funcionais: verificação da estabilidade, usabilidade e compatibilidade do sistema;
 - Treinamento dos usuários: capacitação dos servidores designados pela contratante para uso e gestão do sistema;
 - Acompanhamento inicial: monitoramento do funcionamento no período de adaptação;

- Suporte e manutenção contínua: atendimento remoto ou presencial conforme necessidade.

c) Tecnologias e procedimentos:

- Software específico de gestão de ponto eletrônico, com interface amigável e relatórios customizáveis;
- Protocolos de segurança da informação para garantir a integridade dos dados;
- Procedimentos de backup e restauração em caso de falhas;
- Suporte via telefone, e-mail ou plataforma digital, conforme pactuado.

d) Frequência e periodicidade de execução:

- Instalação e configuração: etapa única, realizada no início do contrato;
- Treinamento: etapa única, imediatamente após a instalação, com possibilidade de reforço sob demanda;
- Atualizações e melhorias: realizadas de forma periódica, sempre que disponibilizadas pelo desenvolvedor do software;
- Suporte técnico: disponibilizado de forma contínua, em horário comercial, com atendimento emergencial em até 24 horas;
- Manutenção corretiva: sob demanda, sempre que identificado algum problema no funcionamento do sistema.

Local e Horário da Prestação dos Serviços

- 16.2. Os serviços objeto deste contrato serão prestados nos departamentos da Secretaria Municipal de Saúde, nas Unidades Básicas de Saúde e no Hospital Municipal Joaquim Guimarães, em regime presencial e remoto, conforme a necessidade da Administração. O atendimento presencial ocorrerá no horário de 07h00 às 11h00 e de 13h00 às 17h00, de segunda a sexta-feira, acompanhando o expediente administrativo. Já o atendimento remoto será disponibilizado em regime de 24 horas, sempre que solicitado pela contratante, para suporte técnico emergencial e resolução de eventuais falhas no sistema.

Materiais a serem disponibilizados

- 16.3. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

- 16.4. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

17. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 17.1. 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.
- 17.2. 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.
- 17.3. 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, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.
- 17.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

- 17.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

- 17.6. 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).

Fiscalização Técnica

- 17.7. 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
- 17.7.1. 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. (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).
- 17.7.2. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 17.7.3. 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.
- 17.7.4. 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.
- 17.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

- 17.8. 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.
- 17.8.1. Caso ocorra 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;

Gestor do Contrato

- 17.9. 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.
- 17.10. 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.

- 17.11. 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.
- 17.12. 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.
- 17.13. 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.
- 17.14. 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.
- 17.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 18.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Groaíras deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA			
ÓRGÃO	PROGRAMA - DESCRIÇÃO	ELEM. DE DESPESA	FONTE
SECRETARIA DE SAÚDE	0701 10 301 1001 2.045 GESTÃO DOS SERVIÇOS DE ATENÇÃO BÁSICA		1500100200 RECEITA DE IMPOSTO E TRANSF. - SAÚDE 1600000000 TRANSFERÊNCIA SUS-BLOCO DE MANUTENÇÃO
	0701 10 302 1003 2.052 GESTÃO DOS SERVIÇOS DE MÉDIA E ALTA COMP. AMBULATORIAL E HOSPITALAR	3.3.90.39.00 OUTROS SERV. DE TERC. PESSOA JURÍDICA	1500100200 RECEITA DE IMPOSTO E TRANSF. - SAÚDE 1600000000 TRANSFERÊNCIA SUS-BLOCO DE MANUTENÇÃO 1632000000 TRANSFERÊNCIA DE CONVÊNIO - ESTADO/SAÚDE
	0701 10 122 0402 2.039 GERENCIAMENTO ADMINISTRATIVO E ESTRATÉGICO DA SECRETARIA DE SAÚDE		1500100200 RECEITA DE IMPOSTO E TRANSF. - SAÚDE 1700000000 OUTROS CONVÊNIOS DA UNIÃO

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

19. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 19.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega ou execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 19.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 19.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade executados e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 19.4. 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.
- 19.5. 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.
- 19.6. 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.
- 19.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

20. DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

- 20.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma da seção anterior, prorrogáveis por igual período.
- 20.2. 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:
 - 20.2.1. o prazo de validade;
 - 20.2.2. a data da emissão;
 - 20.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 20.2.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 20.2.5. o valor a pagar; e
 - 20.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 20.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.
- 20.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação das certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município (dívida ativa e tributos), nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 20.5. Constatando-se 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.
- 20.6. 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.
- 20.7. 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.
- 20.8. 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 fiscal.
- 20.9. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior.
- 20.10. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 20.11. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 20.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 20.12.1. 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.
- 20.13. 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.

Groaíras – CE, 04 de novembro de 2025

MARIA DA CONCEIÇÃO LIMA PAIVA
SECRETÁRIA DE SAÚDE

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP



Unidade Requisitante

Secretaria Municipal de Saúde, 07.598.709/0001-80



Alinhamento com o Planejamento Anual

A necessidade objeto do presente estudo possui previsão no plano de contratações anual da Organização.



Equipe de Planejamento

Luana Rodrigues Paiva, Antonia Clarice de Souza Ferreira, Francisco José Maia Firmo.



Problema Resumido

A Secretaria Municipal de Saúde de Groaíras-CE necessita de um meio eficiente para o controle da frequência e da jornada de trabalho de seus servidores. O acompanhamento atual apresenta limitações de precisão, segurança e confiabilidade, o que compromete a transparência administrativa e pode gerar inconsistências no controle da assiduidade, refletindo na eficiência dos serviços de saúde prestados à população.

Em atendimento ao inciso I do art. 18 da Lei 14.133/2021, o presente instrumento caracteriza a primeira etapa do planejamento do processo de contratação e busca atender o interesse público envolvido e buscar a melhor solução para atendimento da necessidade aqui descrita.



DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Secretaria Municipal de Saúde de Groaíras-CE vem desenvolvendo ações voltadas ao aprimoramento da gestão administrativa e ao fortalecimento dos mecanismos de controle interno, em especial no que se refere à assiduidade e à frequência dos servidores públicos. Nesse contexto, a implantação de um sistema de registro eletrônico de ponto surge como medida essencial para garantir maior transparência, confiabilidade e eficiência no controle da jornada de trabalho, assegurando o cumprimento das normas legais e a otimização dos recursos humanos.

O processo anterior, de nº 28.SAS-PD/2025, que tinha como objeto a contratação desse sistema, foi declarado fracassado em virtude da inabilitação do único licitante participante e da ausência de outras empresas habilitadas, inviabilizando a celebração do contrato. Diante da permanência e da urgência da

necessidade administrativa, a contratação será remanejada para um novo procedimento, assegurando a continuidade das ações de modernização da gestão de pessoal.

Embora a necessidade do sistema de controle eletrônico de frequência permaneça evidente e urgente - considerando as deficiências atuais no acompanhamento da jornada de trabalho dos servidores, os riscos de inconsistências nos registros e o impacto negativo na eficiência administrativa, não foi possível prosseguir com a contratação porque nenhuma empresa atendeu plenamente aos requisitos de habilitação exigidos no edital.

Assim, a ausência de propostas válidas e habilitadas impossibilitou a celebração do contrato, resultando na declaração formal de fracasso do certame licitatório anterior. Diante desse contexto, e tendo em vista a continuidade da necessidade administrativa, a aquisição será remanejada para um novo processo de contratação, garantindo que a Secretaria de Saúde possa implementar o software de ponto eletrônico necessário ao controle eficiente e transparente da jornada dos servidores.

Destaca-se que o sistema de ponto eletrônico a ser contratado deverá atender às disposições da Portaria nº 671, de 8 de novembro de 2021, do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), que regulamenta as regras sobre controle de jornada, registro eletrônico de ponto e sistemas correlatos. Em especial, o Livro II, Título II, Capítulo IV, Seções II e III da referida Portaria dispõe sobre o Registrador Eletrônico de Ponto (REP) e o Sistema de Registro Eletrônico de Ponto (SREP), definindo requisitos mínimos de funcionamento, segurança e integridade das marcações.

De acordo com o art. 74 da Portaria nº 671/2021, o sistema de registro de ponto eletrônico deve registrar fielmente as marcações efetuadas, não sendo permitida qualquer ação que desvirtue os fins legais a que se destina, tais como:

“Art. 74:

I - Restrições de horário à marcação do ponto;

II - Marcação automática do ponto, utilizando-se horários predeterminados ou o horário contratual;

III - exigência, por parte do sistema, de autorização prévia para marcação de sobre jornada.

IV - Existência de qualquer dispositivo que permita a alteração dos dados registrados pelo empregado.”

Além disso, conforme o art. 79 da mesma Portaria, o Registrador Eletrônico de Ponto Convencional (REP-C) e o Registrador Eletrônico de Ponto via Programa (REP-P) devem emitir ou disponibilizar o comprovante de registro de ponto do trabalhador, contendo, no mínimo:

“Art. 79:

I - Cabeçalho contendo o título "Comprovante de Registro de Ponto do Trabalhador";

II - Número Sequencial de Registro - NSR;

III - identificação do empregador contendo nome, CNPJ/CPF e CEI/CAEPF/CNO, caso exista;

IV - Local da prestação do serviço ou endereço do estabelecimento ao qual o empregado esteja vinculado, quando exercer atividade externa ou em instalações de terceiros;

V - Identificação do trabalhador contendo nome e CPF;

VI - Data e horário do respectivo registro;

VII - modelo e número de fabricação, no caso de REP-C, ou número de registro no Instituto Nacional da Propriedade Industrial, no caso de REP-P;

VIII - código hash (SHA-256) da marcação, exclusivamente para o REP-P; e

IX - Assinatura eletrônica contemplando todos os dados descritos nos incisos I a VIII, no caso de comprovante impresso."

Dessa forma, o sistema a ser contratado deverá estar plenamente em conformidade com essas disposições legais, contemplando: Licença de uso de software para gestão de frequência, com um equipamento físico em regime de comodato para registro de ponto por biometria, cartão NFC e aplicativo mobile com geolocalização, com capacidade para até 250 servidores públicos; Serviço de instalação e configuração do software, acompanhado de treinamento aos servidores, possibilitando o uso adequado das funcionalidades de registro, consulta, relatórios e gestão administrativa.

A adoção de sistema que atenda integralmente às normas da Portaria nº 671/2021 garante a conformidade com a legislação trabalhista, validade jurídica dos registros de ponto, transparência administrativa e modernização da gestão de pessoal no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde de Groaíras-CE.



REQUISITOS DA FUTURA CONTRATAÇÃO

1. **Conformidade legal:** O sistema deverá atender integralmente às disposições da Portaria MTP nº 671/2021, especialmente quanto aos requisitos do Sistema de Registro Eletrônico de Ponto (SREP) e do Registrador Eletrônico de Ponto (REP-P ou REP-C).
2. **Registro fiel das marcações:** O sistema deverá registrar com precisão as marcações de ponto, sem permitir marcações automáticas, alterações de dados ou restrições de horários, conforme o art. 74 da referida Portaria.
3. **Identificação segura do servidor:** O equipamento deverá permitir registro biométrico, por cartão de proximidade (NFC) e aplicativo mobile com geolocalização, garantindo autenticidade e rastreabilidade das marcações.
4. **Comprovante de registro:** O sistema deverá emitir ou disponibilizar comprovante eletrônico de marcação, contendo todas as informações exigidas no art. 79 da Portaria MTP nº 671/2021, incluindo NSR, hash de segurança e identificação do trabalhador.

5. **Capacidade de usuários:** O software e o equipamento deverão suportar no mínimo 250 servidores cadastrados, permitindo expansões futuras sem custos adicionais significativos.
6. **Acesso administrativo e relatórios:** O sistema deverá permitir o acesso administrativo por perfis de gestor, possibilitando consulta, geração de relatórios, controle de jornada, faltas, atrasos e exportação de dados.
7. **Integração e armazenamento:** O software deverá operar em ambiente em nuvem (cloud), garantindo armazenamento seguro, backups automáticos e acesso remoto por meio de login autenticado.
8. **Instalação e suporte técnico:** A empresa contratada deverá realizar a instalação completa, configuração, e treinamento dos servidores, além de garantir suporte técnico remoto e local durante todo o período contratual.
9. **Segurança da informação:** O sistema deverá possuir camadas de segurança, como autenticação criptografada, controle de acesso por perfil e registro de logs de auditoria.
10. **Licenciamento e atualização:** O software deverá ser licenciado de forma regular, com atualizações automáticas e sem interrupções de funcionamento durante a vigência do contrato.



SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

1. **Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de software, instalação, configuração e treinamento:**
 - **Vantagens:**
 - Implementação completa e personalizada de acordo com as necessidades da Secretaria de Saúde.
 - Treinamento presencial dos servidores, garantindo uso adequado e pleno das funcionalidades do sistema.
 - Suporte técnico especializado disponível para ajustes, manutenção e resolução de problemas.
 - **Desvantagens:**
 - Custo inicial mais elevado devido à contratação completa do serviço especializado.
 - Dependência da empresa contratada para suporte contínuo e manutenção do sistema.
 - Prazo de implementação pode ser maior devido à configuração personalizada e treinamento presencial.
2. **Aquisição de software pronto com suporte remoto:**
 - **Vantagens:**
 - Custo inicial geralmente menor do que contratação completa de serviços especializados.
 - Atualizações do software e suporte técnico fornecidos remotamente, reduzindo necessidade de presença física do fornecedor.
 - Possibilidade de acesso a registros de jornada e relatórios sem depender de uma equipe externa para configuração.
 - **Desvantagens:**
 - Exige maior envolvimento interno da Secretaria para instalação e configuração correta do sistema.
 - Treinamento pode ser limitado ou não presencial, dificultando a plena utilização das funcionalidades.
 - Menor flexibilidade para personalização do software de acordo com regras específicas da Secretaria.

3. Sistema de ponto eletrônico em plataforma SaaS (Software como Serviço):

- **Vantagens:**
 - Acesso remoto via internet, permitindo que gestores e servidores consultem informações de qualquer lugar.
 - Atualizações e manutenção realizadas automaticamente pelo fornecedor, sem necessidade de intervenção local.
 - Redução da necessidade de infraestrutura interna para instalação e armazenamento do software.
- **Desvantagens:**
 - Dependência de conexão constante com a internet, podendo afetar o acesso em caso de instabilidade.
 - Limitação de personalização do sistema de acordo com regras internas da Secretaria.
 - Segurança e confidencialidade dos dados dependem do provedor da nuvem, podendo gerar riscos de vazamento ou acesso indevido.

4. Sistema híbrido (software local + nuvem para backup e relatórios):

- **Vantagens:**
 - Controle local dos registros de ponto, garantindo maior segurança e autonomia da Secretaria.
 - Backup e geração de relatórios na nuvem permitem flexibilidade de acesso remoto e proteção contra perda de dados.
 - Possibilita integração futura com outros sistemas administrativos da Secretaria.
- **Desvantagens:**
 - Requer infraestrutura tecnológica interna adequada, podendo demandar investimentos em equipamentos.
 - Manutenção e configuração podem ser mais complexas devido à combinação de software local e nuvem.
 - Necessidade de suporte técnico especializado para garantir operação correta e sincronização entre sistema local e nuvem.



DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO

A solução escolhida consiste na contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de software de ponto eletrônico, instalação, configuração e treinamento de usuários, com vistas à implantação de um sistema de controle de frequência digital compatível com os requisitos técnicos e legais estabelecidos pela Portaria nº 671, de 8 de novembro de 2021, do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE). O sistema permitirá o registro de ponto eletrônico dos servidores da Secretaria Municipal de Saúde de Groaíras-CE por meio de diferentes tecnologias integradas, como biometria, cartão NFC e aplicativo mobile com geolocalização, assegurando o controle efetivo da jornada de trabalho e a integridade dos dados coletados.

A solução contempla a licença de uso do software de gestão de frequência, com suporte a até 250 servidores públicos, em ambiente web e aplicativo, e inclui o fornecimento de equipamento físico (Registrador Eletrônico de Ponto – REP) em regime de comodato, devidamente homologado e em conformidade com as normas da Portaria nº 671/2021. Também abrange os serviços de instalação, configuração e integração do sistema aos equipamentos e perfis de usuários, bem como o treinamento técnico e operacional destinado aos servidores responsáveis pelo uso e administração da ferramenta. O contrato deverá incluir ainda suporte técnico e manutenção corretiva e preventiva durante toda a vigência.

O sistema a ser contratado deverá garantir o registro fiel e inviolável das marcações, sem permitir manipulações, alterações ou registros automáticos, conforme determina o art. 74 da Portaria nº 671/2021. Deverá, ainda, assegurar a emissão ou disponibilização de comprovante eletrônico de registro de ponto,

contendo todas as informações obrigatórias, como Número Sequencial de Registro (NSR), identificação do empregador e do trabalhador (nome e CPF), data, hora e local da marcação, código hash (SHA-256) de segurança e assinatura eletrônica contemplando os dados da marcação. Além disso, o software deverá disponibilizar relatórios gerenciais, espelhos de ponto, controle de ausências e horas extras, bem como ferramentas para análise e auditoria das marcações, garantindo transparência, rastreabilidade e aderência às normas trabalhistas vigentes.

A adoção dessa solução permitirá à Secretaria Municipal de Saúde modernizar a gestão de pessoal, reduzir inconsistências nos registros de jornada, aprimorar o controle interno e promover maior eficiência, transparência e conformidade legal na administração pública municipal.

1=

QUANTITATIVOS E VALORES

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
LICENÇA DE SOFTWARE PARA REGISTRO DE PONTO ELETRÔNICO					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unid.	R\$ Total
1	LICENÇA DE USO DE SOFTWARE PARA GESTÃO DE FREQUÊNCIA: LICENÇA DE USO DE SOFTWARE PARA GESTÃO DE FREQUÊNCIA, COM 1(UM) EQUIPAMENTO FÍSICO EM REGIME DE COMODATO PARA A BATIDA DO PONTO COM BIOMETRIA, CARTÃO NFC E APP DE BATIDA DE PONTO EM APLICATIVO MOBILE POR GEOLOCALIZAÇÃO PARA NO MÁXIMO 250 SERVIDORES PÚBLICOS. O EQUIPAMENTO DEVERÁ ATENDER AS NORMAS DO MINISTÉRIO DO TRABALHO ESPECIFICAMENTE A PORTARIA 671, DE 8 DE NOVEMBRO DE 2021.	MÊS	12	R\$ 2.396,67	R\$ 28.760,04
2	INSTALAÇÃO DE SOFTWARE E TREINAMENTO PARA SISTEMA DE PONTO ELETRÔNICO: SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DO SOFTWARE DE PONTO ELETRÔNICO, COM A DEVIDA CONFIGURAÇÃO E ADEQUAÇÃO ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE GROAÍRAS/CE, INCLUINDO TREINAMENTO DOS SERVIDORES PARA UTILIZAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES DO SISTEMA, TAIS COMO REGISTRO DE JORNADA, CONSULTAS DE FREQUÊNCIA, ACESSO A RELATÓRIOS GERENCIAIS E DEMAIS RECURSOS ADMINISTRATIVOS DISPONIBILIZADOS PELA SOLUÇÃO.	SERVIÇO	1	R\$ 2.351,67	R\$ 2.351,67
Valor Total				R\$ 31.111,71	

O quantitativo definido contempla uma licença de software para sistema de ponto eletrônico pelo período de 12 meses, correspondente ao exercício anual necessário para assegurar a continuidade e a eficiência no controle da jornada de trabalho dos servidores, sem interrupções nos registros. Além disso, prevê-se a execução de um único serviço de instalação e treinamento, suficiente para a correta implementação do sistema e para a capacitação dos servidores responsáveis pela sua utilização, sendo desnecessária a repetição desse procedimento durante a vigência contratual. Dessa forma, o quantitativo proposto mostra-se adequado e suficiente para atender plenamente às necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Saúde de Groaíras-CE, garantindo o funcionamento contínuo e eficiente do sistema de ponto eletrônico ao longo de todo o período estabelecido.

A definição do preço a ser licitado baseia-se na pesquisa de preços realizada, conforme determina o artigo 23 da Lei nº 14.133/21. Para garantir a competitividade e a adequação ao mercado, utilizou-se como referência os preços públicos praticados, conforme levantamento registrado na Pesquisa de Preço nº 202510290001, disponível para consulta através do link:

http://precodereferencia.m2atecnologia.com.br/validacoes/validar_pesquisa/?codigo=58477672-51d5-44f5-b00c-4fe9ab6c3955

Esse método assegura que a contratação seja realizada com valores condizentes com a realidade do mercado, garantindo a economicidade e a boa gestão dos recursos públicos, sem comprometer a qualidade dos serviços adquiridos.



PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação não será parcelada.

A decisão pela não realização do parcelamento decorre da natureza técnica e integrada da solução de software necessária para o controle eletrônico da frequência e da jornada de trabalho dos servidores da Secretaria Municipal de Saúde de Groaíras-CE. O sistema demanda uma implementação completa, contemplando a instalação, configuração e treinamento dos usuários, etapas que dependem do funcionamento conjunto e harmonioso de todos os componentes desde o início da operação. O fracionamento da contratação poderia resultar na fragmentação da solução, gerando dificuldades de compatibilidade e integração entre módulos e comprometendo a eficiência do sistema e a efetividade do controle de ponto.

Além disso, o parcelamento poderia acarretar desafios operacionais relevantes, como a necessidade de coordenação de diferentes fornecedores e entregas em períodos distintos, o que aumentaria a probabilidade de falhas na implantação e atrasos na disponibilização do serviço. A integralidade da contratação em um único processo garante que a empresa contratada seja responsável por toda a solução, assegurando suporte técnico unificado e reduzindo riscos de descontinuidade nos serviços essenciais à gestão de pessoal da Secretaria de Saúde.

Por fim, a contratação integral reforça o compromisso com a transparência, a economicidade e a eficiência administrativa, evitando eventuais desconexões entre as etapas do serviço e promovendo melhor controle orçamentário e planejamento. Dessa forma, a medida contribui diretamente para a manutenção da qualidade dos serviços públicos de saúde e para a confiabilidade do controle de assiduidade dos servidores, aspectos fundamentais para o bom funcionamento da administração municipal.



RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a contratação do sistema de ponto eletrônico, a Secretaria Municipal de Saúde de Groaíras-CE busca alcançar resultados em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Portaria nº 671, de 8 de novembro de 2021, do Ministério do Trabalho e Previdência, que dispõe sobre o registro eletrônico de ponto e o controle da jornada de trabalho. A referida Portaria tem como objetivo assegurar maior

fidedignidade, transparência e segurança jurídica nas informações relativas ao controle de frequência dos trabalhadores, princípios que orientam também a presente contratação.

Entre os resultados pretendidos, destaca-se a implantação de um Sistema de Registro Eletrônico de Ponto (SREP) devidamente adequado às normas da Portaria 671/2021, garantindo o armazenamento inviolável e rastreável das marcações, a integridade dos dados e o acesso rápido às informações. Busca-se, ainda, eliminar práticas manuais suscetíveis a erros ou fraudes, promovendo maior confiabilidade e padronização dos registros de jornada.

A adoção do sistema permitirá melhor gestão do tempo de trabalho, assegurando o cumprimento das normas trabalhistas quanto à duração da jornada, intervalos e horas extras, conforme previsto na Portaria. Também se pretende facilitar a fiscalização e auditoria interna, com relatórios automáticos e acesso controlado às informações por meio de ferramentas digitais seguras.

Por fim, espera-se que a implantação dessa solução tecnológica contribua para a eficiência administrativa, a transparência nas relações de trabalho e a conformidade legal da Secretaria de Saúde, promovendo um ambiente de gestão moderna e responsável, em total alinhamento com as determinações da Portaria 671/2021.



PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Para a eficaz implementação da solução escolhida pela Secretaria Municipal de Saúde de Groaíras-CE, que consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento de licença de software, instalação, configuração e treinamento voltados ao controle da frequência e da jornada de trabalho dos servidores, é essencial realizar um mapeamento detalhado das necessidades específicas da Secretaria. Esse diagnóstico deve considerar a realidade operacional da pasta, incluindo rotinas de trabalho, número de servidores e particularidades dos serviços de atendimento à população, de modo a identificar as funcionalidades indispensáveis que o sistema deve contemplar, garantindo que a solução atenda integralmente às demandas da administração pública.

Além disso, deve-se assegurar que a infraestrutura tecnológica existente seja compatível com os requisitos do software a ser implantado, o que inclui a verificação dos equipamentos disponíveis e a eventual aquisição ou atualização daqueles que não atendam às especificações mínimas necessárias. Também é imprescindível prever um plano de continuidade de serviço, com prazos e recursos bem definidos, de forma a evitar interrupções nas atividades essenciais da saúde pública durante a transição para o novo sistema. A inserção de cláusulas contratuais que garantam suporte técnico especializado e atualizações periódicas do software é fundamental para assegurar a eficiência, a segurança e a longevidade da solução implantada.

Por fim, a capacitação dos servidores responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato deve ser cuidadosamente planejada e justificada, levando em conta a complexidade do sistema e a necessidade de domínio técnico para o acompanhamento das operações. Essa medida assegura o uso racional e eficiente dos recursos públicos, promovendo transparência, precisão e confiabilidade nos registros de ponto e contribuindo, de maneira direta, para a melhoria contínua da gestão e dos serviços de saúde ofertados à população de Groaíras.



CONTRATAÇÕES CORRELATAS

No contexto da análise da necessidade de contratações correlatas e/ou interdependentes para a solução escolhida pela Prefeitura Municipal de Groaíras, que é a contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de software, instalação, configuração e treinamento, observa-se que não há contratações necessárias a serem realizadas previamente ou em complemento à solução proposta.

A medida adotada visa suprir uma demanda específica e pontual, relacionada ao controle da frequência e jornada de trabalho dos servidores da Secretaria Municipal de Saúde. O sistema de software que será contratado atenderá de forma integral as necessidades identificadas, incluindo a instalação e configuração, sem depender de tecnologias ou serviços adicionais que possam demandar contratações separadas.

Além disso, não se prevê adequações prediais ou infraestrutura adicional que sejam essenciais para a implementação do software, visto que a solução pode ser integrada aos recursos já disponíveis na instituição. Portanto, não existem contratações correlatas ou interdependentes que tenham que ser realizadas antes da contratação do software em questão. A autossuficiência do projeto garante que ele possa avançar independentemente de outras aquisições.

Conclui-se, assim, que a apropriação deste sistema representa uma etapa isolada e suficiente para resolver os problemas de controle de frequência e jornada de trabalho, podendo ser implementada sem a necessidade de ações prévias ou complementares.



IMPACTOS AMBIENTAIS

A implementação do sistema de ponto eletrônico para a Secretaria Municipal de Saúde de Groaíras-CE apresenta impactos ambientais significativamente reduzidos, uma vez que a solução se refere à aquisição de software e serviços digitais, sem geração direta de resíduos físicos ou alteração do ambiente natural. O processo envolve apenas equipamentos eletrônicos já existentes ou previamente adquiridos, minimizando qualquer necessidade de consumo adicional de recursos naturais.

Além disso, a digitalização e automação do controle de frequência contribuem para a redução do uso de papel e impressão de documentos, promovendo economia de recursos e menores emissões relacionadas à produção e descarte de material gráfico. Essa substituição de registros manuais por soluções digitais reflete positivamente na sustentabilidade administrativa da Secretaria.

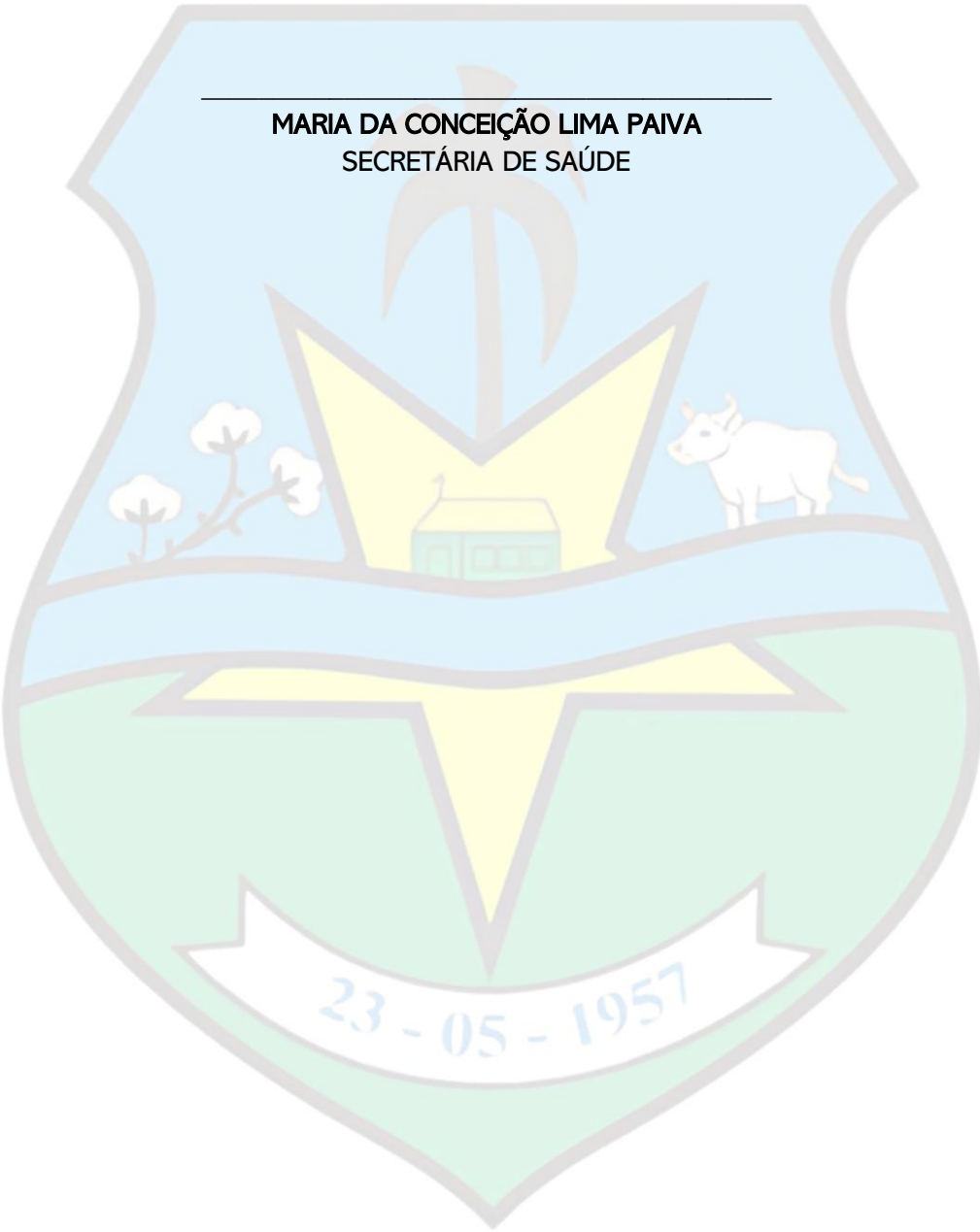
Por fim, eventuais impactos indiretos, como o consumo de energia elétrica pelos dispositivos utilizados, podem ser mitigados por meio de boas práticas de uso de equipamentos e adoção de tecnologias eficientes. Dessa forma, a implementação do sistema apresenta baixa relevância ambiental, alinhando-se às políticas de sustentabilidade e redução de impactos da administração pública.



CONCLUSÃO

As análises iniciais demonstraram que a contratação da solução aqui referida é viável e tecnicamente indispensável. Portanto, com base no que foi apresentado, podemos DECLARAR que a contratação em questão é **PLENAMENTE VIÁVEL**.

Groaíras – CE, 04 de novembro de 2025



MARIA DA CONCEIÇÃO LIMA PAIVA
SECRETÁRIA DE SAÚDE

MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

Art. 18, inciso X da Lei 14.133/2021



Unidade Requisitante

Secretaria Municipal de Saúde, 07.598.709/0001-80



Equipe de Planejamento

Luana Rodrigues Paiva, Antonia Clarice de Souza Ferreira, Francisco José Maia Firmo.



Objeto Detalhado

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE SOFTWARE, INSTALAÇÃO E TREINAMENTO DE SISTEMA DE PONTO ELETRÔNICO PARA OS SERVIDORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE GROAÍRAS-CE.

O presente gerenciamento de riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso do planejamento da contratação, da seleção do fornecedor e da gestão contratual.

O Mapa de Gerenciamento de Riscos contém a identificação e a análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, que corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades que possam comprometer a efetividade da contratação, bem como o alcance dos resultados pretendidos com a solução a ser contratada.

Para cada risco identificado, definiu-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos e impacto caso o risco ocorra, possíveis ações preventivas e de contingência (respostas aos riscos), bem como o registro e o acompanhamento das ações de tratamento dos riscos.

Para estimar o nível dos riscos, utilizou-se a matriz abaixo recomendada no Referencial Básico de Gestão de Riscos do TCU.

ESCALA DE PROBABILIDADES

PROBABILIDADE	DESCRIÇÃO DA PROBABILIDADE, DESCONSIDERANDO OS CONTROLES	PESO
Muito Baixa	Improvável. Em situações excepcionais, o evento poderá até ocorrer, mas nada nas circunstâncias indica essa possibilidade.	1
Baixa	Rara. De forma inesperada ou casual, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias pouco indicam essa possibilidade.	2
Média	Possível. De alguma forma, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias indicam moderadamente essa possibilidade.	5
Alta	Provável. De forma até esperada, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias indicam fortemente essa possibilidade.	8
Muito Alta	Praticamente certa. De forma inequívoca, o evento ocorrerá, às circunstâncias indicam claramente essa possibilidade.	10

ESCALA DE CONSEQUÊNCIAS

IMPACTO	DESCRIÇÃO DA PROBABILIDADE, DESCONSIDERANDO OS CONTROLES	PESO
Muito Baixo	Mínimo impacto nos objetivos (estratégicos, operacionais, de informação/comunicação/divulgação ou de conformidade).	1
Baixo	Pequeno impacto nos objetivos (idem)	2
Médio	Moderado impacto nos objetivos (idem), porém recuperável.	5
Alto	Significativo impacto nos objetivos (idem), de difícil reversão	8
Muito Alto	Catastrófico impacto nos objetivos (idem), de forma irreversível.	10

MATRIZ DE RISCO

IMPACTO	MUITO ALTO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO	RISCO ALTO	RISCO EXTREMO	RISCO EXTREMO
	ALTO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO	RISCO ALTO	RISCO ALTO	RISCO EXTREMO
	MÉDIO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO	RISCO ALTO	RISCO ALTO
	BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO
	MUITO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO
		MUITO BAIXA	BAIXA	MÉDIA	ALTA	MUITO ALTA
PROBABILIDADE						

Em atendimento ao inciso X do art. 18 da Lei 14.133/2021, o presente instrumento visa analisar os riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual.

Risco Alto - Inadequação do software às necessidades da Secretaria

Etapa	Impacto	Probabilidade
Planejamento	Alto	Baixa
Dano		
Implantação de um sistema que não atende integralmente as demandas dos usuários, causando insatisfação, retrabalho ou interrupções no controle de ponto.		
Ações Preventivas		Responsável
Elaborar documento detalhado de requisitos e validar com os setores envolvidos.		
Realizar visitas técnicas e demonstrações de sistemas similares em uso antes da contratação.		
Ações de Contingência		Responsável

Negociar aditivos ou adequações contratuais para atender requisitos não previstos.		
Acionar suporte técnico ou buscar fornecedores alternativos em caso de falha grave.		
Risco Alto - Atraso na instalação e treinamento do sistema		
Etapa	Impacto	Probabilidade
Gestão Contratual	Médio	Baixa
Dano		
Impacto na rotina funcional, com possível atraso no registro e controle de jornada dos servidores, ocasionando perda de dados ou inconsistências.		
Ações Preventivas		Responsável
Prevê cronograma detalhado de implantação com penalidades por atraso em contrato.		
Designar equipe interna para acompanhamento próximo das etapas junto ao fornecedor.		
Ações de Contingência		Responsável
Aplicar penalidades administrativas conforme previsto em contrato.		
Ajustar temporariamente procedimentos manuais até a conclusão da instalação.		
Risco Médio - Desconformidade do processo licitatório		
Etapa	Impacto	Probabilidade
Seleção do Fornecedor	Muito Alto	Baixa
Dano		
Risco de impugnação pelo Tribunal de Contas ou Ministérios Públicos, gerando anulação do certame, multas e atrasos no projeto.		
Ações Preventivas		Responsável
Conferir rigorosamente a documentação exigida e os critérios de julgamento.		
Garantir publicidade e transparência em todas as fases da licitação.		
Ações de Contingência		Responsável
Reabrir ou republicar licitação corrigindo os questionamentos.		
Manter comunicação clara com órgãos de controle e documentar todas as decisões.		

ETP nº 01.29.10-SAS/2025 - Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de software, instalação, configuração e treinamento

Groaíras – CE, 04 de novembro de 2025

MARIA DA CONCEIÇÃO LIMA PAIVA
SECRETÁRIA DE SAÚDE

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Nº

Prezados Senhores,

Pelo presente, submetemos à apreciação de V. Sra. a nossa proposta relativa ao Processo de Contratação Direta em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na preparação da mesma e declaramos ainda que, temos pleno conhecimento das condições em que se desenvolvem os trabalhos, e concordamos com a totalidade das instruções e critérios de qualificação definidos no Aviso de Contratação Direta.

1. PROPOSTA DE PREÇOS:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	V. UNITÁRIO	V. TOTAL
VALOR GLOBAL R\$ ____ (POR EXTENSO)					

2. PROPONENTE:

RAZÃO SOCIAL: ...

CNPJ: ...

ENDEREÇO: ...

TELEFONE: ...

E-MAIL: ...

3. REPRESENTANTE LEGAL QUE ASSINARÁ A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E/OU O CONTRATO

NOME: ...

CPF: ...

RG: ...

NACIONALIDADE: ...

ESTADO CIVIL: ...

PROFISSÃO: ...

ENDEREÇO COMPLETO: ...

4. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: ...

5. DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA: ...

Declaramos, sob as penas da Lei, que:

- Nos preços cotados já estão incluídos todos os tributos, custos de frete, encargos fiscais, trabalhistas, comerciais e quaisquer outras despesas incidentes sobre o objeto deste Processo de Contratação Direta.
- Não possui no seu quadro de pessoal, menor de 18 (dezoito) anos em exercício de atividade noturna, perigosa ou insalubre, bem como não utiliza para qualquer trabalho ou atividade, menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em conformidade com o inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal e com a Lei Nº 9.854/99

Local e data

Nome e assinatura do representante legal da empresa
(Nº da identidade do declarante)

ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº _____/____
COMPRAS E SERVIÇOS COMUNS – LEI 14.233/2021



PROCESSO DE ORIGEM

nº _____/____

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO: _____/____



OBJETO CONTRATUAL

.....



VALOR CONTRATUAL

R\$ (.....)



VIGÊNCIAS CONTRATUAL

INICIAL: ____/____/____

FINAL: ____/____/____



DADOS DO CONTRATANTE

RAZÃO SOCIAL CONTRATANTE, CNPJ nº _____._____/____-____

Logradouro....., Número....., Bairro....., Cidade....., Estado.....

Nome Responsavel Contrante....., CPF nº _____._____-____



DADOS DO CONTRATADO

RAZÃO SOCIAL CONTRATADO, CNPJ nº _____._____/____-____

Logradouro....., Número....., Bairro....., Cidade....., Estado.....

Nome Responsavel Contratado....., CPF nº _____._____-____



FISCAL DO CONTRATO

Nome Fiscal Contrato.....

PREÂMBULO

Aos ____ de _____ de _____, a Razão Social Contratante.... – UF., através da Unidade Administrativa Contratante, inscrita no CNPJ nº _____._____/____-____, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 na presença de testemunhas abaixo nomeadas acordam em assinar o presente **TERMO DE CONTRATO**, decorrente do Processo de Contratação em epígrafe, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DA VINCULAÇÃO (art. 92, I e II)

1.1 – O presente instrumento tem por objeto de acordo com as especificações e condições definidas no Termo de Referência e em conformidade com a proposta de preço apresentada pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO (art. 92, V)

2.1 – O valor do presente Contrato é de R\$ (.....), em conformidade com a proposta apresentada pela **CONTRATADA**, conforme quadro abaixo:

ESPECIFICAÇÕES E ITENS DO CONTRATO						
Item	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
1						
2						
3						
Valor Total						R\$

2.2 – 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.

2.3 – O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente executados.

2.3 – São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

2.3.1 – O Termo de Referência que embasou a contratação, em especial as cláusulas específicas quanto a forma de execução do objeto;

2.3.2 – Edital de Licitação e/ou Aviso de Contratação Direta, conforme o caso;

2.3.3 – A Proposta do Contratado;

2.3.4 – Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.1 – O prazo de vigência da contratação terá início na data de ____/____/____ e encerramento em ____/____/____, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, e, em caso de serviços e fornecimentos contínuos, poderão ser prorrogáveis por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.1.1 – O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

4.1.2 – A prorrogação de que trata esse item é condicionada à avaliação, por parte do Gestor do Contrato, da vantajosidade da prorrogação, a qual deverá ser realizada motivadamente, com base no Histórico de Gestão do Contrato, nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, e nos demais aspectos que forem julgados relevantes.

3.2 – O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

3.3 – Em caso de prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

3.4 – O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA QUARTA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

4.1 – O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

5.1 – O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, parte integrante a este Contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE (art. 92, V)

6.1 – Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado constante do processo administrativo que deu origem ao presente termo de contrato.

6.2 – Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo **CONTRATANTE**, do índice Índice Geral de Preços de Mercado – IGP-M, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

10.8 – O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

7.1 – Quando o presente instrumento tratar de informações pessoais, as partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste contrato administrativo, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

7.2 – Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

7.3 – É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

7.4 – A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub-operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo **CONTRATADO**.

7.5 – Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

7.6 – É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

7.7 – O **CONTRATADO** deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

7.8 – O **CONTRATANTE** poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o **CONTRATADO** atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

7.9 – O **CONTRATADO** deverá prestar, no prazo fixado pelo **CONTRATANTE**, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

7.10 – Bancos de dados eventualmente formados a partir de deste instrumento contratual, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso,

data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

7.10.1 – Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

7.11 – O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

7.12 – Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

8.1 – As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Groaíras deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	
UNIDADE:	
CLASSIFICAÇÃO:	
NATUREZA DA DESPESA:	
FICHA:	

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

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

9.1 – Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

9.2 – Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

9.3 – Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

9.4 – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.

9.5 – Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

9.6 – Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato.

9.7 – Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria desta administração para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.

9.8 – Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

9.8.1 – A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

9.9 – Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

9.10 – Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, nos termos do §4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.11 – A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

10.1 – O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e Termo de Referência, parte integrante a este Contrato, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.

10.2 – Em casos de fornecimento de equipamentos, entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada.

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

10.4 – Comunicar ao **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

10.5 – Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

10.6 – Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

10.7 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo **CONTRATANTE**, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

10.8 – A empresa **CONTRATADA** deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos relacionados na Ordem de Fornecimento/Serviço.

10.9 – Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao **CONTRATANTE**;

10.10 – Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

10.11 – Paralisar, por determinação do **CONTRATANTE**, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

10.12 – Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

10.13 – Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

10.14 – Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

10.15 – Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.16 – Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.17 – Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do **CONTRATANTE**.

10.18 – Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

10.19 – Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.

10.20 – Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local da execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

10.21 – Submeter previamente, por escrito, ao **CONTRATANTE**, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

10.22 – Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

11.1 – Para os contratos por escopo, assim considerados os contratos nos quais se impõe ao **CONTRATADO** o dever de realizar a execução de objeto específico em um período predeterminado, a extinção contratual se dará nos seguintes termos:

11.1.1 – Quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

11.1.2 – Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato:

11.1.2.1 – Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do **CONTRATADO**;

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

11.2 – Em se tratando de objeto de natureza contínua a extinção se dará quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

11.2.1 – O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o **CONTRATANTE**, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

11.2.2 – A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo **CONTRATANTE** nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

11.2.3 – Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

11.3 – O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.3.1 – Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

11.3.2 – A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

11.3.2.1 – Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

11.4 – O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.4.1 – Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2 – Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3 – Indenizações e multas.

11.5 – A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

11.6 – O contrato poderá ser extinto caso se constate que o **CONTRATADO** mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1 – Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2 – Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei n.º 14.133, de 2021);
 - ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021);
 - iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- b) **Multa** de:

- i) **Moratória** de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- ii) **Moratória** de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, quando exigida no Termo de Referência, parte integrante a este Contrato.
 - a. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- iii) **Compensatória**, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 20% a 30% do valor do Contrato.
- iv) **Compensatória**, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “a”, “b”, “c” e “d” do subitem 12.1, de 1% a 30% do valor do Contrato.

12.3 – A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao **CONTRATANTE** (art. 156, §9º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

12.4 – Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

12.4.1 – Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei n.º 14.133, de 2021).

12.5 – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo **CONTRATANTE** ao **CONTRATADO**, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, quando exigida, ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

12.6 – Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.5 – A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao **CONTRATADO**, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.5 – Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o **CONTRATANTE**;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7 – Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.8 – A personalidade jurídica do **CONTRATADO** poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o **CONTRATADO**, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.9 – O **CONTRATANTE** deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161).

12.10 – As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12.11 – Os débitos do **CONTRATADO** para com a Administração **CONTRATANTE**, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

13.1 – As regras acerca da prestação de garantia na presente contratação são as estabelecidas no Termo de Referência, parte integrante a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1 – Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2 – O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3 – As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica da **CONTRATANTE**, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4 – Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1 – Os casos omissos serão decididos pelo **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – SUBCONTRATAÇÃO

16.1 – As regras para subcontratação do objeto deste instrumento de contrato constam no Termo de Referência, parte integrante deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 – O presente contrato é regido pela Lei 14.133/21 e demais diplomas legais.

17.2 – Incumbirá ao **CONTRATANTE** divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei nº 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei nº 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto nº 7.724, de 2012.

17.3 – Fica eleito o Foro da Comarca de Vara Única da Comarca de Groaíras/CE, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Groaíras – CE, 26 de setembro de 2025

ASSINATURAS

PELA CONTRATANTE

PELA CONTRATADA

TESTEMUNHAS

NOME:

NOME: