



TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

Previsão no PCA	Ação n. 001
Nível de prioridade conforme PCA	Alta

1 – OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO:

1.1. Contratação de empresa para prestar serviço de **locação de relógios de ponto**, por compra direta. De natureza COMUM conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO CEP	UN. MEDIDA	QUANT
1	RIP ID CLASS (biometria + Software – 1.000 colaboradores	096.17.0151	UN	20

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 36 meses contados da data de assinatura do contrato.

1.3. Parcelamento do objeto:

1.3.1. O serviço a ser prestado será parcelado, na forma do art.40, inciso V, alínea “b” da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2023.

2- DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO:

REP ID Class

Leitor Biométrico: Ótico com resolução de 500 DPI, mais resistente a desgaste e riscos, alto desempenho na verificação da impressão digital; leitor Proximidade: Lê no padrão 125 kHz ASK e *MIFARE (opcional); O equipamento está homologado de acordo com a Portaria nº 1510/2009 MTE; I e certificado pelo Inmetro; Capacidade para 15.000 Funcionários cadastrados, 10.000.000 marcações e 15.000 digitais; Capacidade para bobinas de até 400m (Autonomia aproximada de 10.000 tickets por bobina); Corte Automático do Ticket.

Comunicação

Ethernet, USB, RS-485, GPRS* e WI-FI*. *Opcionais; Leitores; Reconhecimento Facial; Quantidade de Faces; Capacidade para até 10.000 faces com detecção de rosto vivo; Usuários Capacidade para armazenar mais de 200.000 usuários; Dimensões 7,67cm x 5,45cm x 1,74cm (A x L x P)



2.1. O objeto a ser contratado tem as seguintes especificações adicionais, usos e vantagens:

A implantação de sistema eletrônico de registro de ponto é fundamental para garantir a efetividade no controle da jornada de trabalho dos servidores, promovendo maior transparência, segurança e confiabilidade na apuração de frequência. O uso do Registrador Eletrônico de Ponto (REP), conforme regulamentado pela Portaria MTE nº 671/2021, assegura o registro fiel das marcações de entrada, saída e intervalos, eliminando possíveis falhas ou inconsistências de registros manuais. Além disso, o equipamento contribui para a padronização dos processos de controle de assiduidade, facilita a elaboração da folha de pagamento e resguarda a Administração Pública em eventuais auditorias ou ações Judiciais, ao fornecer registros válidos, auditáveis e com respaldo legal. Ressalta-se, ainda, que o uso de tecnologias como biometria e impressão de comprovante proporciona segurança tanto para o órgão quanto para o servidor, garantindo o cumprimento da jornada legal de trabalho e promovendo a eficiência na gestão de pessoas.

3 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico da RCS , apêndice deste Termo de Referência.

A contratação com vigência inicial de 36 meses, com possibilidade de prorrogação conforme a legislação vigente (Lei nº 14.133/2021, art. 105).

Essa duração proporciona maior estabilidade contratual, garantindo a continuidade dos serviços essenciais de controle de frequência dos servidores, evitando descontinuidade e custos administrativos decorrentes de processos licitatórios frequentes.

Além disso, contratos com vigência mais longa permitem ao fornecedor diluir os custos de implantação e manutenção, resultando em redução do valor mensal e do custo total da contratação.

Dentro do presente estudo, foram analisados os históricos dos quantitativos de aquisições anteriores deste órgão e restaram incorporados nesta contratação em análise, bem como fora ponderada a possibilidade de uma margem prudente do aumento de quantitativo, no importe de 20 % em razão da expansão dos serviços públicos praticados

4 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do DFD.

5- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. DA GARANTIA DO CONTRATO

5.1.2. NÃO HAVERÁ EXIGÊNCIA DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO DOS ARTS. 96 E SEQUINTE DA LEI Nº 14.133/21.



6 – MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL:

6.1. O prazo de execução dos serviços será de 10 dias, com início contados a partir da assinatura do contrato/ordem de serviço, compreendendo a entrega, instalação, configuração e testes de funcionamento do relógio de ponto:

6.1.1. Os serviços deverão ser concluídos em até 10 dias após o início de sua execução.

6.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

A entrega dos equipamentos deverá ocorrer na **Secretaria Municipal de Saúde**, localizada na **Avenida Albert Sharle, nº 212 – Bairro Paciência – Sabará/MG**.

O município de Sabará/MG conta com 37 (trinta e sete) Unidades de Saúde, sendo prevista a instalação de equipamentos de relógio de ponto em 20 (vinte) delas, conforme planejamento estabelecido no contrato vigente. Nas demais Unidades, o controle de ponto será efetuado via dispositivos móveis ou computadores, utilizando a mesma plataforma institucional.

O **local exato de instalação** de cada unidade será definido previamente pelo **Contratante**.

6.3. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

6.3.1. Fornecer o equipamento conforme especificações técnicas do edital e com Certificado de Conformidade do Inmetro, atendendo à Portaria MTE nº 671/2021.

6.3.2. Instalar e configurar o relógio de ponto no local indicado pelo órgão contratante, garantindo funcionamento adequado;

6.3.3. Fornecer treinamento aos usuários e gestores do órgão contratante.

6.3.4. Prestar suporte técnico e manutenção durante o período de garantia.

6.3.5. Entregar toda a documentação exigida (manual do fabricante, declaração de conformidade, certificados).

6.3.6. Cumprir todas as normas legais, regulamentares e de segurança aplicáveis

6.4. A Contratada deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução contratual, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

6.4.1 Serão utilizados equipamentos, cabos, conectores, fontes e acessórios originais e compatíveis com os relógios de ponto eletrônico disponibilizados, assegurando qualidade e durabilidade.

6.4.2 Todas as ferramentas empregadas na instalação serão apropriadas e atenderão às normas técnicas e de segurança vigentes.

6.4.3 Todas as ferramentas empregadas na instalação serão apropriadas e atenderão às normas técnicas e de segurança vigentes.



6.5. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

6.5.1. Entrega, instalação e configuração do relógio de ponto eletrônico.

6.5.2. Ajustes e integração ao sistema de gestão de frequência já utilizado pelo órgão.

6.5.3. Garantir pleno funcionamento do equipamento e treinamento básico aos responsáveis

6.6. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

6.6.1 será realizada a entrega, instalação e configuração completa dos relógios de ponto eletrônico no(s) local(is) indicado(s) pelo órgão contratante.

6.6.2. Serão efetuados os ajustes e a integração do equipamento ao sistema de gestão de frequência já utilizado pelo órgão, garantindo compatibilidade total.

6.6.3. A empresa assegurará o pleno funcionamento do equipamento e ministrará treinamento básico aos responsáveis designados, abordando o uso, operação e rotinas de manutenção preventiva.

6.7. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

6.7.1. Serão disponibilizados os relógios de ponto eletrônico na quantidade e especificações definidas no Termo de Referência, com tecnologia biométrica, leitora de cartão e/ou senha conforme necessidade do órgão.

6.7.2. A instalação será realizada em locais indicados pelo órgão, garantindo infraestrutura adequada (rede elétrica, dados e conectividade).

6.7.3. O sistema de relógio de ponto será integrado ao sistema de controle de frequência existente, mantendo a integridade e segurança das informações registradas

6.8. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias contado a partir da entrega dos equipamentos deverá ocorrer na Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Avenida Albert Sharle, nº 212 – Bairro Paciência – Sabará/MG.

6.8.1. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes/fiscal do contrato, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

6.8.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.



6.8.3. O Contratado fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

6.8.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

6.8.5. No prazo supracitado para o recebimento provisório, o fiscal deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

6.8.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

6.9.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa,

Indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

6.9.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

6.9.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

6.10. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

6.11. Em caso de irregularidade não sanada pela contratada, a contratante reduzirá a termo os fatos ocorridos para aplicação de sanções.

7 - GARANTIA DOS SERVIÇOS E ASSISTÊNCIA TÉCNICA:



7.1. O prazo de garantia contratual dos serviços será de, no mínimo, (36) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto, cabendo ao contrato reparar ou refazer os serviços realizados durante esse período.

7.2. Durante o prazo de garantia contratual, o contratado poderá ser notificado para realizar reparos ou para refazer o serviço. Decorrido o prazo previsto na notificação, sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos ou refazer o serviço, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia.

8 - MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

8.1. O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terão como responsáveis:

8.1.1. GESTOR DO CONTRATO: *Ricardo Santos Lima*

8.1.2. FISCAL DO CONTRATO: *Fabio j. Magalhaes*

8.2. 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.

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

8.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

8.4.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

8.4.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

8.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

8.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

8.6.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.



8.7. As comunicações entre a Administração e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.8. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.9. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

8.9.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

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

8.11. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao Cadastro de Fornecedores do DEMAÉ – CFD.

8.11.1. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), a Certidão Negativa de Débito Municipal e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no CFM.

8.12. Além do disposto acima, a gestão e fiscalização contratual obedecerá às disposições previstas no Decreto Municipal nº 1.931/2023.

9 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO LICITANTE/CONTRATADO E ACEITABILIDADE DOS PREÇOS:

9.1. A proposta vencedora será selecionada pelo critério de:

- a) MENOR PREÇO POR ITEM;

10 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO LICITANTE/CONTRATADO E ACEITABILIDADE DOS PREÇOS:

10.1. O prestador de serviços será contratado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021

10.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme definido pelo Setor de Licitações.



11 - OBRIGAÇÃO DAS PARTES:

11.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

11.1.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

11.1.2. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

11.1.3. Fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas, nos termos de sua proposta;

11.1.4. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Município ou a terceiros;

11.1.5. Ceder os direitos patrimoniais relativos ao projeto ou serviço técnico especializado, para que a Administração possa utilizá-lo de acordo com o previsto neste Termo de Referência

11.1.6. Quando o projeto se referir a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos incluirá o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra;

11.1.7. Assegurar à Contratante:

11.1.7.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

11.1.7.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

11.1.8. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

11.1.9. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;



11.1.10. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

11.1.11. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

11.1.12. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

11.1.13. Não permitir a utilização do trabalho de menores de idade;

11.1.14. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.1.15. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

11.1.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, observado, se for o caso a respectiva matriz de alocação de riscos.

12.. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

12.2.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;

12.2.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

12.2.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

12.2.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

12.2.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

12.2.6. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13 - AFERIÇÃO E PAGAMENTO:



13.1. A avaliação da execução do objeto verificará a adequada qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

13.2. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela contratada em sua proposta, no prazo de 30 dias corridos, contados da data do recebimento definitivo, com base na(s) Nota(s) Fiscal(is), devidamente conferidos e aprovados pelo CONTRATANTE.

13.2.1. O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado à sua prévia conferência pelo fiscal do contrato.

13.2.2. As Notas Fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à CONTRATADA e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos, considerados válidos pelo CONTRATANTE.

13.2.3. Nas Notas Fiscais deverão vir os dados bancários completos da CONTRATADA, sob pena de não realização do pagamento até a informação dos mesmos, de obrigação da CONTRATADA.

13.3. Para que os pagamentos possam ser efetuados, a contratada deverá apresentar, junto à nota fiscal de produtos/serviços, a seguinte documentação:

I - Documentos comprobatórios da regularidade fiscal e regularidade trabalhista;

II - Termo de Medição ou Relatório de Prestação de Serviços, devidamente atestado e aprovado pelo Fiscal do Contrato e pelo Secretário requisitante;

III – Registro fotográfico

IV - Cópias autenticadas, da Guia de Recolhimento Previdência Social (GRPS), e da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia (GRF/GFIP) quitada (s), específica (s), vinculada (s) a prestação de serviços em questão, bem como os comprovantes de regularidade com o Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), e com o Ministério do Trabalho e Emprego (CNDT), correspondentes a última nota fiscal ou fatura paga pela Administração;

13.4. Sobre o valor devido ao contratado, a Administração efetuará as retenções tributárias cabíveis.

13.5. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar Nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.



13.6. É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

14. DO REAJUSTE

14.1. Após o interregno de um ano, a pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do IGP-M, o que for mais vantajoso para a Administração, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

14.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

14.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

14.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

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

15 – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Incorrendo o licitante ou contratado, no descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas, ou ainda, nas infrações previstas no artigo 155, da Lei 14.133/2021, sujeitará às penalidades previstas no art. 156, da mesma lei federal, e aquelas da Lei Federal 12.846/2023, e regulamentadas, no âmbito do Município de Sabará-MG, pelo Decreto Municipal nº 2.226/2023, sem prejuízo de eventual responsabilidade civil e criminal.

16 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

16.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.

16.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: 02.014.001

Fonte de Recursos: 1500 / 1621

Programa de Trabalho: 10.122.1001.2049 / 10.122.1001.2027 / 10.301.1001.2028 / 10.302.1002.2029 / 10.305.1004.2031

Elemento de Despesa: 33.90.39.00.00



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

Sabará/MG, 21 de outubro de 2025.

Fabio J. Magalhaes
Departamento de Recursos Humanos - SEMUSA

APROVO ESTE TR E DECLARO QUE TENHO CONHECIMENTO DE TODAS AS SUAS CARACTERÍSTICAS, RATIFICANDO, NESTE ATO, O SEU INTEGRAL CONTEÚDO.

Sabará/MG, 21 de outubro de 2025.

Wagner Fulgêncio Elias
Secretaria Municipal de Saúde

MAPA DE RISCOS					
FASE DE ANÁLISE					
RISCO 01					
PROBABILIDADE	<input type="checkbox"/> Muito Baixa	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Muito Alta
IMPACTO	<input type="checkbox"/> Insignificante	<input checked="" type="checkbox"/> Pequeno	<input type="checkbox"/> Moderado	<input type="checkbox"/> Grave	<input type="checkbox"/> Gravíssimo
CLASSIFICAÇÃO	<input checked="" type="checkbox"/> Pequeno	<input type="checkbox"/> Moderado	<input type="checkbox"/> Alto	<input type="checkbox"/> Extremo	
Dano					
Prejuízo a continuidade dos serviços prestados.					
Ações Preventivas			Responsável		
<p>RCS antecipado: permite iniciar o processo de contratação com tempo hábil para análise técnica, jurídica e orçamentária, evitando contratações emergenciais e erros por pressa.</p> <p>Mapa de Riscos: identifica e avalia riscos potenciais (como atrasos, falhas técnicas ou descumprimentos contratuais), possibilitando medidas mitigatórias antes da contratação.</p> <p>DFD: consolida as informações da demanda (objeto, justificativa, requisitos, estimativas de custos etc.), garantindo que o processo licitatório seja bem planejado e aderente à real necessidade da área requisitante.</p>			1.Secretaria Municipal de Saúde- Fiscal de Contrato		
Ações de Contingência			Responsável		
<p>Acompanhamento próximo junto ao fornecedor para garantir cumprimento de prazos. Monitoramento contínuo – acompanhamento periódico da performance dos equipamentos e dos chamados de suporte, permitindo a adoção de medidas preventivas antes que ocorram falhas generalizadas.</p>			1.Secretaria Municipal de Saúde- Gestor de Contrato		

RISCO 02					
PROBABILIDADE	<input type="checkbox"/> Muito Baixa	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Muito Alta
IMPACTO	<input type="checkbox"/> Insignificante	<input type="checkbox"/> Pequeno	<input checked="" type="checkbox"/> Moderado	<input type="checkbox"/> Grave	<input type="checkbox"/> Gravíssimc
CLASSIFICAÇÃO	<input type="checkbox"/> Pequeno	<input checked="" type="checkbox"/> Moderado	<input type="checkbox"/> Alto	<input type="checkbox"/> Extremo	

Dano

Gastos extras com manutenção corretiva

Ações Preventivas

Como medida preventiva para evitar gastos excessivos e reduzir a necessidade de manutenções corretivas, optou-se pela contratação com vigência inicial de 36 meses. Essa estratégia permite a continuidade dos serviços, a previsibilidade orçamentária e a otimização dos custos de manutenção ao longo do tempo.

Além disso, contratos com vigência mais longa proporcionam ao fornecedor melhores condições para diluir os custos de implantação e manutenção, o que resulta em redução do valor mensal e do custo total da contratação. Essa abordagem contribui para uma gestão mais eficiente dos recursos públicos, diminui a ocorrência de interrupções no serviço e previne despesas adicionais decorrentes de intervenções corretivas emergenciais

Ações de Contingência

Cláusula contratual de manutenção inclusa: o contrato prevê que todas as manutenções corretivas e preventivas estejam incluídas no valor mensal da locação, evitando custos adicionais à Administração. Fiscalização contratual ativa: acompanhamento regular pela equipe gestora do contrato, com registro de ocorrências e aplicação de penalidades em caso de descumprimento das obrigações de manutenção.

Responsável

1. Secretaria Municipal de Saúde- Fiscal de Contrato

Responsável

1. Secretaria Municipal de Saúde- Fiscal de Contrato



**ATO DE HOMOLOGAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DE
CONTRATAÇÃO DIRETA**

PC: N.º 6.301/2025

Dispensa de Licitação: N.º 003/2026

Objeto: Locação de relógios de ponto, biométricos, compreendendo instalação, parametrização, suporte técnico permanente e manutenção preventiva e corretiva.

Estando cumpridas as formalidades previstas na Lei Federal n.º 14.133/2021, com fundamento no artigo 75, inciso II, HOMOLOGO o processo de Dispensa de Licitação n.º 003/2026, e o ADJUDICO a **ORTEP SEG ORGANIZAÇÃO TECNICA DE PRECISÃO EM SEGURANÇA LTDA**, CNPJ: 26.388.732/0001-94, valor da presente contratação corresponde a R\$ 61.680,00 (sessenta e um mil e seiscentos e oitenta reais), em atendimento a Secretaria Municipal de Saúde, AUTORIZANDO, neste mesmo ato, a sua contratação.

Publique-se a íntegra deste ato no PNCP e no site da Prefeitura Municipal de Sabará.

Sabará, 03 de fevereiro de 2026.

Documento assinado digitalmente
gov.br WAGNER FULGENCIO ELIAS
Data: 03/02/2026 12:03:47-0300
Verifique em <https://validar.itl.gov.br>

Wagner Fulgêncio Elias
Secretário Municipal de Saúde