

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO BREJO DA MADRE DE DEUS

EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO DE CONTRATAÇÃO Nº 011/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2026

LICITAÇÃO ABERTA A AMPLA CONCORRÊNCIA

O **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO BREJO DA MADRE DE DEUS - PE**, torna público para conhecimento dos interessados que na data e horário indicados, em sessão pública, por meio da internet, através do site <https://bnc.org.br/>, fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO** na forma **ELETRÔNICA**, no procedimento auxiliar de **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, nos termos da **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

A licitação observará o local e horários a seguir:

Início de recebimento de proposta: dia 29/06/2026, às 09:00 horas.

Recebimento das propostas até: dia 14/07/2026 às 09:00 horas (horário oficial de Brasília).

Início da sessão de disputa de preços: 14/07/2026 às 10:00 horas (horário oficial de Brasília).

Referência de tempo: Horário de Brasília

Local: Portal Bolsa Nacional de Compras – BNC

Endereço eletrônico do sistema: www.bnc.org.br

Modo de disputa: Aberto

Dados para contato:

Agente de Contratação: Tharcysio Cordeiro de Farias da Silva

Fone: (81) 99136-2942

E-mail: licitacoes@brejomdeus.pe.gov.br

Endereço: Praça Vereador Abel de Freitas, 64, Centro, Brejo da Madre de Deus - PE

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para o **Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para disponibilização de registradores eletrônicos de ponto com reconhecimento facial, integrados à solução de gestão e controle eletrônico da frequência dos servidores do Fundo Municipal de Saúde de Brejo da Madre de Deus/PE, incluindo licenciamento de uso do sistema, aplicativo móvel, suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, treinamento, atualizações e integração com o sistema de folha de pagamento.**

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado, e, subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação solicitados no Edital, através do sistema Bolsa Nacional de Compras – BNC, exclusivamente por meio eletrônico, observados, data e horário limite estabelecido.

3.2. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

3.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, 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 do Decreto Federal nº 8.538, de 2015.

3.7. Não poderão disputar esta licitação:

3.7.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

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

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

3.7.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que

desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.7.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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

3.7.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

3.7.9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

3.7.9.1. Tal vedação deve-se pelo fato de que o objeto não apresenta alta complexidade técnica que impossibilite a participação de empresas de forma individual, nem tampouco de grande vulto, não sendo necessária a junção de empresas para sua perfeita execução, ampliando sobremodo a competitividade do certame.

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

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

3.8. O impedimento de que trata o item 3.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.2 e 3.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.10. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.11. O disposto nos itens 3.7.2 e 3.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.12. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.13. A vedação de que trata o item 3.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA INICIAL

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

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o(s) preço(s), conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declara tacitamente, que:

4.4. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada 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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.5. 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 artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.6. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.7. 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, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021;

4.8. Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.

4.9. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.10. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus Arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

4.11. A falsidade de quaisquer das declarações apresentadas sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.12. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.13. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.14. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.15. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.16. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

4.17. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.18. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.19. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

4.20. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

4.21. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.22. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.23. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1. Valor unitário e total de cada item;

5.1.2. Marca e/ou fabricante;

5.1.3. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.2.1. O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

5.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a pregoeira e os licitantes.

6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores fica estabelecido no Preâmbulo deste Edital, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta.

6.9. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

6.10. Será adotado para o envio de lances no presente pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.10.1. Nesse modo de disputa, a etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.10.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.10.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.11. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.12. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.13. No caso de desconexão com a pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.14. Quando a desconexão do sistema eletrônico para a pregoeira persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.15. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.16. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.16.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

6.16.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.16.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei 14.133/21;

6.16.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.16.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.16.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.16.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação

realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.16.2.2. empresas brasileiras;

6.16.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.16.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.17. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, a pregoeira poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.17.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

6.17.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.17.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.18. Após a negociação do preço, a pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6.19. Será solicitado pelo(a) pregoeiro(a) ao licitante mais bem classificado que apresente no prazo mínimo de **02 (duas) horas**, podendo variar de acordo com determinação do(a) pregoeiro(a), a proposta **adequada ao último lance ofertado** após a negociação realizada e quando for o caso, os documentos complementares a proposta.

6.19.1. O Licitante poderá pedir dilação de prazo a partir de solicitação fundamentada feita no chat, antes do findo do prazo estipulado. É facultado ao pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Após a negociação e antes da convocação da licitante para apresentar a proposta adequada ao último lance, a pregoeira verificará se ela se enquadra em uma das vedações previstas neste Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

7.3. Caso reste configurada a ocorrência de alguma das vedações elencadas no item 3.7 deste edital, será declarado o impedimento de sua participação na presente licitação, devendo o Agente de Contratação repetir este procedimento, convocando as licitantes subsequentes, de acordo com a ordem de classificação.

7.4. Verificadas as condições de participação, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

7.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.5.1. Contiver vícios insanáveis;

7.5.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.5.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

7.5.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.5.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.6. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração (Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022).

7.6.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência da pregoeira, que comprove:

7.6.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.6.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.7. 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.

7.8. Eventuais falhas formais ou materiais da proposta, como erros no preenchimento da planilha ou outros que não impedem a caracterização do objeto e a prestação dos serviços nos termos desta licitação, não constituem motivo para a desclassificação da proposta e deverão ser corrigidos pela licitante.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do BNC, em relação à habilitação jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista, e econômico-financeira.

8.2. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no **prazo de 02 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

8.2.1. Caso não haja no sistema campo específico para inserção de algum documento, ele deverá ser inserido no espaço “*Outros documentos*”.

8.3. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

8.4. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

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

8.4.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

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

8.4.5. 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

8.4.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

8.5. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

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

8.5.2. Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, através da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), 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, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa.

8.5.3. Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal – CRF, emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede da licitante;

8.5.4. Prova de regularidade relativa ao **FGTS (CRF)**, fornecido pela Caixa, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

8.5.5. Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal Municipal emitida pela Prefeitura Municipal do domicílio ou sede da licitante;

8.5.6. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT** ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.

8.6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

8.6.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, datada de, no máximo, 180 (cento e oitenta) dias anteriores à abertura desta sessão ou dentro do prazo de validade constante no documento.

8.6.1.1. Caso a certidão referida no item anterior contiver ressalva expressa que não abrange os **Processos Judiciais Eletrônicos – PJE**, deverá a empresa licitante ainda comprovar sua qualificação econômico-financeiro através de outra(s) certidão(ões) abrangendo os processos judiciais eletrônicos do 1º e do 2º grau.

Obs 1. - No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

Obs. 2. - Não se aplica às Sociedades Cooperativas o disposto no item 8.6.1 por força do art. 4º da Lei 5.764/71.

8.7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.7.1. Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante executou ou executa serviços compatíveis com o objeto da contratação, abrangendo a disponibilização de solução para gestão e controle eletrônico de frequência, incluindo sistema informatizado e equipamentos de registro eletrônico de ponto.

8.8. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

8.8.1. Declaração Unificada conforme modelo (Anexo III).

8.8.2. Declaração, quando couber, de que a empresa se enquadra como ME/EPP/MEI, conforme modelo (Anexo IV).

8.9. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e atualização de documentos cuja validade

tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.10. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista da Microempresa, da Empresa de Pequeno Porte ou do Microempreendedor Individual, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública Municipal, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.11. Considera-se restrição a não apresentação da referida documentação, bem como a verificação da não regularidade fiscal e trabalhista, pela pregoeira, na sessão, por intermédio de consultas a sites oficiais

8.12. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

8.13. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, a pregoeira examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- (b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

9.3. No ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, a adjudicatária, se for o caso, deverá apresentar documento de procuração, devidamente reconhecido em cartório, que habilite o seu representante a assinar o instrumento em nome da empresa.

9.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

9.5. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

9.6. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo

primeiro classificado.

10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

10.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

10.1.1. Dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

10.1.2. Dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

10.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

10.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

10.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

10.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

10.3.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

10.3.2. Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços.

10.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

10.4.1. Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

10.4.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

11. DOS RECURSOS

11.1. Após a declaração do(s) vencedor(es), qualquer licitante inconformada com o resultado poderá manifestar, ao final da sessão pública, a intenção de recorrer contra o julgamento das propostas ou a habilitação ou inabilitação de licitantes, através de campo próprio do sistema eletrônico, sendo-lhes então concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para anexar no sistema eletrônico memoriais contendo as razões recursais.

11.2. A intenção de recorrer deverá ser registrada no sistema em até **10 (dez) minutos** após a

declaração do vencedor.

11.2.1. A falta de manifestação imediata da intenção recursal importará preclusão e a adjudicação do objeto à licitante vencedora.

11.3. Os demais interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões no prazo de 03 (três) dias úteis, que começarão a correr após o término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.4. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.5. As razões do recurso e das contrarrazões deverão ser anexadas em campo próprio do sistema eletrônico.

11.6. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente, e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.7. As razões do recurso serão dirigidas ao Agente de Contratação, que, no prazo de 03 (três) dias úteis, poderá reconsiderar sua decisão ou, nesse mesmo prazo, encaminhar o recurso à autoridade superior, devidamente motivado, para decisão final no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

11.8. Não serão conhecidos recursos apresentados em desacordo com as regras estabelecidas neste item ou fora do prazo e horário legal ou, ainda, subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

11.9. Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora.

11.10. Verificada a regularidade dos procedimentos, o Agente de Contratação encaminhará o processo à autoridade competente para a homologação.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12.1. Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, a licitante ou a adjudicatária que:

12.1.1. Convocada dentro do prazo de validade da proposta, não comparecer para assinar a Ata de Registro de Preços ou o instrumento contratual;

12.1.2. Deixar de entregar documentação exigida durante a licitação ou para fins de assinatura da Ata ou do contrato, inclusive a garantia da proposta ou de execução contratual, quando houver;

12.1.3. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta, em especial quando:

12.1.3.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

12.1.3.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.1.3.3. Desistir dos lances ofertados, a menos que haja erro material reconhecido;

12.1.3.4. Deixar de apresentar amostra;

12.1.3.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

12.1.4. Não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.4.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

12.1.5. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

12.1.6. Fraudar a licitação

12.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

12.1.7.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.7.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.7.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

12.1.8. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

12.1.9. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

12.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.2.1. Advertência;

12.2.2. Multa;

12.2.3. Impedimento de licitar e contratar e

12.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

12.3.2. As peculiaridades do caso concreto

12.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes

12.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública

12.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da Ata de Registro de Preços celebrada, recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1, 12.1.1 e 12.1.4, a multa será de 0,5% a 15% do valor da Ata de Registro de Preços celebrada.

12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7, 12.1.8 e 12.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor da Ata de Registro de Preços celebrada.

12.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

12.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1, 12.1.1 e 12.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7, 12.1.8 e 12.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1, 12.1.1 e 12.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

12.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da

intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

12.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

13. DO RECEBIMENTO E DO PAGAMENTO

13.1. Os critérios de recebimento e de pagamento constarão no Termo de Referência, Anexo I deste edital.

14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

14.1. Qualquer pessoa é parte legítima para apresentar pedido de esclarecimento ou impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

14.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

14.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados por forma eletrônica, via Sistema BNC.

14.4. A impugnação não possui efeito suspensivo, exceto em situações excepcionais devidamente motivadas pelo Agente de Contratação.

14.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

15.2. 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, pela pregoeira.

15.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

15.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

15.5. As normas disciplinadoras da licitação 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.

15.6. Os licitantes 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 licitatório.

15.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

15.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

15.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

15.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no endereço eletrônico www.bnc.org.br, e no site Oficial do Município <https://transparencia.brejomdeus.pe.gov.br/app/pe/brejo-da-madre-de-deus/1/portal-de-licitacoes-e-contratos>.

15.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

15.11.1. ANEXO I - Termo de Referência

15.11.1.1. Apêndice A do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

15.11.1.2. Apêndice B do Anexo I – Mapa de Riscos

15.11.2. ANEXO II – Minuta de Ata de Registro de Preços

15.11.3. ANEXO III – Declaração Unificada

15.11.4. ANEXO IV – Modelo Declaração ME/EPP/MEI

Brejo da Madre de Deus - PE, 26 de junho de 2026

Tharcysio Cordeiro de Farias da Silva
Pregoeiro

P R E F E I T U R A D O
BREJO
da Madre de Deus
TRABALHO E DESENVOLVIMENTO

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

**PROCESSO DE CONTRATAÇÃO Nº 011/2026
PREGÃO ELETRÔNICO 006/2026**

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para disponibilização de registradores eletrônicos de ponto com reconhecimento facial, integrados à solução de gestão e controle eletrônico da frequência dos servidores do Fundo Municipal de Saúde de Brejo da Madre de Deus/PE, incluindo licenciamento de uso do sistema, aplicativo móvel, suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, treinamento, atualizações e integração com o sistema de folha de pagamento.

2. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” da Lei n. 14.133/2021)

2.1. A contratação será realizada nos termos da tabela abaixo, e ocorrerá conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição	Unid	Qtd.	Valor Unit	Valor mensal	Valor anual
1	Disponibilização de registradores eletrônicos de ponto com reconhecimento facial, integrados à solução de gestão e controle eletrônico da frequência dos servidores do Fundo Municipal de Saúde de Brejo da Madre de Deus/PE, incluindo licenciamento de uso do sistema, aplicativo móvel, suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, treinamento, atualizações e integração com o sistema de folha de pagamento.	Und.	36	R\$ 362,46	R\$ 13.048,56	R\$ 156.582,72

2.2. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do Art. 84 da Lei 14.133/2021. Na hipótese de prorrogação da vigência da ata, admite-se, a renovação do quantitativo originalmente registrado, com vistas a atender às necessidades da Administração durante o período prorrogado.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXII, alínea ‘b’ da Lei n. 14.133/2021).

3.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos se encontra pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (art. 6º, XXIII, “c” da Lei 14.133/2021)

4.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para disponibilização de registradores eletrônicos de ponto com reconhecimento facial, integrados à solução de gestão e controle eletrônico da frequência dos servidores do Fundo Municipal de Saúde de Brejo da Madre de Deus/PE, incluindo licenciamento de uso do sistema, aplicativo móvel, suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, treinamento, atualizações e integração com o sistema de folha de pagamento.

4.2. A solução deverá contemplar registradores eletrônicos de ponto com tecnologia de reconhecimento facial, integrados a sistema informatizado para gestão e controle eletrônico da frequência dos servidores.

4.3. O sistema deverá ser disponibilizado em ambiente 100% web, permitindo o acesso por meio dos principais navegadores de internet.

4.4. A solução deverá possibilitar o gerenciamento eletrônico da frequência dos servidores, contemplando, no mínimo as seguintes especificações:

4.5.ESPECIFICAÇÕES DO RELÓGIO DE PONTO

4.5.1. O equipamento deve ser compatível com a Portaria MTE nº 671/21;

4.5.2. O dispositivo deverá incluir leitor biométrico facial;

4.5.3. Capacidade mínima de armazenamento para 1.500 funcionários;

4.5.4. O dispositivo deve possuir display LCD touch screen;

4.5.5. Funcionamento offline, com sincronização automática dos registros quando restabelecida a conexão com a rede;

4.5.6. O dispositivo deve contar com uma porta USB e uma porta Ethernet 10/100 Mbps com comunicação TCP/IP

4.5.7. O dispositivo deve ter capacidade de comunicação sem fio via Wi-Fi;

4.5.8. O equipamento deve ser compatível e integrado ao software de controle de ponto fornecido.

4.6. ESPECIFICAÇÕES DO SISTEMA

4.6.1. A solução de software para gestão de ponto eletrônico deverá ser baseada em nuvem, executada integralmente nas infraestruturas pública e/ou privada da empresa contratada, com acesso exclusivo via navegador web.

4.6.2. Caberá à Contratada a responsabilidade pela hospedagem do banco de dados e pelo monitoramento contínuo dos backups, podendo utilizar data center próprio ou terceirizado, desde que assegurada a estabilidade e a segurança da informação.

4.6.3. O sistema deverá possibilitar o gerenciamento eletrônico da frequência dos servidores, contemplando o registro, processamento, armazenamento e consulta das informações relacionadas à jornada de trabalho.

4.6.4. O sistema deverá permitir o cadastro e gerenciamento de servidores, unidades administrativas, lotações, cargos, jornadas de trabalho, escalas e perfis de acesso.

4.6.5. O sistema deverá possibilitar a parametrização de jornadas fixas, jornadas flexíveis, escalas de plantão, turnos alternados e demais modalidades de jornada adotadas pela Administração.

4.6.6. O sistema deverá permitir a configuração de regras de frequência, incluindo horários de entrada e saída, intervalos, tolerâncias, banco de horas, compensações, horas extras, faltas, atrasos e demais ocorrências relacionadas à jornada de trabalho.

4.6.7. O sistema deverá realizar o tratamento automático das marcações efetuadas pelos servidores, gerando os apontamentos necessários ao controle da frequência.

4.6.8. O sistema deverá permitir a identificação da origem dos registros de frequência, possibilitando a distinção entre marcações realizadas por registradores eletrônicos de ponto, aplicativo móvel e lançamentos efetuados por usuários autorizados.

4.6.9. O sistema deverá possibilitar o controle e gerenciamento de banco de horas, incluindo consulta de saldos, compensações, créditos e débitos.

4.6.10. O sistema deverá permitir o registro e gerenciamento de ocorrências relacionadas à frequência, tais como ausências, licenças, afastamentos, férias, folgas, compensações e demais eventos funcionais.

4.6.11. O sistema deverá possibilitar fluxo de análise, aprovação, rejeição e acompanhamento de solicitações e ocorrências relacionadas à frequência dos servidores, observados os perfis de acesso definidos pela Administração.

4.6.12. O sistema deverá disponibilizar ambiente destinado aos gestores para acompanhamento e gerenciamento da frequência dos servidores sob sua responsabilidade.

4.6.13. O sistema deverá disponibilizar ambiente destinado aos servidores para consulta de registros de frequência, banco de horas, escalas, ocorrências, espelho de ponto e demais informações disponibilizadas pela Administração.

4.6.14. O sistema deverá permitir a emissão de espelho de ponto e demais documentos relacionados ao controle de frequência.

4.6.15. O sistema deverá possibilitar a assinatura eletrônica do espelho de ponto ou mecanismo equivalente de validação eletrônica dos registros de frequência.

4.6.16. O sistema deverá disponibilizar relatórios operacionais, gerenciais e analíticos relacionados à frequência dos servidores, permitindo consultas, filtros, agrupamentos e exportação das informações.

4.6.17. O sistema deverá disponibilizar painéis gerenciais contendo informações relacionadas à frequência, ocorrências, ausências, banco de horas e demais indicadores pertinentes à gestão administrativa.

4.6.18. O sistema deverá disponibilizar aplicativo móvel compatível, no mínimo, com os sistemas operacionais Android e iOS.

4.6.19. O aplicativo deverá permitir a consulta de informações relacionadas à frequência dos servidores.

4.6.20. Quando autorizado pela Administração, o aplicativo deverá permitir o registro de ponto por dispositivo móvel, podendo utilizar recursos de geolocalização, identificação do dispositivo, captura de imagem ou outros mecanismos de validação compatíveis com a solução ofertada.

4.6.21. O aplicativo deverá possuir funcionamento offline, realizando a sincronização automática dos registros quando restabelecida a conexão com a internet.

4.6.22. O sistema deverá realizar a integração com os registradores eletrônicos de ponto previstos neste Termo de Referência, possibilitando a sincronização e o processamento dos registros de frequência.

4.6.23. O sistema deverá possibilitar o acompanhamento da situação operacional dos registradores eletrônicos de ponto e da sincronização dos registros realizados.

4.6.24. O sistema deverá possibilitar integração com o sistema de folha de pagamento atualmente utilizado pelo Fundo Municipal de Saúde, o Fiorilli, mediante mecanismos tecnicamente compatíveis.

4.6.25. O sistema deverá permitir importação e exportação de dados necessários à integração com sistemas corporativos da Administração.

4.6.26. O sistema deverá possuir mecanismos de controle de acesso por perfis de usuários, garantindo a segregação das permissões conforme as atribuições de cada usuário.

4.6.27. O sistema deverá manter histórico e rastreabilidade das operações realizadas, permitindo auditoria das inclusões, alterações, exclusões, aprovações e demais movimentações efetuadas na plataforma.

4.6.28. O sistema deverá adotar mecanismos destinados à proteção das informações armazenadas e transmitidas, preservando sua confidencialidade, integridade e disponibilidade.

4.6.29. O sistema deverá realizar rotinas periódicas de backup e disponibilizar mecanismos de recuperação das informações.

4.6.30. A solução deverá observar as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

4.6.31. A contratada deverá fornecer atualizações, correções e melhorias necessárias ao adequado funcionamento da solução durante toda a vigência contratual.

4.6.32. Ao término da contratação, a Administração deverá ter acesso aos dados armazenados na solução, em formato que possibilite sua consulta, utilização e eventual migração para outra plataforma.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “d” da Lei n. 14.133/2021)

5.1. Este tópico estabelece os requisitos essenciais que deverão ser observados na futura contratação, visando garantir o adequado atendimento da necessidade administrativa identificada, a eficiência da solução adotada e a correta execução contratual.

5.2. Requisitos Gerais

5.2.1. A solução deverá contemplar registradores eletrônicos de ponto com tecnologia de reconhecimento facial, integrados a sistema informatizado para gestão e controle eletrônico da frequência dos servidores.

5.2.2. A solução deverá ser disponibilizada em ambiente web, permitindo o gerenciamento centralizado dos registros de frequência.

5.2.3. A solução deverá disponibilizar aplicativo móvel compatível, no mínimo, com os sistemas operacionais Android e iOS.

5.2.4. A solução deverá possibilitar integração com o sistema de folha de pagamento atualmente utilizado pelo Fundo Municipal de Saúde, o Fiorilli, por meio de mecanismos tecnicamente compatíveis. Esta exigência decorre da necessidade de automatizar a transferência de dados, evitar retrabalho e reduzir falhas operacionais.

5.2.5. A contratação deverá contemplar os serviços de implantação, configuração, treinamento, suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, atualizações e demais atividades necessárias ao pleno funcionamento da solução.

5.3. Requisitos de Sustentabilidade

5.3.1. A empresa contratada deverá adotar, na prestação dos serviços objeto desta contratação, no

que couber, as práticas de sustentabilidade de acordo com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

5.4. Requisitos de Qualificação Técnica

5.4.1. Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante executou ou executa serviços compatíveis com o objeto da contratação, abrangendo a disponibilização de solução para gestão e controle eletrônico de frequência, incluindo sistema informatizado e equipamentos de registro eletrônico de ponto.

5.5. Prova de Conceito

5.5.1. Após a fase de lances, a sessão será suspensa para que a licitante declarada provisoriamente vencedora demonstre a solução ofertada por meio da realização da Prova de Conceito – PoC, no prazo de até **05 (cinco) dias úteis** contados da convocação realizada pelo Pregoeiro, conforme especificações e exigências constantes do Termo de Referência.

5.5.2. A avaliação será realizada por comissão designada pela Administração, composta por servidores com conhecimento técnico compatível com o objeto da contratação.

5.5.3. O processo de avaliação de conformidade tem por objetivo verificar se a solução apresentada pela licitante atende às exigências constantes do Termo de Referência, especialmente quanto às características técnicas, funcionalidades, desempenho, integração e operacionalização da solução.

5.5.4. A demonstração deverá contemplar, no mínimo, o funcionamento do sistema de gestão de frequência, dos registradores eletrônicos de ponto, do aplicativo móvel, das funcionalidades destinadas aos servidores e gestores, bem como da integração com os demais módulos previstos na solução.

5.5.5. Caso haja dúvidas fundamentadas por parte da comissão avaliadora, poderá ser interrompido o processo de avaliação para realização de diligências complementares, registrando-se os fatos em ata.

5.5.6. A demonstração deverá ocorrer de forma dinâmica, observando os horários estabelecidos pela comissão para início e término dos trabalhos.

5.5.7. Encerrada a demonstração e concluídos os questionamentos da comissão avaliadora, será emitido relatório conclusivo indicando o atendimento ou não dos requisitos avaliados.

5.5.8. A Prova de Conceito poderá ser realizada de forma presencial ou por videoconferência, a critério da Administração, desde que seja possível a adequada demonstração de todas as funcionalidades exigidas, bem como a interação da comissão avaliadora com a solução apresentada.

5.5.9. Toda a infraestrutura necessária à realização da demonstração, incluindo equipamentos, sistema, conectividade, dispositivos móveis e demais recursos necessários, será de

responsabilidade exclusiva da licitante.

5.5.10. Será permitida a participação das demais licitantes na sessão de demonstração, limitada a um representante por empresa, vedada qualquer manifestação durante a avaliação, resguardado o direito de realização de anotações.

5.5.11. Os critérios e funcionalidades objeto da avaliação serão definidos no Termo de Referência e avaliados mediante os critérios “Atende” ou “Não Atende”.

5.5.12. Será considerada aprovada a solução que comprovar o atendimento de, no mínimo, **95% das funcionalidades avaliadas**, considerando-se o arredondamento para o número inteiro imediatamente superior.

5.5.13. Em caso de aprovação, o relatório da Prova de Conceito será encaminhado ao Pregoeiro para prosseguimento do certame. Em caso de reprovação, serão convocadas as licitantes subsequentes, observada a ordem de classificação, até que uma solução seja aprovada.

5.5.14. O índice mínimo de 95% foi definido para assegurar elevada aderência da solução às necessidades do Fundo Municipal de Saúde, sem impor exigência excessivamente restritiva à competitividade do certame.

5.5.15. A licitante vencedora terá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da assinatura do contrato, para promover os ajustes necessários ao atendimento integral das funcionalidades exigidas.

5.6. Subcontratação

5.6.1. É vedada a subcontratação da parcela principal do objeto, admitindo-se a utilização de serviços auxiliares como hospedagem e infraestrutura tecnológica, permanecendo a contratada integralmente responsável pela execução contratual.

5.7. Garantia da contratação

5.7.1. Não haverá exigência da garantia da contratação.

5.8. Obrigações do Contratante

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com o contrato;
- b) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.
- c) Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas na execução do objeto, para que seja por ele reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada;
- e) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- f) Efetuar o pagamento a Contratada do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato e no Termo de Referência;
- g) Aplicar a Contratada as sanções previstas na lei e no Contrato;
- h) Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços contratados.
- i) Não responder por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- j) Cientificar formalmente o órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, sempre que constatado descumprimento de obrigações pela Contratada, para adoção das medidas cabíveis, inclusive quanto à aplicação das sanções previstas no edital e no contrato.

5.8. Obrigações da Contratada

- a) Cumprir integralmente as especificações, requisitos técnicos e condições estabelecidas no Termo de Referência, no Edital e no Contrato.
- b) Disponibilizar os registradores eletrônicos de ponto com reconhecimento facial em quantidade suficiente para atendimento da demanda contratada, responsabilizando-se pelo fornecimento, instalação, configuração e pleno funcionamento dos equipamentos.
- c) Disponibilizar sistema informatizado para gestão e controle eletrônico da frequência dos servidores, em ambiente web, incluindo licenciamento de uso, hospedagem, suporte técnico e atualizações durante toda a vigência contratual.
- d) Disponibilizar aplicativo móvel compatível, no mínimo, com os sistemas operacionais Android e iOS, observadas as funcionalidades previstas no Termo de Referência.
- e) Realizar a implantação da solução, incluindo parametrização do sistema, configuração dos equipamentos, cadastramento inicial, testes operacionais e demais procedimentos necessários ao início da utilização da plataforma.
- f) Realizar treinamento dos usuários, gestores e servidores indicados pela Administração, fornecendo orientações e suporte necessários à adequada utilização da solução.

- g) Executar a manutenção preventiva e corretiva dos registradores eletrônicos de ponto, incluindo mão de obra, deslocamentos, peças, componentes e demais insumos necessários à perfeita execução do objeto.
- h) Substituir no prazo de até 48 horas após sua ciência, sem custos adicionais para a Administração, os equipamentos que apresentarem defeitos, falhas ou indisponibilidades que comprometam sua utilização, observados os prazos definidos no Termo de Referência.
- i) Garantir o pleno funcionamento e a disponibilidade da solução durante toda a vigência contratual, adotando as medidas necessárias para correção de falhas e restabelecimento dos serviços.
- j) Disponibilizar canais de atendimento para suporte técnico aos usuários e gestores, prestando esclarecimentos e solucionando ocorrências relacionadas à utilização do sistema e dos equipamentos.
- k) Realizar a integração da solução com o sistema de folha de pagamento atualmente utilizado pelo Fundo Municipal de Saúde, o Fiorilli, mediante utilização de mecanismos tecnicamente compatíveis.
- l) Manter a solução permanentemente atualizada, promovendo as adequações necessárias em razão de alterações legais, normativas, operacionais e tecnológicas aplicáveis ao objeto contratado.
- m) Garantir a integridade, disponibilidade, rastreabilidade e confidencialidade das informações armazenadas e processadas pela solução.
- n) Realizar rotinas periódicas de backup e adotar mecanismos de segurança que assegurem a preservação e a recuperação das informações armazenadas.
- o) Observar integralmente as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), adotando medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais tratados em razão da execução contratual.
- p) Utilizar os dados e informações acessados exclusivamente para execução do objeto contratado, sendo vedada sua utilização, compartilhamento ou divulgação para finalidade diversa da prevista contratualmente.
- q) Comunicar ao Contratante, em até 24 (vinte e quatro) horas após sua ciência, a ocorrência de incidente de segurança que possa comprometer a confidencialidade, integridade ou disponibilidade dos dados tratados.
- r) Garantir que seus empregados, colaboradores e prepostos mantenham sigilo sobre todas as informações acessadas em razão da execução contratual, permanecendo essa obrigação mesmo após o encerramento do contrato.
- s) Disponibilizar ao Contratante, ao término da contratação ou em caso de substituição da solução, cópia integral dos dados armazenados no sistema, em formato aberto, estruturado e interoperável, sem ônus adicional para a Administração.

- t) Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.
- u) Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais despesas decorrentes da execução do objeto.
- v) Responsabilizar-se pelos danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão relacionada à execução contratual.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (art. 6º, XXIII, “e” da Lei n. 14.133/2021)

6.1. Condições Gerais de Execução

6.1.1. O objeto da contratação compreende a disponibilização de registradores eletrônicos de ponto com reconhecimento facial, integrados à solução de gestão e controle eletrônico da frequência dos servidores do Fundo Municipal de Saúde de Brejo da Madre de Deus/PE, incluindo licenciamento de uso do sistema, aplicativo móvel, implantação, configuração, treinamento, suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, atualizações, hospedagem em nuvem e demais serviços necessários ao pleno funcionamento da solução.

6.1.2. A execução do objeto ocorrerá de forma parcelada, conforme as necessidades do Fundo Municipal de Saúde, observadas as quantidades efetivamente demandadas durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

6.1.3. A disponibilização dos equipamentos e a implantação da solução ocorrerão mediante emissão de Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente emitido pela Administração.

6.1.4. A solução deverá operar integralmente em ambiente web, sem necessidade de instalação local nas estações de trabalho dos usuários, sendo acessível por meio dos principais navegadores de internet.

6.1.5. A contratada será responsável por disponibilizar infraestrutura tecnológica compatível com a execução do objeto, incluindo hospedagem em nuvem, armazenamento de dados, rotinas automáticas de backup, monitoramento e mecanismos de segurança da informação.

6.2. Implantação da Solução

6.2.1. A implantação compreenderá, no mínimo, as atividades de planejamento, levantamento de informações, parametrização do sistema, configuração dos equipamentos, cadastramento inicial, integração com o sistema de folha de pagamento, testes operacionais, treinamento dos usuários e entrada em produção.

6.2.2. O prazo máximo para implantação da solução será de até **20 (vinte) dias corridos**, contados da requisição formal..

6.2.3. Caberá à contratada realizar a instalação e configuração dos registradores eletrônicos de ponto nos locais indicados pela Administração, garantindo seu pleno funcionamento.

6.2.4. A conclusão da implantação ficará condicionada à realização dos testes operacionais e à emissão do respectivo Termo de Aceite pela Administração.

6.3. Treinamento

6.3.1. A contratada deverá capacitar os servidores indicados pela Administração para utilização do sistema, dos equipamentos de registro eletrônico de ponto e das funcionalidades disponibilizadas pela solução.

6.3.2. O treinamento poderá ser realizado de forma presencial ou remota, devendo ser fornecidos materiais de apoio e orientações suficientes para a adequada utilização da solução.

6.4. Suporte Técnico e Manutenção

6.4.1. A contratada deverá disponibilizar serviço de suporte técnico durante toda a vigência contratual, por meio de canais de atendimento eletrônico, telefônico ou plataforma própria.

6.4.2. O suporte deverá contemplar esclarecimento de dúvidas, correção de falhas, manutenção dos equipamentos, ajustes operacionais, atualização de versões e adequações decorrentes de alterações legais e normativas.

6.4.3. Os chamados de suporte serão classificados conforme os níveis de severidade abaixo:

Nível	Descrição
Crítica	Indisponibilidade total do sistema, impossibilidade de registro de ponto, falha de sincronização dos equipamentos ou qualquer ocorrência que impeça o controle da frequência dos servidores.
Média	Falha que comprometa parcialmente funcionalidades da solução, relatórios, integrações, consultas ou desempenho, sem impedir o registro e processamento da frequência.
Baixa	Dúvidas operacionais, ajustes de configuração, solicitações de orientação e demais ocorrências sem impacto relevante na operação da solução.

6.4.4. Os prazos para atendimento e solução observarão o seguinte Acordo de Nível de Serviço (SLA):

Nível de Severidade	Prazo para Início do Atendimento	Prazo para Solução
Crítica	Até 2 horas úteis	Até 24 horas

Média	Até 8 horas úteis	Até 3 dias úteis
Baixa	Até 1 dia útil	Até 5 dias úteis

6.4.5. A solução deverá manter disponibilidade mínima mensal de 99% (noventa e nove por cento), desconsiderados os períodos de manutenção programada previamente comunicados à Administração com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

6.4.6. Os registradores eletrônicos de ponto que apresentarem defeito ou indisponibilidade deverão ser reparados ou substituídos pela contratada, sem ônus adicional para a Administração, observados os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

6.5. Disponibilidade e Segurança da Informação

6.5.1. A solução deverá permanecer disponível para utilização em regime contínuo, ressalvadas as interrupções programadas para manutenção, previamente comunicadas à Administração.

6.5.2. A contratada deverá adotar mecanismos de controle de acesso, registro de logs, criptografia, rotinas automáticas de backup e demais medidas necessárias para garantir a confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações.

6.5.3. A contratada deverá observar integralmente a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), responsabilizando-se pela proteção dos dados pessoais tratados durante a execução contratual.

6.5.4. Ao término da contratação ou em caso de substituição da solução, a contratada deverá disponibilizar à Administração cópia integral dos dados armazenados no sistema, em formato aberto, estruturado e interoperável, sem ônus adicional.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, “f” da Lei n. 14.133/2021)

7.1. 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.

7.2. 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.

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

7.4. Após a assinatura do contrato, o Fundo Municipal de Saúde poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial destinada ao alinhamento das condições de execução

contratual, definição do cronograma de implantação, esclarecimento dos fluxos operacionais, canais de comunicação, procedimentos de suporte técnico e demais providências necessárias ao início da execução do objeto.

Fiscalização

7.5. Será designado representante do município contratante para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratual, incluindo a disponibilização dos equipamentos, do sistema informatizado e dos serviços associados.

7.6. Não obstante a Contratada ser a única e exclusiva responsável por toda execução contratual, ao Contratante é reservado o direito de, sem qualquer forma de restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização, diretamente ou por prepostos designados.

7.7. Caberá ao fiscal do Contrato:

- a) Responsabilizar-se pela vigilância e garantia da regularidade e adequação da execução;
- b) Conhecer plenamente os termos contratuais sob sua fiscalização, principalmente suas cláusulas, assim como as condições constantes do edital e seus anexos;
- c) Conhecer e reunir-se com o preposto da Contratada com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do Contrato;
- d) Exigir da Contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do edital e respectivos anexos;
- e) Comunicar à Administração a necessidade de adequações do objeto da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;
- f) Recusar a execução irregular, não aceitando serviço diverso daquele que se encontra especificado no Termo de Referência, Anexo I deste Edital, da Ata de Registro de Preços e respectivo Contrato, assim como observar, para o correto recebimento;
- g) Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela Contratada;
- h) Comunicar formalmente à Gestora do Contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a Contratada;
- i) Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

7.8. 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).

Gestor do Contrato

7.9. 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 ou fornecimento, 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.

7.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo(s) fiscal(is) 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.

7.11. 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.

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. 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.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, “g” da Lei n. 14.133/2021)

8.1. Medição dos Serviços

8.1.1. A medição será realizada mensalmente, considerando a efetiva disponibilização da solução contratada, o funcionamento dos registradores eletrônicos de ponto, a disponibilidade do sistema, do aplicativo móvel e a prestação dos serviços de suporte técnico, manutenção e demais obrigações previstas neste Termo de Referência.

8.1.2. A medição será formalizada pelo fiscal do contrato mediante ateste da execução satisfatória dos serviços no período correspondente.

8.1.3. A indisponibilidade da solução ou o descumprimento dos níveis mínimos de serviço (SLA) poderá ensejar glosa proporcional dos valores devidos, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades cabíveis.

8.2. Do Recebimento

8.2.1. A implantação da solução será recebida provisoriamente no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da comunicação formal da contratada, para verificação do cumprimento das exigências técnicas e operacionais previstas neste Termo de Referência.

8.2.2. Após a verificação da conformidade da implantação, da integração com o sistema de folha de pagamento, da instalação dos equipamentos e do funcionamento das funcionalidades contratadas, será emitido o Termo de Recebimento Definitivo.

8.2.3. Os serviços ou equipamentos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações previstas neste Termo de Referência, devendo a contratada promover sua correção ou substituição sem ônus adicional para a Administração.

8.2.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à qualidade, quantidade ou disponibilidade dos serviços, deverá ser observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021.

8.2.5. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a correção de falhas, inconsistências ou irregularidades identificadas pela fiscalização.

8.2.6. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela adequada execução contratual, nem pelas obrigações legais e contratuais assumidas.

8.3. Da Liquidação

8.3.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.3.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

8.3.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

8.3.4. A Administração deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

8.3.5. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

8.3.7. 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.

8.4. Prazo de Pagamento

8.4.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo fiscal do contrato, após a comprovação da disponibilidade e regular funcionamento da solução contratada, bem como da efetiva prestação dos serviços de suporte técnico, manutenção e demais obrigações previstas.

8.4.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente mediante aplicação do IPCA, observado o período compreendido entre o vencimento da obrigação e a data do efetivo pagamento.

8.5. Forma de pagamento

8.5.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

9. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 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 ou da entrega 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 nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

9.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

9.2.4. Multa:

*9.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.***

*9.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **20% (vinte por cento) do valor da contratação.***

*9.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **30% (trinta por cento) do valor da contratação.***

*9.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.***

*9.2.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.***

*9.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.***

9.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

9.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

9.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.6. 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 ou será cobrada judicialmente.

9.7. 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.

9.8. 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.

9.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

9.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

9.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

9.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

9.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.10. 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.

9.11. 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 Termo de Referência 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.

9.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 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.

9.13. 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, de 2021.

9.14. 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, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO (art. 6º, XXIII, “h” da Lei n. 14.133/2021)

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

Exigências de Habilitação

Documentos de Habilitação Jurídica

10.2. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

10.3. 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.

10.4. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

10.5. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.

10.6. 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.

10.7. 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.

10.8. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

10.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Documentos Relativos a Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

10.10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

10.11. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através de Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União expedida conjuntamente pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil, abrangendo inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/1991, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

10.12. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal - CRF emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede do licitante, ou certidão positiva com efeitos de negativa;

10.13. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal Municipal emitida pela Prefeitura Municipal do domicílio ou sede da licitante ou certidão positiva com efeitos de negativa;

10.14. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;

10.15. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.

Documentos Relativos a Qualificação Econômica Financeira:

10.16. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, datada de, no máximo, 180 (cento e oitenta) dias anteriores à abertura desta sessão ou dentro do prazo de validade constante no documento.

10.16.1. Caso a certidão referida no item anterior contiver ressalva expressa que não abrange os Processos Judiciais Eletrônicos – PJE, deverá a empresa licitante ainda comprovar sua qualificação econômico-financeiro através de outra(s) certidão(ões) abrangendo os processos judiciais eletrônicos do 1º e do 2º grau.

10.17. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

Qualificação Técnica

10.18. Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante executou ou executa serviços compatíveis com o objeto da contratação, abrangendo a disponibilização de solução para gestão e controle eletrônico de frequência, incluindo sistema informatizado e equipamentos de registro eletrônico de ponto.

Declarações:

10.19. 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 artigo 7º, XXXIII, da Constituição, constante na Declaração Unificada estabelecida no edital.

10.20. 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, nos termos do artigo 63, Inciso IV, da Lei 14.133/21, constante na Declaração Unificada estabelecida no edital.

10.21. Demais declarações a serem disponibilizadas no edital.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “i” da Lei n. 14.133/2021)

11.1. O valor total estimado da contratação é de **R\$ 156.582,72 (cento e cinquenta e seis mil, quinhentos e oitenta e dois reais e setenta e dois centavos)**.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, XXIII, “j” da Lei n. 14.133/2021)

12.1 - As despesas decorrentes da contratação correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

Órgão: 03-Entidade Supervisionada

Unidade: 0303-Secretaria Municipal de Saúde

Função: 10.122.1001.2238.0000 - Manutenção Das Atividades do Fundo Municipal de Saúde - FMS

3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Órgão: 03-Entidade Supervisionada

Unidade: 0303-Secretaria Municipal de Saúde

Função: 10.301.1001.3113.0000 - Manutenção das Atividades da Atenção Primária

3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Órgão: 03-Entidade Supervisionada

Unidade: 0303-Secretaria Municipal de Saúde

Função: 10.302.1001.2124.0000 - Manutenção das Atividades Da Media E Alta

Complexidade - MAC

3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Brejo da Madre de Deus, 17 de junho de 2026.

Responsável: **Anne Gabrielle Bezerra** - Secretária Municipal de Saúde

APÊNDICE A DO ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA) ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

1.1. Trata-se de Estudo Técnico Preliminar visando à realização de licitação, por meio do Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para disponibilização de registradores eletrônicos de ponto com reconhecimento facial, integrados à solução de gestão e controle eletrônico da frequência dos servidores do Fundo Municipal de Saúde de Brejo da Madre de Deus/PE, incluindo licenciamento de uso do sistema, aplicativo móvel, suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, treinamento, atualizações e integração com o sistema de folha de pagamento.

1.2. O Estudo Técnico Preliminar – ETP constitui a primeira etapa do planejamento da contratação, destinando-se a caracterizar o interesse público envolvido, identificar a necessidade administrativa e avaliar a solução mais adequada para seu atendimento.

1.3. O presente ETP tem por objetivo analisar os cenários possíveis para atendimento da demanda, demonstrar a viabilidade técnica e econômica da contratação e fornecer os elementos necessários para subsidiar a elaboração do Termo de Referência e a instrução do respectivo processo licitatório.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Fundo Municipal de Saúde de Brejo da Madre de Deus/PE necessita de mecanismos eficientes para o controle, registro, acompanhamento e gerenciamento da frequência dos servidores que desempenham suas atividades nas diversas unidades vinculadas à rede municipal de saúde.

2.2. O controle adequado da jornada de trabalho constitui medida indispensável para assegurar a correta apuração da frequência dos servidores, o cumprimento da carga horária estabelecida, a transparência na gestão dos recursos públicos e a confiabilidade das informações utilizadas para processamento da folha de pagamento.

2.3. Considerando a dimensão da estrutura administrativa da saúde municipal, bem como a necessidade de acompanhamento simultâneo dos registros realizados em diferentes unidades de atendimento, torna-se necessária a adoção de solução tecnológica capaz de centralizar as informações, automatizar processos e proporcionar maior eficiência na gestão da frequência funcional.

2.4. A contratação pretendida visa proporcionar maior segurança e confiabilidade aos registros de ponto, reduzindo a ocorrência de inconsistências, falhas operacionais e lançamentos manuais, além de possibilitar o acompanhamento em tempo real das informações relacionadas à jornada dos servidores.

2.5. A solução deverá permitir a integração com o sistema de folha de pagamento atualmente utilizado pelo Fundo Municipal de Saúde, o Fiorilli, possibilitando a importação e exportação de

dados de forma automatizada, reduzindo retrabalho, minimizando erros operacionais e proporcionando maior agilidade no processamento das informações funcionais.

2.6. Busca-se, ainda, disponibilizar ferramentas que permitam o gerenciamento de escalas, banco de horas, relatórios gerenciais, registros de frequência e demais informações necessárias à adequada gestão dos recursos humanos da Secretaria Municipal de Saúde.

2.7. Diante desse cenário, verifica-se a necessidade da contratação de solução integrada para gestão e controle eletrônico da frequência dos servidores, contemplando sistema informatizado, equipamentos de registro eletrônico de ponto com reconhecimento facial, suporte técnico, manutenção, treinamento, atualizações e integração com os sistemas corporativos utilizados pela Administração, de modo a garantir maior eficiência administrativa, segurança da informação e conformidade dos procedimentos de controle de frequência.

3. SETOR REQUISITANTE

-
- 3.1. Secretaria Municipal de Saúde

4. ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO

4.1. A presente contratação encontra-se prevista no Plano Anual de Contratações – PAC do Município, em observância ao princípio do planejamento previsto na Lei nº 14.133/2021, estando alinhada às necessidades administrativas da gestão municipal, estando alinhada às necessidades administrativas do Fundo Municipal de Saúde e às ações voltadas ao aprimoramento da gestão de recursos humanos, modernização dos controles administrativos e fortalecimento dos mecanismos de acompanhamento da frequência dos servidores.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Este tópico estabelece os requisitos essenciais que deverão ser observados na futura contratação, visando garantir o adequado atendimento da necessidade administrativa identificada, a eficiência da solução adotada e a correta execução contratual.

5.2. Requisitos Gerais

5.2.1. A solução deverá contemplar registradores eletrônicos de ponto com tecnologia de reconhecimento facial, integrados a sistema informatizado para gestão e controle eletrônico da frequência dos servidores.

5.2.2. A solução deverá ser disponibilizada em ambiente web, permitindo o gerenciamento centralizado dos registros de frequência.

5.2.3. A solução deverá disponibilizar aplicativo móvel compatível, no mínimo, com os sistemas operacionais Android e iOS.

5.2.4. A solução deverá possibilitar integração com o sistema de folha de pagamento atualmente utilizado pelo Fundo Municipal de Saúde, o Fiorilli, por meio de mecanismos tecnicamente compatíveis. Esta exigência decorre da necessidade de automatizar a transferência de dados, evitar retrabalho e reduzir falhas operacionais.

5.2.5. A contratação deverá contemplar os serviços de implantação, configuração, treinamento, suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, atualizações e demais atividades necessárias ao pleno funcionamento da solução.

5.3. Requisitos de Sustentabilidade

5.3.1. A empresa contratada deverá adotar, na prestação dos serviços objeto desta contratação, no que couber, as práticas de sustentabilidade de acordo com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

5.4. Requisitos de Qualificação Técnica

5.4.1. Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante executou ou executa serviços compatíveis com o objeto da contratação, abrangendo a disponibilização de solução para gestão e controle eletrônico de frequência, incluindo sistema informatizado e equipamentos de registro eletrônico de ponto.

5.5. Prova de Conceito

5.5.1. Após a fase de lances, a sessão será suspensa para que a licitante declarada provisoriamente vencedora demonstre a solução ofertada por meio da realização da Prova de Conceito – PoC, no prazo de até **05 (cinco) dias úteis** contados da convocação realizada pelo Pregoeiro, conforme especificações e exigências constantes do Termo de Referência.

5.5.2. A avaliação será realizada por comissão designada pela Administração, composta por servidores com conhecimento técnico compatível com o objeto da contratação.

5.5.3. O processo de avaliação de conformidade tem por objetivo verificar se a solução apresentada pela licitante atende às exigências constantes do Termo de Referência, especialmente quanto às características técnicas, funcionalidades, desempenho, integração e operacionalização da solução.

5.5.4. A demonstração deverá contemplar, no mínimo, o funcionamento do sistema de gestão de frequência, dos registradores eletrônicos de ponto, do aplicativo móvel, das funcionalidades destinadas aos servidores e gestores, bem como da integração com os demais módulos previstos na solução.

5.5.5. Caso haja dúvidas fundamentadas por parte da comissão avaliadora, poderá ser interrompido o processo de avaliação para realização de diligências complementares, registrando-se os fatos em ata.

5.5.6. A demonstração deverá ocorrer de forma dinâmica, observando os horários estabelecidos pela comissão para início e término dos trabalhos.

5.5.7. Encerrada a demonstração e concluídos os questionamentos da comissão avaliadora, será emitido relatório conclusivo indicando o atendimento ou não dos requisitos avaliados.

5.5.8. A Prova de Conceito poderá ser realizada de forma presencial ou por videoconferência, a critério da Administração, desde que seja possível a adequada demonstração de todas as funcionalidades exigidas, bem como a interação da comissão avaliadora com a solução apresentada.

5.5.9. Toda a infraestrutura necessária à realização da demonstração, incluindo equipamentos, sistema, conectividade, dispositivos móveis e demais recursos necessários, será de responsabilidade exclusiva da licitante.

5.5.10. Será permitida a participação das demais licitantes na sessão de demonstração, limitada a um representante por empresa, vedada qualquer manifestação durante a avaliação, resguardado o direito de realização de anotações.

5.5.11. Os critérios e funcionalidades objeto da avaliação serão definidos no Termo de Referência e avaliados mediante os critérios “Atende” ou “Não Atende”.

5.5.12. Será considerada aprovada a solução que comprovar o atendimento de, no mínimo, **95% das funcionalidades avaliadas**, considerando-se o arredondamento para o número inteiro imediatamente superior.

5.5.13. Em caso de aprovação, o relatório da Prova de Conceito será encaminhado ao Pregoeiro para prosseguimento do certame. Em caso de reprovação, serão convocadas as licitantes subsequentes, observada a ordem de classificação, até que uma solução seja aprovada.

5.5.14. O índice mínimo de 95% foi definido para assegurar elevada aderência da solução às necessidades do Fundo Municipal de Saúde, sem impor exigência excessivamente restritiva à competitividade do certame.

5.5.15. A licitante vencedora terá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da assinatura do contrato, para promover os ajustes necessários ao atendimento integral das funcionalidades exigidas.

5.6. Subcontratação

TRABALHO E DESENVOLVIMENTO

5.6.1. É vedada a subcontratação da parcela principal do objeto, admitindo-se a utilização de serviços auxiliares como hospedagem e infraestrutura tecnológica, permanecendo a contratada integralmente responsável pela execução contratual.

5.7. Garantia da contratação

5.7.1. Não haverá exigência da garantia da contratação.

5.8. Obrigações do Contratante

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com o contrato;
- b) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.
- c) Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas na execução do objeto, para que seja por ele reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada;
- e) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- f) Efetuar o pagamento a Contratada do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato e no Termo de Referência;
- g) Aplicar a Contratada as sanções previstas na lei e no Contrato;
- h) Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços contratados.
- i) Não responder por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- j) Cientificar formalmente o órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, sempre que constatado descumprimento de obrigações pela Contratada, para adoção das medidas cabíveis, inclusive quanto à aplicação das sanções previstas no edital e no contrato.

5.8. Obrigações da Contratada

- a) Cumprir integralmente as especificações, requisitos técnicos e condições estabelecidas neste Estudo Técnico Preliminar, no Termo de Referência, no Edital e no Contrato.
- b) Disponibilizar os registradores eletrônicos de ponto com reconhecimento facial em quantidade suficiente para atendimento da demanda contratada, responsabilizando-se pelo fornecimento, instalação, configuração e pleno funcionamento dos equipamentos.
- c) Disponibilizar sistema informatizado para gestão e controle eletrônico da frequência dos servidores, em ambiente web, incluindo licenciamento de uso, hospedagem, suporte técnico e atualizações durante toda a vigência contratual.
- d) Disponibilizar aplicativo móvel compatível, no mínimo, com os sistemas operacionais Android e iOS, observadas as funcionalidades previstas no Termo de Referência.
- e) Realizar a implantação da solução, incluindo parametrização do sistema, configuração dos equipamentos, cadastramento inicial, testes operacionais e demais procedimentos necessários ao início da utilização da plataforma.
- f) Realizar treinamento dos usuários, gestores e servidores indicados pela Administração, fornecendo orientações e suporte necessários à adequada utilização da solução.
- g) Executar a manutenção preventiva e corretiva dos registradores eletrônicos de ponto, incluindo mão de obra, deslocamentos, peças, componentes e demais insumos necessários à perfeita execução do objeto.
- h) Substituir no prazo de até 48 horas após sua ciência, sem custos adicionais para a Administração, os equipamentos que apresentarem defeitos, falhas ou indisponibilidades que comprometam sua utilização, observados os prazos definidos no Termo de Referência.
- i) Garantir o pleno funcionamento e a disponibilidade da solução durante toda a vigência contratual, adotando as medidas necessárias para correção de falhas e restabelecimento dos serviços.
- j) Disponibilizar canais de atendimento para suporte técnico aos usuários e gestores, prestando esclarecimentos e solucionando ocorrências relacionadas à utilização do sistema e dos equipamentos.
- k) Realizar a integração da solução com o sistema de folha de pagamento atualmente utilizado pelo Fundo Municipal de Saúde, o Fiorilli, mediante utilização de mecanismos tecnicamente compatíveis.
- l) Manter a solução permanentemente atualizada, promovendo as adequações necessárias em razão de alterações legais, normativas, operacionais e tecnológicas aplicáveis ao objeto contratado.
- m) Garantir a integridade, disponibilidade, rastreabilidade e confidencialidade das informações armazenadas e processadas pela solução.
- n) Realizar rotinas periódicas de backup e adotar mecanismos de segurança que assegurem a

preservação e a recuperação das informações armazenadas.

- o) Observar integralmente as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), adotando medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais tratados em razão da execução contratual.
- p) Utilizar os dados e informações acessados exclusivamente para execução do objeto contratado, sendo vedada sua utilização, compartilhamento ou divulgação para finalidade diversa da prevista contratualmente.
- q) Comunicar ao Contratante, em até 24 (vinte e quatro) horas após sua ciência, a ocorrência de incidente de segurança que possa comprometer a confidencialidade, integridade ou disponibilidade dos dados tratados.
- r) Garantir que seus empregados, colaboradores e prepostos mantenham sigilo sobre todas as informações acessadas em razão da execução contratual, permanecendo essa obrigação mesmo após o encerramento do contrato.
- s) Disponibilizar ao Contratante, ao término da contratação ou em caso de substituição da solução, cópia integral dos dados armazenados no sistema, em formato aberto, estruturado e interoperável, sem ônus adicional para a Administração.
- t) Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.
- u) Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais despesas decorrentes da execução do objeto.
- v) Responsabilizar-se pelos danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão relacionada à execução contratual.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

6.1. A quantidade estimada de 36 registradores foi realizada com base na estrutura atualmente existente no Fundo Municipal de Saúde, considerando a necessidade de controle eletrônico da frequência dos servidores lotados nas diversas unidades de saúde e setores administrativos vinculados à Secretaria Municipal de Saúde.

6.2. Considerando a distribuição dos servidores entre unidades de atendimento, setores administrativos e demais estabelecimentos de saúde, estimou-se a necessidade de disponibilização de até 36 (trinta e seis) registradores eletrônicos de ponto com reconhecimento facial, quantidade considerada suficiente para atender à demanda atual e possibilitar eventual expansão da utilização da solução durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

6.3. A solução deverá contemplar, ainda, o licenciamento de uso do sistema de gestão e controle eletrônico da frequência, aplicativo móvel, suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva,

treinamento, atualizações e integração com o sistema de folha de pagamento utilizado pelo Fundo Municipal de Saúde.

6.4. Os quantitativos estimados representam mera expectativa de contratação, não constituindo obrigação para a Administração de contratar sua totalidade, podendo as contratações ocorrer de forma parcelada, conforme a necessidade e disponibilidade orçamentária do Fundo Municipal de Saúde.

Item	Descrição	Unid.	Qtd.
1	Disponibilização de registradores eletrônicos de ponto com reconhecimento facial, integrados à solução de gestão e controle eletrônico da frequência dos servidores do Fundo Municipal de Saúde de Brejo da Madre de Deus/PE, incluindo licenciamento de uso do sistema, aplicativo móvel, suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, treinamento, atualizações e integração com o sistema de folha de pagamento.	Und.	36

6.5. A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se pela impossibilidade de definição exata da quantidade de equipamentos que será efetivamente demandada durante a vigência da Ata, permitindo contratações conforme a necessidade da Administração, inclusive em razão de eventual ampliação da estrutura atualmente existente.

6.6. Justifica-se, ainda, a utilização do Sistema de Registro de Preços pela possibilidade de atendimento às demandas de outros órgãos e entidades integrantes da Administração Municipal, tais como a Prefeitura Municipal e o Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, promovendo a padronização da solução tecnológica, a racionalização das contratações e a obtenção de ganhos de escala.

7. LEVANTAMENTO DE MERCADO

7.1. Com o objetivo de identificar a solução mais adequada para atendimento da necessidade administrativa, foi realizado levantamento de mercado por meio da análise de soluções disponíveis e de contratações similares realizadas por outros órgãos e entidades da Administração Pública.

7.2. Durante o levantamento, verificou-se a existência das seguintes alternativas para atendimento da demanda:

- a) Aquisição de registradores eletrônicos de ponto e contratação do sistema de gestão de frequência;
- b) Contratação de solução integrada mediante disponibilização dos registradores eletrônicos de ponto, licenciamento do sistema, suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, treinamento, atualizações e integração com os sistemas corporativos da Administração.

7.3. A primeira alternativa demandaria investimento inicial mais elevado para aquisição dos

equipamentos, além da necessidade de contratação de serviços específicos para suporte técnico, manutenção, atualização tecnológica e eventual substituição dos equipamentos ao longo do tempo.

7.4. A segunda alternativa consiste na disponibilização de solução integrada, contemplando registradores eletrônicos de ponto com reconhecimento facial, sistema informatizado para gestão e controle eletrônico da frequência, aplicativo móvel, suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, treinamento, atualizações e integração com o sistema de folha de pagamento.

7.5. Verificou-se que a contratação da solução integrada representa a alternativa mais vantajosa para a Administração, uma vez que transfere à contratada a responsabilidade pela disponibilização, manutenção, atualização e substituição dos equipamentos, reduzindo custos operacionais e riscos relacionados à obsolescência tecnológica.

7.6. Além disso, o modelo permite maior previsibilidade dos custos, centralização do suporte técnico, atualização contínua da solução e maior eficiência na gestão contratual, uma vez que todos os componentes necessários ao funcionamento do sistema ficam sob responsabilidade de um único fornecedor.

7.7. Diante das alternativas analisadas, conclui-se que a solução integrada, com disponibilização dos registradores eletrônicos de ponto e dos serviços associados, mostra-se a mais adequada para atender às necessidades do Fundo Municipal de Saúde de Brejo da Madre de Deus/PE, sob os aspectos técnico, operacional e econômico.

8. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

8.1. A estimativa preliminar do valor da contratação foi elaborada com base em pesquisa de preços realizada junto ao Sistema Banco de Preços, utilizando-se como parâmetro contratações públicas de objetos semelhantes, em observância ao art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

8.2. Para definição do valor estimado da contratação foi utilizada a mediana dos preços obtidos na pesquisa de mercado, por se tratar de medida de tendência central menos suscetível à influência de valores extremos ou discrepantes, proporcionando maior representatividade dos preços efetivamente praticados pela Administração Pública em contratações de objeto semelhante.

8.3. Com base nos quantitativos estimados da contratação e na mediana dos preços obtidos na pesquisa de mercado, foi elaborada a estimativa preliminar de custos, conforme demonstrado na tabela abaixo.

Item	Descrição	Und	Qtd	Valor Unit	Valor mensal	Valor anual
1	Disponibilização de registradores eletrônicos de ponto com reconhecimento facial, integrados à solução de gestão e controle eletrônico da frequência dos servidores do	Und.	36	R\$ 362,46	R\$ 13.048,56	R\$ 156.582,72

	Fundo Municipal de Saúde de Brejo da Madre de Deus/PE, incluindo licenciamento de uso do sistema, aplicativo móvel, suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, treinamento, atualizações e integração com o sistema de folha de pagamento.						
--	---	--	--	--	--	--	--

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

9.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para disponibilização de registradores eletrônicos de ponto com reconhecimento facial, integrados à solução de gestão e controle eletrônico da frequência dos servidores do Fundo Municipal de Saúde de Brejo da Madre de Deus/PE, incluindo licenciamento de uso do sistema, aplicativo móvel, suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, treinamento, atualizações e integração com o sistema de folha de pagamento.

9.2. A solução deverá contemplar registradores eletrônicos de ponto com tecnologia de reconhecimento facial, integrados a sistema informatizado para gestão e controle eletrônico da frequência dos servidores.

9.3. O sistema deverá ser disponibilizado em ambiente 100% web, permitindo o acesso por meio dos principais navegadores de internet.

9.4. A solução deverá possibilitar o gerenciamento eletrônico da frequência dos servidores, contemplando, no mínimo as seguintes especificações:

9.5.ESPECIFICAÇÕES DO RELÓGIO DE PONTO

9.5.1. O equipamento deve ser compatível com a Portaria MTE nº 671/21;

9.5.2. O dispositivo deverá incluir leitor biométrico facial;

9.5.3. Capacidade mínima de armazenamento para 1.500 funcionários;

9.5.4. O dispositivo deve possuir display LCD touch screen;

9.5.5. Funcionamento offline, com sincronização automática dos registros quando restabelecida a conexão com a rede;

9.5.6. O dispositivo deve contar com uma porta USB e uma porta Ethernet 10/100 Mbps com comunicação TCP/IP

9.5.7. O dispositivo deve ter capacidade de comunicação sem fio via Wi-Fi;

9.5.8. O equipamento deve ser compatível e integrado ao software de controle de ponto fornecido.

9.6. ESPECIFICAÇÕES DO SISTEMA

9.6.1. A solução de software para gestão de ponto eletrônico deverá ser baseada em nuvem, executada integralmente nas infraestruturas pública e/ou privada da empresa contratada, com acesso exclusivo via navegador web.

9.6.2. Caberá à Contratada a responsabilidade pela hospedagem do banco de dados e pelo monitoramento contínuo dos backups, podendo utilizar data center próprio ou terceirizado, desde que assegurada a estabilidade e a segurança da informação.

9.6.3. O sistema deverá possibilitar o gerenciamento eletrônico da frequência dos servidores, contemplando o registro, processamento, armazenamento e consulta das informações relacionadas à jornada de trabalho.

9.6.4. O sistema deverá permitir o cadastro e gerenciamento de servidores, unidades administrativas, lotações, cargos, jornadas de trabalho, escalas e perfis de acesso.

9.6.5. O sistema deverá possibilitar a parametrização de jornadas fixas, jornadas flexíveis, escalas de plantão, turnos alternados e demais modalidades de jornada adotadas pela Administração.

9.6.6. O sistema deverá permitir a configuração de regras de frequência, incluindo horários de entrada e saída, intervalos, tolerâncias, banco de horas, compensações, horas extras, faltas, atrasos e demais ocorrências relacionadas à jornada de trabalho.

9.6.7. O sistema deverá realizar o tratamento automático das marcações efetuadas pelos servidores, gerando os apontamentos necessários ao controle da frequência.

9.6.8. O sistema deverá permitir a identificação da origem dos registros de frequência, possibilitando a distinção entre marcações realizadas por registradores eletrônicos de ponto, aplicativo móvel e lançamentos efetuados por usuários autorizados.

9.6.9. O sistema deverá possibilitar o controle e gerenciamento de banco de horas, incluindo consulta de saldos, compensações, créditos e débitos.

9.6.10. O sistema deverá permitir o registro e gerenciamento de ocorrências relacionadas à frequência, tais como ausências, licenças, afastamentos, férias, folgas, compensações e demais eventos funcionais.

9.6.11. O sistema deverá possibilitar fluxo de análise, aprovação, rejeição e acompanhamento de solicitações e ocorrências relacionadas à frequência dos servidores, observados os perfis de acesso definidos pela Administração.

9.6.12. O sistema deverá disponibilizar ambiente destinado aos gestores para acompanhamento e gerenciamento da frequência dos servidores sob sua responsabilidade.

9.6.13. O sistema deverá disponibilizar ambiente destinado aos servidores para consulta de registros de frequência, banco de horas, escalas, ocorrências, espelho de ponto e demais informações disponibilizadas pela Administração.

9.6.14. O sistema deverá permitir a emissão de espelho de ponto e demais documentos relacionados ao controle de frequência.

9.6.15. O sistema deverá possibilitar a assinatura eletrônica do espelho de ponto ou mecanismo equivalente de validação eletrônica dos registros de frequência.

9.6.16. O sistema deverá disponibilizar relatórios operacionais, gerenciais e analíticos relacionados à frequência dos servidores, permitindo consultas, filtros, agrupamentos e exportação das informações.

9.6.17. O sistema deverá disponibilizar painéis gerenciais contendo informações relacionadas à frequência, ocorrências, ausências, banco de horas e demais indicadores pertinentes à gestão administrativa.

9.6.18. O sistema deverá disponibilizar aplicativo móvel compatível, no mínimo, com os sistemas operacionais Android e iOS.

9.6.19. O aplicativo deverá permitir a consulta de informações relacionadas à frequência dos servidores.

9.6.20. Quando autorizado pela Administração, o aplicativo deverá permitir o registro de ponto por dispositivo móvel, podendo utilizar recursos de geolocalização, identificação do dispositivo, captura de imagem ou outros mecanismos de validação compatíveis com a solução ofertada.

9.6.21. O aplicativo deverá possuir funcionamento offline, realizando a sincronização automática dos registros quando restabelecida a conexão com a internet.

9.6.22. O sistema deverá realizar a integração com os registradores eletrônicos de ponto previstos neste Termo de Referência, possibilitando a sincronização e o processamento dos registros de frequência.

9.6.23. O sistema deverá possibilitar o acompanhamento da situação operacional dos registradores eletrônicos de ponto e da sincronização dos registros realizados.

9.6.24. O sistema deverá possibilitar integração com o sistema de folha de pagamento atualmente utilizado pelo Fundo Municipal de Saúde, o Fiorilli, mediante mecanismos tecnicamente compatíveis.

9.6.25. O sistema deverá permitir importação e exportação de dados necessários à integração com sistemas corporativos da Administração.

9.6.26. O sistema deverá possuir mecanismos de controle de acesso por perfis de usuários, garantindo a segregação das permissões conforme as atribuições de cada usuário.

9.6.27. O sistema deverá manter histórico e rastreabilidade das operações realizadas, permitindo auditoria das inclusões, alterações, exclusões, aprovações e demais movimentações efetuadas na plataforma.

9.6.28. O sistema deverá adotar mecanismos destinados à proteção das informações armazenadas e transmitidas, preservando sua confidencialidade, integridade e disponibilidade.

9.6.29. O sistema deverá realizar rotinas periódicas de backup e disponibilizar mecanismos de recuperação das informações.

9.6.30. A solução deverá observar as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

9.6.31. A contratada deverá fornecer atualizações, correções e melhorias necessárias ao adequado funcionamento da solução durante toda a vigência contratual.

9.6.32. Ao término da contratação, a Administração deverá ter acesso aos dados armazenados na solução, em formato que possibilite sua consulta, utilização e eventual migração para outra plataforma.

10. JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO

10.1. Nos termos do art. 40, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, o parcelamento do objeto deve ser adotado sempre que técnica e economicamente viável e não houver prejuízo ao conjunto da solução ou perda de economia de escala.

10.2. No caso em análise, o parcelamento da contratação não se mostra recomendável, uma vez que o objeto consiste na disponibilização de solução integrada para gestão e controle eletrônico da frequência dos servidores, abrangendo registradores eletrônicos de ponto com reconhecimento facial, sistema de gestão de frequência em nuvem, aplicativo móvel, suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, treinamento, atualizações e integração com o sistema de folha de pagamento.

10.3. Os componentes da solução possuem elevada interdependência operacional e tecnológica, exigindo compatibilidade plena entre equipamentos, software, aplicativo móvel, serviços de suporte, manutenção e integração de dados.

10.4. A contratação de fornecedores distintos para cada componente da solução poderia gerar incompatibilidades técnicas, dificuldades de integração, aumento dos custos administrativos de gerenciamento contratual, conflitos na atribuição de responsabilidades e riscos à continuidade da prestação dos serviços.

10.5. Ademais, a contratação integrada favorece a padronização da solução, simplifica os procedimentos de suporte e manutenção, assegura maior eficiência operacional e permite a

responsabilização de um único fornecedor pelo adequado funcionamento de todos os componentes contratados.

10.6. Dessa forma, conclui-se que o parcelamento do objeto não se revela técnica nem economicamente vantajoso, sendo mais adequada a contratação da solução de forma integrada, em lote único, de modo a assegurar a compatibilidade entre seus componentes, a eficiência operacional e a adequada execução contratual.

11. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

11.1. A contratação da solução integrada de gestão e controle eletrônico da frequência visa promover maior eficiência, segurança e confiabilidade no acompanhamento da jornada de trabalho dos servidores do Fundo Municipal de Saúde de Brejo da Madre de Deus/PE.

11.2. Com a implantação da solução, espera-se aprimorar os mecanismos de controle da frequência dos servidores, reduzindo falhas operacionais, inconsistências nos registros e procedimentos manuais atualmente utilizados.

11.3. Pretende-se proporcionar maior agilidade na apuração das jornadas de trabalho, banco de horas, horas extras, afastamentos, faltas e demais ocorrências relacionadas à frequência funcional.

11.4. A disponibilização de registradores eletrônicos com reconhecimento facial contribuirá para o aumento da confiabilidade dos registros de ponto, reduzindo riscos de marcações indevidas e fortalecendo os mecanismos de controle interno.

11.5. A integração da solução com o sistema de folha de pagamento permitirá maior automatização dos processos administrativos, reduzindo retrabalho, minimizando erros de lançamento e proporcionando maior eficiência operacional.

11.6. A disponibilização de aplicativo móvel e portal do servidor permitirá maior transparência das informações relacionadas à frequência, possibilitando aos servidores o acompanhamento de seus registros e ocorrências de forma simples e acessível.

11.7. A utilização de solução em nuvem, associada aos serviços de suporte técnico, manutenção e atualização contínua, contribuirá para maior disponibilidade da ferramenta, redução de custos operacionais e atualização tecnológica permanente da Administração.

11.8. Como resultado esperado, busca-se obter maior controle da frequência dos servidores, aumento da eficiência administrativa, melhoria da qualidade das informações utilizadas para processamento da folha de pagamento e fortalecimento dos mecanismos de governança e controle da gestão pública.

12. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

12.1. Previamente à implantação da solução, o Fundo Municipal de Saúde deverá disponibilizar à contratada as informações necessárias à configuração inicial do sistema, incluindo dados cadastrais dos servidores, unidades administrativas, jornadas de trabalho, escalas, lotações e demais parâmetros necessários ao funcionamento da solução.

12.2. A Administração deverá indicar os servidores responsáveis pelo acompanhamento da implantação, treinamento dos usuários e fiscalização da execução contratual.

12.3. Caberá à contratada realizar o levantamento das informações técnicas necessárias à instalação e configuração dos registradores eletrônicos de ponto nos locais indicados pela Administração.

12.4. As providências descritas possuem caráter operacional e administrativo, não demandando a realização de obras, adequações estruturais relevantes ou aquisição prévia de bens pela Administração.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

13.1. Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes indispensáveis à viabilidade da presente contratação.

14. IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

14.1. A contratação pretendida possui natureza predominantemente tecnológica e será executada em ambiente digital, razão pela qual não se vislumbram impactos ambientais relevantes decorrentes de sua execução.

14.2. A utilização da solução informatizada tende, inclusive, a produzir efeitos ambientais positivos, na medida em que promove a redução do uso de papel, impressões, e armazenamento físico de documentos.

14.3. Eventuais componentes eletrônicos substituídos durante a execução contratual deverão receber destinação ambientalmente adequada, observada a legislação vigente.

15. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

15.1. Com base nas informações levantadas durante a elaboração deste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação pretendida se mostra viável sob os aspectos técnico, operacional e econômico.

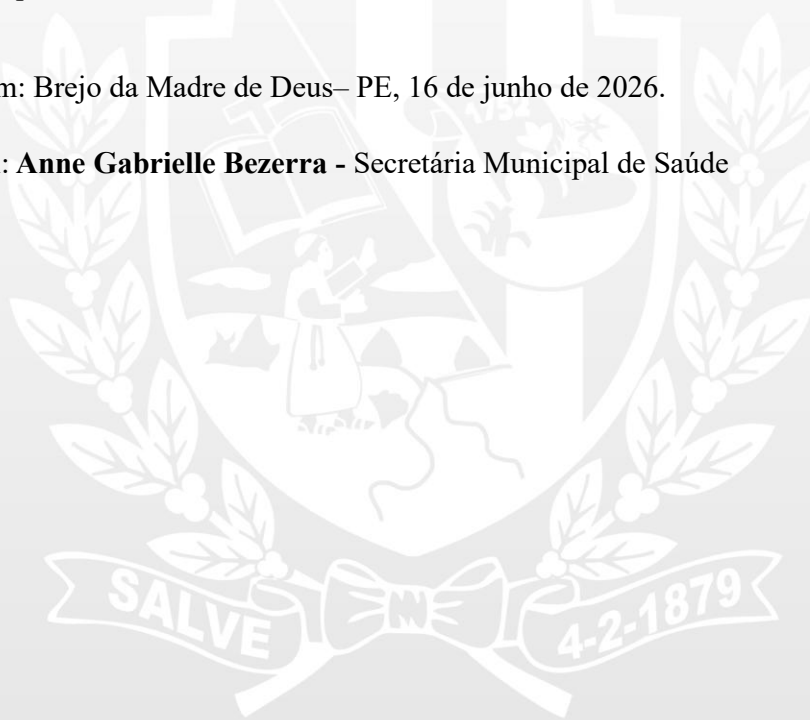
15.2. A solução proposta atende às necessidades do Fundo Municipal de Saúde de Brejo da Madre de Deus/PE, proporcionando maior eficiência no controle da frequência dos servidores, melhoria dos processos administrativos, maior confiabilidade das informações e integração com o sistema de folha de pagamento utilizado pela Administração.

15.3. Além disso, a contratação apresenta compatibilidade com os objetivos institucionais do órgão, mostra-se adequada às demandas operacionais identificadas e possui estimativa de custos compatível com os benefícios esperados.

15.4. Diante do exposto, manifesta-se pela viabilidade da contratação, recomendando-se o prosseguimento do processo para elaboração do Termo de Referência e demais atos necessários à realização do procedimento licitatório.

Elaborado em: Brejo da Madre de Deus– PE, 16 de junho de 2026.

Responsável: **Anne Gabrielle Bezerra** - Secretária Municipal de Saúde



P R E F E I T U R A D O
BREJO
da Madre de Deus
TRABALHO E DESENVOLVIMENTO

ANEXO A - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ROTEIRO DA APRESENTAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO

A Prova de Conceito (POC) tem por objetivo verificar, de forma prática, se a solução ofertada pela licitante atende aos requisitos funcionais e técnicos mínimos previstos no Estudo Técnico Preliminar, no Termo de Referência e no Edital.

A avaliação será realizada por Comissão ou servidor especialmente designado pelo Município, mediante demonstração do sistema em ambiente operacional disponibilizado pela licitante.

Para cada requisito avaliado, a Comissão registrará o resultado utilizando os seguintes critérios:

- **ATENDE:** quando a funcionalidade for demonstrada de forma completa e compatível com o requisito especificado;
- **NÃO ATENDE:** quando a funcionalidade não for demonstrada, for apresentada de forma parcial ou em desacordo com o requisito exigido.

Será considerada **APROVADA** a licitante que comprovar o atendimento de, no mínimo, **95% (noventa e cinco por cento)** das especificações e funcionalidades exigidas do sistema, conforme os critérios de avaliação estabelecidos neste roteiro.

Item	Requisito a ser demonstrado	Atende	Não Atende	Observações
1	Acesso ao sistema em ambiente web			
2	Cadastro e gerenciamento de servidores			
3	Classificação dos servidores por vínculo funcional e múltiplos vínculos/contratos			
4	Cadastro e gerenciamento de jornadas, escalas e turnos de trabalho			
5	Configuração de regras de frequência, tolerâncias e banco de horas			
6	Registro e gerenciamento de ocorrências de frequência			
7	Fluxo de aprovação de solicitações e ocorrências			
8	Registro de ponto por reconhecimento facial no equipamento			
9	Sincronização dos registros do equipamento com o sistema			



10	Funcionamento offline do registrador com sincronização posterior			
11	Ambiente destinado ao gestor para acompanhamento da frequência			
12	Ambiente destinado ao servidor para consulta de informações			
13	Emissão de espelho de ponto			
14	Assinatura eletrônica do espelho de ponto ou mecanismo equivalente			
15	Relatórios operacionais e gerenciais de frequência			
16	Exportação de relatórios e informações			
17	Painéis gerenciais (dashboard)			
18	Aplicativo móvel compatível com Android e iOS			
19	Consulta de informações de frequência pelo aplicativo			
20	Registro de ponto por dispositivo móvel			
21	Utilização de geolocalização no registro móvel, quando habilitada			
22	Funcionamento offline do aplicativo com sincronização posterior			
23	Controle de acesso por perfis de usuários			
24	Auditoria e rastreabilidade das operações realizadas			
25	Rotinas de backup e recuperação das informações			
26	Mecanismos de proteção de dados e atendimento à LGPD			
27	Integração ou exportação de dados compatível com o sistema Fiorilli			
28	Monitoramento da situação operacional dos registradores eletrônicos			

**APÊNDICE B DO ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA)
MAPA DE ANÁLISE DE RISCOS**

1. DADOS DO PROCESSO:

Objeto: Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para disponibilização de registradores eletrônicos de ponto com reconhecimento facial, integrados à solução de gestão e controle eletrônico da frequência dos servidores do Fundo Municipal de Saúde de Brejo da Madre de Deus/PE, incluindo licenciamento de uso do sistema, aplicativo móvel, suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, treinamento, atualizações e integração com o sistema de folha de pagamento.

2. RISCOS REFERENTE A FASE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO:

Risco	Probabilidade	Impacto	Medidas Preventivas	Medidas de Contingência	Responsável
Especificação incompleta ou inadequada dos requisitos funcionais e técnicos da solução	Média	Alto	Elaborar ETP e Termo de Referência com detalhamento das funcionalidades, requisitos de segurança e critérios objetivos de avaliação	Revisar e adequar os documentos antes da publicação do edital	Equipe de Planejamento da Contratação
Pesquisa de preços com valores incompatíveis com o mercado	Média	Alto	Realizar pesquisa de preços em fontes admitidas pela Lei nº 14.133/2021, utilizando contratações públicas similares e metodologia estatística adequada para tratamento dos dados.	Revisar a estimativa e atualizar os valores referenciais	Equipe de Planejamento da Contratação
Exigências editalícias restritivas à competitividade	Baixa	Alto	Revisar os requisitos de habilitação e qualificação técnica com base na legislação vigente	Promover retificação do edital, se necessário	Equipe de Planejamento e Jurídico
Critérios insuficientes ou subjetivos para a Prova de Conceito	Baixa	Alto	Elaborar roteiro objetivo da POC com critérios de avaliação "Atende" e "Não Atende"	Repetir ou complementar a avaliação, se necessário	Comissão de Avaliação da POC

3. RISCOS REFERENTE A FASE DE GESTÃO/ EXECUÇÃO DO OBJETO:

Risco	Probabilidade	Impacto	Medidas Preventivas	Medidas de Contingência	Responsável
Atraso na implantação da	Média	Alto	Estabelecer cronograma	Aplicar sanções contratuais e	Fiscal do Contrato



solução			detalhado com marcos e prazos de entrega	reprogramar o cronograma	
Indisponibilidade do sistema ou baixo desempenho	Média	Alto	Definir SLA mínimo de disponibilidade e monitoramento contínuo	Acionar suporte técnico e aplicar glosas ou sanções, se cabíveis	Administração
Falha ou incompatibilidade na integração com o sistema de folha de pagamento	Média	Alto	Verificar durante a Prova de Conceito a capacidade de integração da solução com o sistema de folha utilizado pela Administração	Exigir correção da integração, aplicar penalidades contratuais ou convocar remanescente	Fiscal do Contrato
Suporte técnico inadequado ou intempestivo	Média	Médio	Estabelecer prazos de atendimento e resolução de chamados	Notificar a contratada e aplicar as penalidades cabíveis	Fiscal do Contrato
Descontinuidade do serviço ao término ou rescisão do contrato	Baixa	Alto	Prever obrigação de exportação e entrega integral da base de dados	Adotar medidas para transição contratual ou convocação de remanescente	Administração

4. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO MAPA DE RISCOS:

Certificamos que o Fundo Municipal de Saúde foi responsável pela elaboração do presente documento que materializa o Gerenciamento de Riscos da presente contratação..

Elaborado em: Brejo da Madre de Deus– PE, 16 de junho de 2026.

Responsável: **Anne Gabrielle Bezerra** - Secretária Municipal de Saúde

ANEXO II
MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA - SRP N° ____/2026
PROCESSO DE CONTRATAÇÃO N° 011/2026
PREGÃO ELETRÔNICO – SRP - N° 006/2026

O **MUNICÍPIO DE BREJO DA MADRE DE DEUS**, Estado de Pernambuco, Entidade de Direito Público, por intermédio do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BREJO DA MADRE DE DEUS - PE**, inscrito no CNPJ sob o n° 09.159.378/0001-07, situado à Praça Vereador Abel de Freitas, s/n, Centro, Brejo da Madre de Deus- PE, neste ato representado pela Secretária Municipal de Saúde a Sra. ANNE GABRIELLE BEZERRA, brasileira, inscrita no CPF n° 059.***.***-07, RG n° 5.***.***0, residente e domiciliada na Rua Padre Armando Biel, N° 127, Augusto de Melo, Jataúba-PE, denominando **ÓRGÃO GERENCIADOR**, e a Empresa _____, inscrita no CNPJ n° _____, com sede na _____, n° _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, email: _____ e telefone: (____) _____, neste ato representado(a) pelo(a) o(a) **Sr(a)**. _____, **FORNECEDOR**, considerando o julgamento do Processo Administrativo, **RESOLVE** registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei n° 14.133, de 1° de abril de 2021, e demais normas pertinentes e aplicáveis, firmam a presente Ata de Registro de Preços, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto: **Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para disponibilização de registradores eletrônicos de ponto com reconhecimento facial, integrados à solução de gestão e controle eletrônico da frequência dos servidores do Fundo Municipal de Saúde de Brejo da Madre de Deus/PE, incluindo licenciamento de uso do sistema, aplicativo móvel, suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, treinamento, atualizações e integração com o sistema de folha de pagamento, conforme especificações constantes no Termo de Referência, Anexo I do edital, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.**

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. Os preços registrados, as especificações do objeto, as quantidades de cada item, e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND	QUANT	MARCA	VALOR UNIT	VALOR TOTAL

2.2. Nos termos do art. 117, Lei nº 14.133/2021, a entrega dos produtos, a fiscalização e acompanhamento da execução dos serviços, com anotação em registro próprio de todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados, serão realizados por **Simoni Dos Santos Lustosa** - Diretora de Média Complexidade, como Gestora do Contrato e os servidores **Isaac Henrique Tavares Julião** - Diretor do Hospital José Carlos de Santana; **Maria Auxiliadora Da Conceição Santos** - Direção da Policlínica Jerônimo César Tavares e **Heloísa Araújo Santos** – Agente Administrativa, como fiscais do contrato.

2.3. O fornecimento do objeto desta licitação será **executado parceladamente**, conforme necessidade do Fundo Municipal de Saúde do Brejo da Madre de Deus – PE. O prazo máximo para implantação da solução será de até **20 (vinte) dias corridos**, contados da data da Requisição Formal.

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será o Fundo Municipal de Saúde do Brejo da Madre de Deus - PE.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A presente Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, pode ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do Órgão Gerenciador e em observância aos limites previstos na Lei nº 14.133/2021.

4.2. Os Órgãos e Entidades Não Participantes, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, devem consultar o Órgão Gerenciador, que se manifestará sobre a possibilidade de adesão, considerando-se conveniente e oportuno, para indicar os possíveis Fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação;

4.3. Cabe ao detentor da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, inclusive quanto às negociações promovidas pelo Órgão Gerenciador, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão a um Órgão Não Participante, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata, assumidas com o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes.

4.4. Após a autorização do Órgão Gerenciador, o Órgão Não Participante deve efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da Ata.

4.5. As aquisições ou contratações adicionais referidas neste item não podem exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes.

4.6. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não pode exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes, independentemente do número de Órgãos Não Participantes que a aderirem.

4.7. Compete ao Órgão não Participante os atos relativos à cobrança do cumprimento, pelo Fornecedor da Ata, das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao Órgão Gerenciador.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contado a partir da assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133 de 2021.

5.1.1. Na hipótese de prorrogação do prazo de vigência, admite-se a renovação dos quantitativos.

5.1.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 01 (um) exercício financeiro.

5.1.3. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

- 5.5.** O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
- 5.6.** Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 5.7.** A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 5.7.1.** Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos *no edital*; e
- 5.7.2.** Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.
- 5.8.** O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 5.9.** Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.9.1.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.
- 5.10.** A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.
- 5.11.** Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
- 5.12.** Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:
- 5.12.1.** Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- 5.12.2.** Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
- 5.13.** A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao

gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde

que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O cometimento de irregularidades na execução da presente Ata de Registro de Preços sujeitará o FORNECEDOR à aplicação de sanções administrativas, nos termos dos artigos 155 a 163 e 166 a 168 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

10.2. As irregularidades praticadas na execução da Ata de Registro de Preços sujeitarão o FORNECEDOR às seguintes sanções:

10.3. I - Advertência, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes da presente Ata constitua falta leve, assim entendida aquela que não acarreta prejuízo significativo para a execução do objeto da Ata;

10.4. II - Multa, observados os seguintes limites máximos:

10.5. a) pelo descumprimento de qualquer cláusula ou condições estabelecidas na presente Ata de Registro de Preços: 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor total do preço registrado;

10.6. b) pela inexecução parcial ou total da presente Ata de Registro de Preços: 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor total do preço registrado.

10.7. III - impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Brejo da Madre de Deus, por prazo não superior a 3 (três) anos;

10.8. IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou para contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, por prazo não inferior a 3 (três) anos e não superior a 6 (seis) anos, ou até que seja promovida a reabilitação perante o CONTRATANTE.

10.9. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades.

10.10. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

10.11. As sanções serão aplicadas de forma gradativa, obedecidos os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, depois de regular processo administrativo com garantia de defesa prévia e de interposição de recurso.

10.12. Na estipulação das sanções, deverão ser considerados o grau de comprometimento do interesse público e o prejuízo pecuniário decorrente das irregularidades constatadas.

11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência do Edital.

11.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

11.3. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas.

Brejo da Madre de Deus - PE, ____ de _____ 2026.

SECRETÁRIA DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
DO BREJO DA MADRE DE DEUS – PE

FORNECEDOR REGISTRADO



P R E F E I T U R A D O
BREJO
da Madre de Deus
TRABALHO E DESENVOLVIMENTO

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

A empresa, inscrita no CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ SSP _____ e CPF nº _____, declara sob as penas da lei e para os fins dispostos neste Edital:

- 1) DECLARA, para os fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/21, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menores de 16 (dezesesseis) anos.
- 2) DECLARA, que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- 3) DECLARA, que conhece as especificações do objeto e os termos constantes no Edital e seu(s) ANEXOS, e que, concorda com todos os termos constantes no mesmo e ainda, que possui todas as condições para atender e cumprir todas as exigências de fornecimento ali contidas, inclusive com relação a documentação, que está sendo apresentada para fins de habilitação.
- 4) DECLARA, que não possui em seu quadro funcional servidor público ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação e que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, em atendimento à vedação disposta no art. 18, XII da Lei 12.708/2012, e ainda não possui vínculo de parentesco em até 2º grau, com qualquer servidor público pertencente ao quadro de colaboradores do Município.
- 5) DECLARA, que cumpre com as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 6) DECLARA, para fins do disposto no Art. 63 § 1º da Lei Federal nº 14.133/21, de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, na convenção coletiva de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 7) DECLARA que a empresa atende aos requisitos de habilitação e que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

_____, de _____ de 2026.

REPRESENTANTE DA EMPRESA



ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO ENQUADRAMENTO ME/EPP/MEI

Pelo presente instrumento, a empresa _____, CNPJ Nº _____ sediada na Rua _____, nº _____, bairro _____, CEP _____, município _____, por seu representante legal abaixo assinado, DECLARA, para fins de participação em licitação ou contratação direta com o município do Brejo da Madre de Deus, sob as penas da lei que:

- a) Que é ME, EPP ou MEI e não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006 e está apto a usufruir do tratamento estabelecido nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006.
- b) Que no ano-calendário de realização desta licitação, os valores somados dos contratos celebrados com a Administração Pública não extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021.

(LOCAL E DATA).

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

(Nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)

P R E F E I T U R A D O
BREJO
da Madre de Deus
TRABALHO E DESENVOLVIMENTO