

Secretaria Municipal de Educação

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INTRODUÇÃO

1.1. Área Requisitante: Secretaria/Fundo Municipal de Educação e Secretaria/Fundo Municipal de Saúde.

1.2. Fundamento Legal: Lei nº 14.133/21.

Este documento tem como objeto a contratação de empresa especializada na instalação e prestação de serviços técnicos continuados de consultoria, assessoria e gestão técnica e operacional do ponto eletrônico, abrangendo o tratamento, validação, auditoria, consolidação e gestão das marcações de frequência dos servidores públicos municipais, com suporte técnico especializado, assessoria permanente ao setor de Recursos Humanos, capacitação de usuários e integração com o sistema de folha de pagamento, conforme condições, quantidades e exigências, que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e tem por objetivo subsidiar a elaboração do Termo de Referência e o Edital de Licitação, quando cabível.

1.3.A instalação de Sistema de Ponto Eletrônico para atender demanda da Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Saúde.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

As Secretarias Municipais de Educação e de Saúde necessitam contratar empresa especializada na instalação e prestação de serviços técnicos continuados de consultoria, assessoria e gestão técnica e operacional do sistema de ponto eletrônico, com o objetivo de assegurar o correto controle, tratamento e gerenciamento da frequência dos servidores públicos municipais.

Atualmente, o controle de jornada dos servidores demanda procedimentos técnicos especializados para o tratamento, validação, auditoria, consolidação e gestão das marcações de frequência, de forma a garantir a confiabilidade das informações, o

Secretaria Municipal de Educação

cumprimento da legislação vigente, das normas internas e dos princípios da legalidade, eficiência, transparência e controle da administração pública.

A complexidade do sistema de ponto eletrônico, aliada às constantes atualizações normativas, à diversidade de regimes de trabalho, escalas, jornadas diferenciadas, afastamentos legais, horas extras e demais ocorrências funcionais, exige suporte técnico especializado e assessoria permanente ao setor de Recursos Humanos, o que não pode ser plenamente atendido apenas com recursos humanos próprios, em razão da ausência de equipe técnica específica e da elevada demanda operacional.

A contratação pretendida visa ainda proporcionar capacitação contínua dos usuários, garantindo o correto manuseio do sistema, a padronização dos procedimentos e a redução de inconsistências, erros operacionais e retrabalhos, bem como assegurar a integração eficiente e segura do sistema de ponto eletrônico com o sistema de folha de pagamento, evitando divergências nos lançamentos financeiros, pagamentos indevidos ou glosas.

Dessa forma, a contratação de empresa especializada mostra-se necessária e essencial para assegurar a gestão eficiente, segura e transparente da frequência dos servidores, contribuindo para a melhoria dos controles internos, para a otimização dos processos administrativos e para a correta aplicação dos recursos públicos, atendendo às necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Saúde e aos interesses da coletividade.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação de empresa especializada para a instalação e prestação de serviços técnicos continuados de consultoria, assessoria e gestão técnica e operacional do sistema de ponto eletrônico deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

Secretaria Municipal de Educação

3.1. Requisitos Técnicos e Operacionais

- a) A empresa contratada deverá possuir comprovada experiência na instalação e prestação de serviços de gestão, consultoria e assessoria em sistemas de ponto eletrônico no âmbito da Administração Pública, preferencialmente municipal.
- b) Deverá executar a instalação dos equipamentos e sistema, tratamento, validação, auditoria, consolidação e gestão das marcações de frequência dos servidores públicos municipais, observando a legislação vigente, normas internas e instrumentos normativos aplicáveis.
- c) Deverá disponibilizar suporte técnico especializado, de forma contínua, para atendimento às demandas relacionadas ao funcionamento do sistema de ponto eletrônico, interpretação de registros, correções e ajustes necessários.
- d) Deverá prestar assessoria permanente ao setor de Recursos Humanos, orientando quanto à correta aplicação das regras de jornada, escalas, horas extras, adicionais, afastamentos legais e demais ocorrências funcionais.
- e) Deverá garantir a integração técnica e operacional do sistema de ponto eletrônico com o sistema de folha de pagamento, assegurando a consistência, integridade e confiabilidade das informações transmitidas.
- f) Deverá realizar auditorias periódicas nos registros de frequência, com emissão de relatórios técnicos que evidenciem inconsistências, não conformidades e recomendações de ajustes.
- g) Deverá disponibilizar relatórios gerenciais e operacionais, em formatos acessíveis, que subsidiem a tomada de decisão e os controles internos da Secretaria Municipal de Educação e da Secretaria Municipal de Saúde.

3.2. Requisitos de Qualificação da Contratada

- a) A empresa deverá comprovar capacidade técnica, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica compatíveis com o objeto da contratação.
- b) Deverá possuir equipe técnica qualificada, com profissionais capacitados e com conhecimento específico em sistemas de ponto eletrônico, legislação trabalhista aplicada ao serviço público e gestão de pessoal.

Secretaria Municipal de Educação

c) Deverá manter responsável técnico ou coordenador de contrato para interlocução direta com as secretarias.

3.3. Requisitos de Capacitação e Transferência de Conhecimento

- a) A contratada deverá promover capacitação inicial e contínua dos usuários do sistema, incluindo servidores do setor de Recursos Humanos e demais unidades administrativas envolvidas.
- b) A capacitação deverá abranger aspectos operacionais, técnicos e normativos, com fornecimento de materiais de apoio, manuais ou orientações técnicas.

3.4. Requisitos de Segurança da Informação

- a) A contratada deverá garantir a segurança, confidencialidade e integridade dos dados, observando as diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018).
- b) Deverá adotar medidas de controle de acesso, rastreabilidade e proteção das informações, impedindo acessos não autorizados ou uso indevido dos dados.

3.5. Requisitos de Continuidade do Serviço

- a) Os serviços deverão ser prestados de forma contínua, durante toda a vigência contratual, assegurando a regularidade do controle de frequência dos servidores.
- b) A contratada deverá manter disponibilidade operacional compatível com as necessidades da Administração, evitando interrupções que comprometam o processamento da folha de pagamento.

3.6. Requisitos de Conformidade Legal e Normativa

- a) A execução dos serviços deverá observar a legislação vigente, especialmente a Lei nº 14.133/2021, normas de controle interno, regulamentos municipais e demais dispositivos aplicáveis.
- b) Deverá atender aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, transparência e interesse público.

Secretaria Municipal de Educação

4. LOGÍSTICA E CRONOGRAMA

A execução dos serviços objeto da contratação ocorrerá de forma continuada, predominantemente remota, por meio de acesso controlado aos sistemas de ponto eletrônico e de folha de pagamento utilizados pela Administração Municipal, sem prejuízo de atendimentos presenciais sempre que necessários e previamente solicitados pelo setor de Recursos Humanos.

A empresa contratada deverá disponibilizar equipe técnica especializada, responsável pela consultoria, assessoria e gestão técnica e operacional do ponto eletrônico, garantindo atendimento regular às demandas das Secretarias, suporte técnico permanente e acompanhamento sistemático das rotinas de controle de frequência dos servidores públicos municipais.

A comunicação entre a contratada e as contratantes deverá ocorrer por canais formais, tais como sistema de chamados, e-mail institucional, reuniões técnicas periódicas e demais meios definidos pela fiscalização do contrato, assegurando rastreabilidade, transparência e tempestividade no atendimento das demandas.

A contratada deverá observar rigorosamente as políticas de segurança da informação, com acesso restrito e controlado aos dados, respeitando a legislação vigente, especialmente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, responsabilizando-se pela confidencialidade, integridade e proteção das informações tratadas.

Os serviços de tratamento, validação, auditoria, consolidação e gestão das marcações de frequência deverão ser realizados de forma sistemática e contínua, de modo a garantir que as informações estejam corretamente processadas dentro dos prazos estabelecidos para fechamento da folha de pagamento.

4.1. Cronograma de Implantação e Execução

O cronograma estimado para a implantação e execução dos serviços observará as seguintes etapas:

Etapas	Descrição das Atividades	Prazo Estimado
1	Assinatura do contrato e emissão da ordem de serviço	Até 05 dias

Secretaria Municipal de Educação

2	Reunião inicial de alinhamento técnico e operacional	Até 05 dias após a ordem de serviço
3	Diagnóstico do sistema de ponto eletrônico e dos fluxos de RH	Até 15 dias
4	Parametrização, ajustes técnicos e definição de rotinas operacionais	Até 20 dias
5	Integração e validação com o sistema de folha de pagamento	Até 30 dias
6	Capacitação inicial dos usuários do sistema	Até 30 dias
7	Início da operação assistida e prestação contínua dos serviços	A partir do 1º mês
8	Auditorias periódicas, suporte técnico e assessoria permanente	Durante toda a vigência contratual

O cronograma poderá ser ajustado de comum acordo entre as partes, desde que não comprometa a continuidade dos serviços, o cumprimento dos prazos legais e o processamento regular da folha de pagamento dos servidores.

4.2. Acompanhamento e Controle

A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidores designados pelas Secretarias Municipais de Educação e Saúde, que serão responsáveis por verificar o cumprimento das atividades previstas, a observância dos prazos estabelecidos e a qualidade dos serviços prestados, podendo solicitar relatórios técnicos, reuniões de acompanhamento e ajustes necessários ao pleno atendimento do interesse público.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução proposta para atendimento da necessidade identificada consiste na contratação de empresa especializada na instalação e prestação de serviços técnicos continuados de consultoria, assessoria e gestão técnica e operacional do sistema de ponto eletrônico que será utilizado pelas Secretarias Municipais de Educação e de Saúde.

A empresa contratada será responsável por executar, de forma contínua e sistemática, o tratamento, validação, auditoria, consolidação e gestão das marcações de frequência dos servidores públicos municipais, assegurando a confiabilidade,

Secretaria Municipal de Educação

integridade e tempestividade das informações, em conformidade com a legislação vigente, normas internas e regulamentos aplicáveis.

A solução contempla a disponibilização de equipamentos, suporte técnico especializado, com atendimento permanente às demandas operacionais e técnicas relacionadas ao sistema de ponto eletrônico, incluindo correções, ajustes, esclarecimentos e orientações necessárias ao adequado funcionamento do controle de jornada dos servidores.

Inclui-se, ainda, a prestação de assessoria permanente ao setor de Recursos Humanos, com apoio técnico e normativo quanto à aplicação das regras de jornada de trabalho, escalas, horas extras, adicionais, afastamentos legais, licenças e demais ocorrências funcionais, contribuindo para a padronização dos procedimentos e a redução de inconsistências.

A solução prevê a realização de auditorias periódicas nas marcações de frequência, com identificação de não conformidades, emissão de relatórios técnicos e recomendações de ajustes, fortalecendo os controles internos e a transparência administrativa.

Também faz parte da solução a capacitação inicial e continuada dos usuários do sistema, por meio de treinamentos, orientações técnicas e disponibilização de materiais de apoio, garantindo o correto uso das funcionalidades do sistema e a transferência de conhecimento aos servidores envolvidos.

Por fim, a solução assegura a integração eficiente e segura do sistema de ponto eletrônico com o sistema de folha de pagamento, promovendo a consistência dos dados, evitando divergências nos lançamentos financeiros e assegurando a correta remuneração dos servidores, com observância às diretrizes de segurança da informação e à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

Dessa forma, a solução proposta atende de maneira adequada, eficiente e sustentável às necessidades das secretarias, garantindo a continuidade dos serviços, a melhoria da gestão de pessoas e a correta aplicação dos recursos públicos.

NATUREZA DO OBJETO – SERVIÇO COM DISPONIBILIZAÇÃO DE SISTEMA

Secretaria Municipal de Educação

A presente contratação tem como objeto principal a prestação de serviços técnicos continuados de consultoria, assessoria e gestão técnica e operacional do controle de frequência dos servidores públicos municipais. Trata-se, portanto, de uma contratação de natureza predominantemente de serviço, em que a execução depende de conhecimento especializado, acompanhamento contínuo e atuação técnica permanente.

Para viabilizar a adequada execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar sistema informatizado de ponto eletrônico, incluindo as respectivas licenças de uso necessárias ao seu funcionamento, bem como eventuais equipamentos indispensáveis à operacionalização da solução.

Dessa forma, a disponibilização do sistema e dos recursos tecnológicos associados configura-se como meio necessário para a prestação do serviço, não constituindo o objeto principal da contratação, mas sim elemento acessório indispensável ao atendimento das necessidades da Administração.

LEVANTAMENTO DE MERCADO E ANÁLISE DE SOLUÇÕES

Com o objetivo de identificar a solução mais adequada para atendimento da necessidade administrativa, foi realizado levantamento de mercado considerando práticas adotadas por outros órgãos públicos, fornecedores especializados e modelos disponíveis para gestão de controle de frequência de servidores.

Foram identificadas as seguintes alternativas.

A alternativa “a”, que trata do desenvolvimento de sistema próprio pela Administração, envolve a necessidade de equipe técnica especializada nas áreas de tecnologia da informação e recursos humanos, além de apresentar alto custo de desenvolvimento, implantação e manutenção. Também há risco de desatualização tecnológica e normativa, bem como maior tempo para disponibilização da solução. Conclui-se, portanto, que essa alternativa é inviável sob os aspectos técnico e econômico.

A alternativa “b”, referente à aquisição isolada de sistema de ponto eletrônico sem serviços especializados, implica dependência da equipe interna para operação e gestão, ausência de suporte técnico contínuo especializado, maior risco de

Secretaria Municipal de Educação

inconsistências no tratamento das marcações e dificuldade na interpretação de regras complexas de jornada. Dessa forma, conclui-se que essa alternativa é insuficiente para atender à necessidade administrativa.

A alternativa “c”, que prevê a contratação de solução integrada composta por serviço, sistema e suporte técnico, contempla a disponibilização de sistema informatizado atualizado, prestação contínua de serviços técnicos especializados, suporte técnico permanente, assessoria ao setor de Recursos Humanos, integração com o sistema de folha de pagamento e redução de riscos operacionais e inconsistências. Conclui-se que essa é a alternativa mais vantajosa sob os aspectos técnico, operacional e econômico.

Conclusão do Estudo de Mercado: diante da análise comparativa, conclui-se que a contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos continuados, com disponibilização de sistema de ponto eletrônico, é a solução mais adequada, eficiente e economicamente viável, atendendo plenamente às necessidades da Administração Pública.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A estimativa das quantidades para a contratação de empresa especializada na instalação e prestação de serviços técnicos continuados de consultoria, assessoria e gestão técnica e operacional do sistema de ponto eletrônico foi elaborada considerando a estrutura organizacional das Secretarias Municipais de Educação e de Saúde, bem como a necessidade de controle eficiente da jornada de trabalho, suporte permanente ao setor de Recursos Humanos e integração com o sistema de folha de pagamento. O quantitativo estimado é de aproximadamente **1.000 (um mil) servidores públicos municipais**, sendo 500 em cada pasta.

Trata-se de serviço de natureza continuada, com execução mensal e demanda recorrente durante toda a vigência contratual.

6.1. Período de Vigência da Contratação

- Prazo: 12 (doze) meses.

Secretaria Municipal de Educação

- Quantidade: 12 (doze) parcelas mensais de prestação de serviços técnicos continuados.

6.2. Gestão Técnica e Operacional do Ponto Eletrônico

- Gestão do sistema de ponto eletrônico: 12 (doze) meses.
- Tratamento, validação, auditoria e consolidação das marcações de frequência: 12 (doze) ciclos mensais.
- Geração de relatórios gerenciais e operacionais: 12 (doze) meses.
-

6.2.1. Quantitativo de Servidores Atendidos

- Servidores públicos municipais com controle de frequência: 1.000 (um mil) servidores, distribuídos entre as unidades da Secretaria Municipal de Educação e da Secretaria Municipal de Saúde.
- Usuários gestores do sistema (RH e unidades administrativas): estimativa de até 15 (quinze) usuários.

6.3. Suporte Técnico Especializado

- Suporte técnico contínuo (remoto e/ou presencial): durante toda a vigência contratual.
- Quantidade: 12 (doze) meses de atendimento técnico sob demanda.

6.4. Assessoria Permanente ao Setor de Recursos Humanos

- Assessoria técnica especializada em gestão de frequência: 12 (doze) meses.
- Apoio na interpretação de dados, ajustes de jornadas, escalas, banco de horas e ocorrências: prestação contínua.

6.5. Capacitação de Usuários

- Capacitação inicial para implantação do sistema: 01 (um) evento.
- Capacitações complementares e reciclagens: até 02 (dois) eventos durante a vigência.

Secretaria Municipal de Educação

- Quantidade total estimada: até 03 (três) eventos de capacitação.

6.6. Integração com Sistema de Folha de Pagamento

- **Implantação da integração com o sistema de folha de pagamento:** 01 (uma) integração inicial.
- **Manutenção, ajustes e suporte da integração:** 12 (doze) meses.

6.7. MODELO DE REMUNERAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A remuneração da contratada será realizada de forma mensal, considerando a natureza continuada dos serviços. O modelo adotado prevê o pagamento mensal fixo, com o valor global dividido em parcelas mensais, abrangendo todos os serviços previstos, incluindo a gestão técnica e operacional, o suporte técnico, a assessoria ao setor de Recursos Humanos, a realização de auditorias, a manutenção da integração com a folha de pagamento e a disponibilização do sistema.

O valor mensal poderá ser estruturado considerando o quantitativo estimado de servidores atendidos, a complexidade operacional envolvida, o volume de dados processados e o nível de suporte exigido, de modo a refletir adequadamente as características da contratação.

No preço contratado deverão estar incluídos todos os custos necessários à execução dos serviços, tais como mão de obra especializada, encargos trabalhistas e previdenciários, custos operacionais, licenças de software, suporte técnico, atualizações do sistema, além de treinamentos e capacitações.

Não será admitida a cobrança adicional por número de acessos ao sistema, geração de relatórios ou suporte técnico dentro do escopo contratado, garantindo maior transparência e previsibilidade financeira.

Secretaria Municipal de Educação

7. QUADRO-RESUMO DA ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Item	Descrição	Quantidade Estimada
1	Prestação de serviços técnicos continuados	12 meses
2	Ciclos mensais de tratamento e auditoria	12
3	Servidores atendidos (SME/SMS)	1.000 servidores
4	Usuários gestores do sistema	Até 15 usuários
5	Suporte técnico especializado	12 meses
6	Eventos de capacitação	Até 03
7	Integração com folha de pagamento	01 integração + manutenção

8. QUALIFICAÇÃO EXIGIDA

Para fins de comprovação da capacidade técnica-operacional, a licitante deverá apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público, comprovando a execução satisfatória de serviços continuados de gestão técnica, operacional e consultoria em controle de frequência e ponto eletrônico no âmbito da Secretaria Municipal de Educação e da Secretaria Municipal de Saúde, compatíveis em natureza, complexidade e porte com o objeto desta contratação.

Considera-se compatível o(s) atestado(s) que comprove(m), cumulativamente:

- a. A prestação de serviços de gestão de ponto eletrônico para, quantitativo compatível, correspondente a no mínimo 50% do total estimado, vinculados a Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Saúde direta ou indireta;
- b. A execução dos serviços por período mínimo contínuo de 12 (doze) meses, abrangendo atividades de implantação, parametrização, tratamento técnico das marcações de ponto, suporte especializado, consultoria operacional e integração com sistema de folha de pagamento;
- c. A atuação direta junto ao setor de Recursos Humanos do órgão contratante, envolvendo tratamento de ocorrências funcionais, validação de registros de frequência e apoio técnico-administrativo continuado.

Secretaria Municipal de Educação

Admite-se a apresentação de mais de um atestado, desde que, em conjunto, atendam integralmente às exigências de quantitativo, período e escopo estabelecidos neste item.

A exigência ora prevista possui caráter meramente qualificatório, proporcional e razoável, nos termos do art. 67, §2º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, destinando-se a assegurar que a empresa contratada detenha experiência comprovada na execução de serviços técnicos continuados em ambiente de Administração Pública, considerando a criticidade, a escala operacional e a responsabilidade institucional envolvidas na gestão da frequência funcional de servidores públicos.

O parâmetro adotado observa os princípios da proporcionalidade, competitividade e vantajosidade, conforme entendimento consolidado do Tribunal de Contas da União – TCU (Acórdãos nº 2.622/2015 – Plenário e nº 1.493/2016 – Plenário), não configurando restrição indevida à competitividade.

A Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Saúde reservam-se o direito de realizar diligências junto aos emissores dos atestados apresentados, a fim de verificar a autenticidade e a veracidade das informações prestadas, nos termos do art. 64, §2º, da Lei nº 14.133/2021.

8.1. Da irrelevância do CNAE para fins de habilitação técnica

A comprovação da capacidade técnica da licitante dar-se-á exclusivamente por meio da demonstração de experiência efetiva na execução de serviços compatíveis com o objeto desta contratação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica acompanhado(s) das respectivas notas fiscais ou documentos fiscais equivalentes.

A simples inscrição, enquadramento ou alteração de Código Nacional de Atividade Econômica – CNAE no cadastro da empresa não será considerada, de forma isolada, como elemento suficiente para comprovação de aptidão técnica.

Para fins de habilitação, será considerada imprescindível a comprovação material da efetiva execução dos serviços, compatíveis em natureza, complexidade e

Secretaria Municipal de Educação

porte com o objeto deste Termo de Referência, pelo período mínimo exigido, em estrita observância ao disposto no art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

A análise da capacidade técnica será realizada de forma material e objetiva, considerando o conjunto probatório apresentado, especialmente o conteúdo dos atestados, o período de execução, o quantitativo de servidores atendidos e a natureza continuada dos serviços, em consonância com a jurisprudência consolidada do Tribunal de Contas da União, que afasta o CNAE como critério autônomo de habilitação técnica.

Tal exigência tem por finalidade assegurar a seleção de empresa efetivamente capacitada, com experiência real e comprovada na execução de serviços técnicos continuados compatíveis com o objeto, prevenindo a participação de licitantes sem lastro operacional, em estrita observância aos princípios da eficiência, segurança jurídica, isonomia e seleção da proposta mais vantajosa, previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

8.2. Exigência Complementar

Para fins de comprovação efetiva da execução dos serviços declarados nos Atestados de Capacidade Técnica, deverá ser apresentada, juntamente com o(s) atestado(s), a respectiva Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) ou documento fiscal equivalente emitido pelo contratante, correspondente aos períodos informados.

A apresentação da NF-e ou documento equivalente tem por finalidade comprovar a efetiva execução dos serviços declarados, garantindo a veracidade das informações apresentadas, em conformidade com o art. 67, §2º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 e com o entendimento consolidado do Tribunal de Contas da União (Acórdãos nº 2.622/2015 e nº 1.493/2016 – Plenário).

Caso a documentação apresentada não contenha elementos suficientes para comprovar a execução dos serviços, as Secretarias poderão solicitar diligência complementar, nos termos do art. 64, §2º, da Lei nº 14.133/2021, a fim de permitir a regularização ou o suprimento de falhas formais.

8.3. Esclarecimento quanto à natureza fiscal dos serviços comprovados

Secretaria Municipal de Educação

Para fins de comprovação da capacidade técnica-operacional exigida neste Termo de Referência, considera-se plenamente compatível com o objeto desta contratação a apresentação de Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) emitida sob a descrição “consultoria e assessoria em ponto eletrônico”, “consultoria e assessoria técnica em controle de frequência”, “gestão técnica e operacional de ponto eletrônico” ou nomenclatura equivalente.

A descrição fiscal constante na Nota Fiscal reflete corretamente a natureza preponderante do objeto contratado, que consiste na prestação de serviços técnicos continuados de consultoria, assessoria, suporte operacional, parametrização, tratamento das marcações de ponto e apoio técnico ao setor de Recursos Humanos, sendo o fornecimento de sistema informatizado, licenças de uso e equipamentos mera infraestrutura acessória indispensável à execução dos serviços.

Nos termos do art. 6º, inciso XX, e do art. 107, ambos da Lei nº 14.133/2021, a nomenclatura utilizada na Nota Fiscal não descaracteriza a compatibilidade técnica do serviço prestado, desde que comprovada a efetiva execução de atividades correlatas à gestão técnica e operacional do ponto eletrônico no âmbito da Administração Pública.

Para fins de afastar interpretações restritivas ou meramente formais, esclarece-se que a denominação constante na Nota Fiscal não constitui elemento isolado ou exclusivo para aferição da capacidade técnica da licitante.

A análise da compatibilidade técnica será realizada de forma material e objetiva, considerando o conjunto probatório apresentado, especialmente o conteúdo do Atestado de Capacidade Técnica, o período de execução, o quantitativo de servidores atendidos, a natureza continuada dos serviços e a efetiva atuação junto à Administração Pública.

Assim, eventuais variações terminológicas na descrição fiscal da Nota Fiscal não poderão ser utilizadas como critério de inabilitação, desde que reste comprovada a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto deste Termo de Referência, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do entendimento consolidado do Tribunal de Contas da União.

Secretaria Municipal de Educação

8.3.1. Da irrelevância da simples inscrição ou alteração de CNAE

A comprovação da capacidade técnica da licitante dar-se-á exclusivamente por meio da demonstração de experiência efetiva na execução de serviços compatíveis com o objeto desta contratação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica devidamente acompanhados das respectivas notas fiscais.

A simples inscrição, inclusão ou alteração de Código CNAE no cadastro da empresa não será considerada, isoladamente, como elemento suficiente para comprovação de aptidão técnica, sendo imprescindível a comprovação material da efetiva execução dos serviços, pelo período mínimo exigido neste Termo de Referência.

Tal exigência observa o disposto no art. 67 da Lei nº 14.133/2021 e o entendimento consolidado do Tribunal de Contas da União, no sentido de que a qualificação técnica deve ser aferida com base na experiência comprovada na execução do objeto, e não apenas por enquadramentos formais ou cadastrais.

9. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação de empresa especializada para a instalação e prestação de serviços técnicos continuados de consultoria, assessoria e gestão técnica e operacional do sistema de ponto eletrônico mostra-se tecnicamente, operacionalmente, economicamente e administrativamente viável, atendendo de forma adequada às necessidades da Administração Pública Municipal, especialmente no âmbito das Secretarias Municipais de Educação e de Saúde.

9.1. Viabilidade Técnica

A solução proposta é tecnicamente viável, uma vez que:

- Existem no mercado empresas especializadas e qualificadas na gestão de sistemas de ponto eletrônico e controle de frequência de servidores públicos;
- A tecnologia necessária para o tratamento, validação, auditoria e consolidação das marcações de frequência é amplamente difundida, consolidada e compatível com os sistemas utilizados pela Administração Pública;

Secretaria Municipal de Educação

- O serviço contempla suporte técnico especializado, assessoria permanente ao setor de Recursos Humanos, capacitação de usuários e integração com o sistema de folha de pagamento, garantindo funcionamento adequado, seguro e contínuo;
- A solução atende às normas legais e administrativas aplicáveis à gestão de pessoal e controle de jornada no serviço público.

9.2. Viabilidade Operacional

A contratação é operacionalmente viável, pois:

- O serviço será prestado de forma continuada, sem necessidade de ampliação da estrutura física ou de pessoal da Administração;
- A empresa contratada será responsável pela instalação, operação, manutenção e suporte do sistema, reduzindo riscos operacionais e sobrecarga do setor de Recursos Humanos;
- A capacitação dos usuários assegura a correta utilização do sistema pelos servidores responsáveis, promovendo maior eficiência operacional;
- A integração com a folha de pagamento possibilita automatização de processos, redução de erros e maior confiabilidade das informações.

9.3. Viabilidade Econômica e Financeira

Sob o aspecto econômico-financeiro, a contratação mostra-se viável e vantajosa, considerando que:

- O custo do serviço é compatível com os valores praticados no mercado para soluções semelhantes;
- A contratação evita despesas adicionais com desenvolvimento de sistemas próprios, aquisição de infraestrutura complexa e contratação de pessoal especializado;
- A automação e o controle efetivo da jornada de trabalho contribuem para a redução de inconsistências, pagamentos indevidos e passivos trabalhistas;

Secretaria Municipal de Educação

- O modelo de serviço continuado permite melhor previsibilidade orçamentária e financeira, com pagamento mensal.

9.4. Viabilidade Administrativa e Legal

A contratação é administrativa e legalmente viável, uma vez que:

- Enquadra-se como serviço comum e continuado, passível de contratação conforme a Lei nº 14.133/2021;
- Atende aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento e interesse público;
- Está alinhada às diretrizes de controle interno, transparência e boa governança na gestão de recursos humanos;
- Possui previsão de execução contratual compatível com a capacidade de gestão e fiscalização do órgão contratante.

9.5. Adequação à Necessidade da Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Saúde

A solução proposta é adequada às necessidades das Secretarias Municipais de Educação e Saúde, pois:

- Atende ao quantitativo estimado de servidores, garantindo controle eficaz da frequência;
- Oferece suporte técnico contínuo e assessoria especializada ao setor de Recursos Humanos;
- Permite ajustes, atualizações e melhorias contínuas ao longo da vigência contratual;
- Contribui para a melhoria da gestão administrativa, do controle de jornada e da qualidade dos serviços públicos prestados.

10. CONCLUSÃO

Diante das análises realizadas neste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação de empresa especializada para fornecimento, implantação e suporte de

Secretaria Municipal de Educação

sistema de controle de frequência por meio de ponto eletrônico mostra-se tecnicamente viável, necessária e vantajosa para a Administração Pública. A solução proposta atende às necessidades operacionais e legais do controle de jornada dos servidores, garantindo maior segurança, confiabilidade, transparência e eficiência no registro e na gestão da frequência.

A adoção do sistema permitirá a padronização dos procedimentos, a redução de falhas manuais, o aprimoramento do controle administrativo e a integração com os sistemas de gestão de pessoal e folha de pagamento, contribuindo para a melhoria da governança, da fiscalização e do cumprimento da legislação vigente.

Assim, restando demonstrada a adequação da solução às demandas institucionais, bem como a compatibilidade com os recursos orçamentários disponíveis, recomenda-se o prosseguimento do processo administrativo, com a elaboração do Termo de Referência e demais atos necessários à efetivação da contratação.

Silvânia, 24 de fevereiro de 2026.

PATRÍCIA GONÇALVES DE LIMA
Assessora de Secretaria
SME

SAMUEL DE SOUSA DIAS ALVES
Auxiliar Administrativo
SME

**KELEM MONTES CARDOSO
MESQUITA**
Secretária Municipal de Educação
Decreto 003/2025

ANA PAULA DE SOUZA ALVES
Secretária Municipal de Saúde
Decreto 228/2026