



TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 08.200526-01

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de Empresa Especializada para Implantação, Licenciamento e Suporte Técnico de Sistema Informatizado, Customizável e em Plataforma Web, Destinado à Gestão de Pessoas, abrangendo Controle de Frequência, Gestão Documental, Comunicação Interna, Recadastramento Funcional e Controle Financeiro dos Servidores, para atender às Necessidades das Secretarias Municipais de Uruoca - CE, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE - ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	IDENTIFICADOR BIOMÉTRICO DIGITAL	12.0	Mês	R\$ 160,78	R\$ 1.929,36
Especificação: LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO DE LEITURA BIOMÉTRICA, QUE POSSA SER AFIXADO EM PAREDE, CONECTADO, INDEPENDENTE COM OS DE SEGUINTE COMPUTADOR RECURSOS: CAPACIDADE DE REGISTRAR MAIS DE 150.000 ACESSOS, CAPACIDADE DE MAIS DE 500 DIGITAIS CADASTRADAS, 1 PORTA USB, 1 PORTA ETHERNET, ACESSÍVEL VIA INTERNET E TELA SENSÍVEL AO TOQUE. VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA, QUANTIDADE 01.					
2	IDENTIFICADOR BIOMÉTRICO DIGITAL	12.0	Mês	R\$ 160,78	R\$ 1.929,36
Especificação: LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO DE LEITURA BIOMÉTRICA, QUE POSSA SER AFIXADO EM PAREDE, CONECTADO, INDEPENDENTE COM OS DE SEGUINTE COMPUTADOR RECURSOS: CAPACIDADE DE REGISTRAR MAIS DE 150.000 ACESSOS, CAPACIDADE DE MAIS DE 500 DIGITAIS CADASTRADAS, 1 PORTA USB, 1 PORTA ETHERNET, ACESSÍVEL VIA INTERNET E TELA SENSÍVEL AO TOQUE. CAFU, QUANTIDADE 01.					
3	IDENTIFICADOR BIOMÉTRICO DIGITAL	12.0	Mês	R\$ 160,78	R\$ 1.929,36
Especificação: LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO DE LEITURA BIOMÉTRICA, QUE POSSA SER AFIXADO EM PAREDE, CONECTADO, INDEPENDENTE COM OS DE SEGUINTE COMPUTADOR RECURSOS: CAPACIDADE DE REGISTRAR MAIS DE 150.000 ACESSOS, CAPACIDADE DE MAIS DE 500 DIGITAIS CADASTRADAS, 1 PORTA USB, 1 PORTA ETHERNET, ACESSÍVEL VIA INTERNET E TELA SENSÍVEL AO TOQUE. CENTRO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS, QUANTIDADE 01.					
4	IDENTIFICADOR BIOMÉTRICO DIGITAL	12.0	Mês	R\$ 160,78	R\$ 1.929,36
Especificação: LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO DE LEITURA BIOMÉTRICA, QUE POSSA SER AFIXADO EM PAREDE, CONECTADO, INDEPENDENTE COM OS DE SEGUINTE COMPUTADOR RECURSOS:					



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 30/06/2026
AVANÇADA



CAPACIDADE DE REGISTRAR MAIS DE 150.000 ACESSOS, CAPACIDADE DE MAIS DE 500 DIGITAIS CADASTRADAS, 1 PORTA USB, 1 PORTA ETHERNET, ACESSÍVEL VIA INTERNET E TELA SENSÍVEL AO TOQUE. HOSPITAL, QUANTIDADE 01.					
5	IDENTIFICADOR BIOMÉTRICO DIGITAL	12.0	Mês	R\$ 1.125,44	R\$ 13.505,28
Especificação: LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO DE LEITURA BIOMÉTRICA, QUE POSSA SER AFIXADO EM PAREDE, CONECTADO, INDEPENDENTE COM OS DE SEGUINTE COMPUTADOR RECURSOS: CAPACIDADE DE REGISTRAR MAIS DE 150.000 ACESSOS, CAPACIDADE DE MAIS DE 500 DIGITAIS CADASTRADAS, 1 PORTA USB, 1 PORTA ETHERNET, ACESSÍVEL VIA INTERNET E TELA SENSÍVEL AO TOQUE. ATENÇÃO BÁSICA, QUANTIDADE 07.					
6	IDENTIFICADOR BIOMÉTRICO DIGITAL	12.0	Mês	R\$ 160,78	R\$ 1.929,36
Especificação: LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO DE LEITURA BIOMÉTRICA, QUE POSSA SER AFIXADO EM PAREDE, CONECTADO, INDEPENDENTE COM OS DE SEGUINTE COMPUTADOR RECURSOS: CAPACIDADE DE REGISTRAR MAIS DE 150.000 ACESSOS, CAPACIDADE DE MAIS DE 500 DIGITAIS CADASTRADAS, 1 PORTA USB, 1 PORTA ETHERNET, ACESSÍVEL VIA INTERNET E TELA SENSÍVEL AO TOQUE. SECRETARIA, QUANTIDADE 01.					
7	SERVIÇO DE LICENÇA PELO USO DE SOFTWARE	12.0	Mês	R\$ 273,83	R\$ 3.285,96
Especificação: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA LICENCIAMENTO DE SISTEMA INFORMATIZADO CUSTOMIZÁVEL, BASEADO EM PLATAFORMA WEB, DESTINADO À GESTÃO DE PESSOAS E AO CONTROLE DE FREQUÊNCIA, GESTÃO DOCUMENTAL, COMUNICAÇÃO INTERNA, RECADASTRAMENTO FUNCIONAL E CONTROLE FINANCEIRO DOS SERVIDORES, INCLUINDO SUPORTE TÉCNICO PRESENCIAL MEDIANTE CHAMADO. VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA, QUANTIDADE 01					
8	SERVIÇO DE LICENÇA PELO USO DE SOFTWARE	12.0	Mês	R\$ 273,83	R\$ 3.285,96
Especificação: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA LICENCIAMENTO DE SISTEMA INFORMATIZADO CUSTOMIZÁVEL, BASEADO EM PLATAFORMA WEB, DESTINADO À GESTÃO DE PESSOAS E AO CONTROLE DE FREQUÊNCIA, GESTÃO DOCUMENTAL, COMUNICAÇÃO INTERNA, RECADASTRAMENTO FUNCIONAL E CONTROLE FINANCEIRO DOS SERVIDORES, INCLUINDO SUPORTE TÉCNICO PRESENCIAL MEDIANTE CHAMADO. CAFU, QUANTIDADE 01					
9	SERVIÇO DE LICENÇA PELO USO DE SOFTWARE	12.0	Mês	R\$ 273,83	R\$ 3.285,96
Especificação: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA LICENCIAMENTO DE SISTEMA INFORMATIZADO CUSTOMIZÁVEL, BASEADO EM PLATAFORMA WEB, DESTINADO À GESTÃO DE PESSOAS E AO CONTROLE DE FREQUÊNCIA, GESTÃO DOCUMENTAL, COMUNICAÇÃO INTERNA, RECADASTRAMENTO FUNCIONAL E CONTROLE FINANCEIRO DOS SERVIDORES, INCLUINDO SUPORTE TÉCNICO PRESENCIAL MEDIANTE CHAMADO. CENTRO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS, QUANTIDADE 01					
10	SERVIÇO DE LICENÇA PELO USO DE SOFTWARE	12.0	Mês	R\$ 273,83	R\$ 3.285,96
Especificação: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA LICENCIAMENTO DE SISTEMA INFORMATIZADO CUSTOMIZÁVEL, BASEADO EM PLATAFORMA WEB,					





DESTINADO À GESTÃO DE PESSOAS E AO CONTROLE DE FREQUÊNCIA, GESTÃO DOCUMENTAL, COMUNICAÇÃO INTERNA, RECADASTRAMENTO FUNCIONAL E CONTROLE FINANCEIRO DOS SERVIDORES, INCLUINDO SUPORTE TÉCNICO PRESENCIAL MEDIANTE CHAMADO. HOSPITAL, QUANTIDADE 01					
11	SERVIÇO DE LICENÇA PELO USO DE SOFTWARE	12.0	Mês	R\$ 1.916,78	R\$ 23.001,36
Especificação: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA LICENCIAMENTO DE SISTEMA INFORMATIZADO CUSTOMIZÁVEL, BASEADO EM PLATAFORMA WEB, DESTINADO À GESTÃO DE PESSOAS E AO CONTROLE DE FREQUÊNCIA, GESTÃO DOCUMENTAL, COMUNICAÇÃO INTERNA, RECADASTRAMENTO FUNCIONAL E CONTROLE FINANCEIRO DOS SERVIDORES, INCLUINDO SUPORTE TÉCNICO PRESENCIAL MEDIANTE CHAMADO. ATENÇÃO BÁSICA, QUANTIDADE 07.					
12	SERVIÇO DE LICENÇA PELO USO DE SOFTWARE	12.0	Mês	R\$ 273,83	R\$ 3.285,96
Especificação: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA LICENCIAMENTO DE SISTEMA INFORMATIZADO CUSTOMIZÁVEL, BASEADO EM PLATAFORMA WEB, DESTINADO À GESTÃO DE PESSOAS E AO CONTROLE DE FREQUÊNCIA, GESTÃO DOCUMENTAL, COMUNICAÇÃO INTERNA, RECADASTRAMENTO FUNCIONAL E CONTROLE FINANCEIRO DOS SERVIDORES, INCLUINDO SUPORTE TÉCNICO PRESENCIAL MEDIANTE CHAMADO. SECRETARIA, QUANTIDADE 01.					
13	IMPLANTAÇÃO DE SOFTWARES	1.0	Serviço	R\$ 13.273,32	R\$ 13.273,32
Especificação: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA IMPLANTAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO E TREINAMENTO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE PESSOAS, DESTINADO AO CONTROLE DE FREQUÊNCIA, GESTÃO DOCUMENTAL, COMUNICAÇÃO INTERNA, RECADASTRAMENTO FUNCIONAL E CONTROLE FINANCEIRO DOS SERVIDORES. SECRETARIA, QUANTIDADE 12					
14	IDENTIFICADOR BIOMÉTRICO DIGITAL	12.0	Mês	R\$ 321,55	R\$ 3.858,60
Especificação: LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO DE LEITURA BIOMÉTRICA, QUE POSSA SER AFIXADO EM PAREDE, CONECTADO, INDEPENDENTE COM OS DE SEGUINTE COMPUTADOR RECURSOS: CAPACIDADE DE REGISTRAR MAIS DE 150.000 ACESSOS, CAPACIDADE DE MAIS DE 500 DIGITAIS CADASTRADAS, 1 PORTA USB, 1 PORTA ETHERNET, ACESSÍVEL VIA INTERNET E TELA SENSÍVEL AO TOQUE. QUANTIDADE: 2 RECURSO PRÓPRIO SEDEST.					
15	IDENTIFICADOR BIOMÉTRICO DIGITAL	12.0	Mês	R\$ 321,55	R\$ 3.858,60
Especificação: LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO DE LEITURA BIOMÉTRICA, QUE POSSA SER AFIXADO EM PAREDE, CONECTADO, INDEPENDENTE COM OS DE SEGUINTE COMPUTADOR RECURSOS: CAPACIDADE DE REGISTRAR MAIS DE 150.000 ACESSOS, CAPACIDADE DE MAIS DE 500 DIGITAIS CADASTRADAS, 1 PORTA USB, 1 PORTA ETHERNET, ACESSÍVEL VIA INTERNET E TELA SENSÍVEL AO TOQUE. QUANTIDADE: 2 PSB					
16	SERVIÇO DE LICENÇA PELO USO DE SOFTWARE	12.0	Mês	R\$ 547,65	R\$ 6.571,80
Especificação: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA LICENCIAMENTO DE SISTEMA INFORMATIZADO CUSTOMIZÁVEL, BASEADO EM PLATAFORMA WEB, DESTINADO À GESTÃO DE PESSOAS E AO CONTROLE DE FREQUÊNCIA, GESTÃO DOCUMENTAL,					





COMUNICAÇÃO INTERNA, RECADASTRAMENTO FUNCIONAL E CONTROLE FINANCEIRO DOS SERVIDORES, INCLUINDO SUPORTE TÉCNICO PRESENCIAL MEDIANTE CHAMADO. QUANTIDADE: 2 RECURSO PRÓPRIO SEDEST.

17	SERVIÇO DE LICENÇA PELO USO DE SOFTWARE	12.0	Mês	R\$ 547,65	R\$ 6.571,80
----	---	------	-----	------------	--------------

Especificação: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA LICENCIAMENTO DE SISTEMA INFORMATIZADO CUSTOMIZÁVEL, BASEADO EM PLATAFORMA WEB, DESTINADO À GESTÃO DE PESSOAS E AO CONTROLE DE FREQUÊNCIA, GESTÃO DOCUMENTAL, COMUNICAÇÃO INTERNA, RECADASTRAMENTO FUNCIONAL E CONTROLE FINANCEIRO DOS SERVIDORES, INCLUINDO SUPORTE TÉCNICO PRESENCIAL MEDIANTE CHAMADO. QUANTIDADE: 2 PSB

18	Identificador biométrico digital	12.0	Mês	R\$ 1.125,44	R\$ 13.505,28
----	----------------------------------	------	-----	--------------	---------------

Especificação: LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO DE LEITURA BIOMÉTRICA, QUE POSSA SER AFIXADO EM PAREDE, CONECTADO, INDEPENDENTE COM OS DE SEGUINTE COMPUTADOR RECURSOS: CAPACIDADE DE REGISTRAR MAIS DE 150.000 ACESSOS, CAPACIDADE DE MAIS DE 500 DIGITAIS CADASTRADAS, 1 PORTA USB, 1 PORTA ETHERNET, ACESSÍVEL VIA INTERNET E TELA SENSÍVEL AO TOQUE. QUANTIDADE: 07 UND FME CRECHE

19	Serviço de licença pelo uso de software	12.0	Mês	R\$ 1.916,78	R\$ 23.001,36
----	---	------	-----	--------------	---------------

Especificação: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA LICENCIAMENTO DE SISTEMA INFORMATIZADO CUSTOMIZÁVEL, BASEADO EM PLATAFORMA WEB, DESTINADO À GESTÃO DE PESSOAS E AO CONTROLE DE FREQUÊNCIA, GESTÃO DOCUMENTAL, COMUNICAÇÃO INTERNA, RECADASTRAMENTO FUNCIONAL E CONTROLE FINANCEIRO DOS SERVIDORES, INCLUINDO SUPORTE TÉCNICO PRESENCIAL MEDIANTE CHAMADO. QUANTIDADE: 07 UND FME CRECHE

20	Implantação de softwares	1.0	Serviço	R\$ 7.742,77	R\$ 7.742,77
----	--------------------------	-----	---------	--------------	--------------

Especificação: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA IMPLANTAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO E TREINAMENTO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE PESSOAS, DESTINADO AO CONTROLE DE FREQUÊNCIA, GESTÃO DOCUMENTAL, COMUNICAÇÃO INTERNA, RECADASTRAMENTO FUNCIONAL E CONTROLE FINANCEIRO DOS SERVIDORES. QUANTIDADE: 07 UND FME CRECHE

21	Identificador biométrico digital	12.0	Mês	R\$ 1.607,77	R\$ 19.293,24
----	----------------------------------	------	-----	--------------	---------------

Especificação: LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO DE LEITURA BIOMÉTRICA, QUE POSSA SER AFIXADO EM PAREDE, CONECTADO, INDEPENDENTE COM OS DE SEGUINTE COMPUTADOR RECURSOS: CAPACIDADE DE REGISTRAR MAIS DE 150.000 ACESSOS, CAPACIDADE DE MAIS DE 500 DIGITAIS CADASTRADAS, 1 PORTA USB, 1 PORTA ETHERNET, ACESSÍVEL VIA INTERNET E TELA SENSÍVEL AO TOQUE. QUANTIDADE: 10 UND FME FUND.

22	Serviço de licença pelo uso de software	12.0	Mês	R\$ 2.738,25	R\$ 32.859,00
----	---	------	-----	--------------	---------------

Especificação: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA LICENCIAMENTO DE SISTEMA INFORMATIZADO CUSTOMIZÁVEL, BASEADO EM PLATAFORMA WEB, DESTINADO À GESTÃO DE PESSOAS E AO CONTROLE DE FREQUÊNCIA, GESTÃO DOCUMENTAL, COMUNICAÇÃO INTERNA, RECADASTRAMENTO FUNCIONAL E CONTROLE FINANCEIRO DOS SERVIDORES, INCLUINDO SUPORTE TÉCNICO PRESENCIAL MEDIANTE CHAMADO. QUANTIDADE: 10 UND FME FUND.





23	Implantação de softwares	1.0	Serviço	R\$ 11.061,10	R\$ 11.061,10
Especificação: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA IMPLANTAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO E TREINAMENTO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE PESSOAS, DESTINADO AO CONTROLE DE FREQUÊNCIA, GESTÃO DOCUMENTAL, COMUNICAÇÃO INTERNA, RECADASTRAMENTO FUNCIONAL E CONTROLE FINANCEIRO DOS SERVIDORES. QUANTIDADE: 10 UND FME FUND.					
24	Identificador biométrico digital	12.0	Mês	R\$ 482,33	R\$ 5.787,96
Especificação: LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO DE LEITURA BIOMÉTRICA, QUE POSSA SER AFIXADO EM PAREDE, CONECTADO, INDEPENDENTE COM OS DE SEGUINTE COMPUTADOR RECURSOS: CAPACIDADE DE REGISTRAR MAIS DE 150.000 ACESSOS, CAPACIDADE DE MAIS DE 500 DIGITAIS CADASTRADAS, 1 PORTA USB, 1 PORTA ETHERNET, ACESSÍVEL VIA INTERNET E TELA SENSÍVEL AO TOQUE. QUANTIDADE: 03 UND FME SEDUC.					
25	Serviço de licença pelo uso de software	12.0	Mês	R\$ 821,48	R\$ 9.857,76
Especificação: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA LICENCIAMENTO DE SISTEMA INFORMATIZADO CUSTOMIZÁVEL, BASEADO EM PLATAFORMA WEB, DESTINADO À GESTÃO DE PESSOAS E AO CONTROLE DE FREQUÊNCIA, GESTÃO DOCUMENTAL, COMUNICAÇÃO INTERNA, RECADASTRAMENTO FUNCIONAL E CONTROLE FINANCEIRO DOS SERVIDORES, INCLUINDO SUPORTE TÉCNICO PRESENCIAL MEDIANTE CHAMADO. QUANTIDADE: 03 UND FME SEDUC.					
26	Implantação de softwares	1.0	Serviço	R\$ 3.318,33	R\$ 3.318,33
Especificação: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA IMPLANTAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO E TREINAMENTO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE PESSOAS, DESTINADO AO CONTROLE DE FREQUÊNCIA, GESTÃO DOCUMENTAL, COMUNICAÇÃO INTERNA, RECADASTRAMENTO FUNCIONAL E CONTROLE FINANCEIRO DOS SERVIDORES. QUANTIDADE: 03 IMPLANTAÇÕES FME SEDUC.					
27	IMPLANTAÇÃO DE SOFTWARES	3.0	Serviço	R\$ 1.106,11	R\$ 3.318,33
Especificação: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA IMPLANTAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO E TREINAMENTO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE PESSOAS, DESTINADO AO CONTROLE DE FREQUÊNCIA, GESTÃO DOCUMENTAL, COMUNICAÇÃO INTERNA, RECADASTRAMENTO FUNCIONAL E CONTROLE FINANCEIRO DOS SERVIDORES. QUANTIDADE: 1.					
28	SERVIÇO DE LICENÇA PELO USO DE SOFTWARE	36.0	Mês	R\$ 273,83	R\$ 9.857,88
Especificação: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA LICENCIAMENTO DE SISTEMA INFORMATIZADO CUSTOMIZÁVEL, BASEADO EM PLATAFORMA WEB, DESTINADO À GESTÃO DE PESSOAS E AO CONTROLE DE FREQUÊNCIA, GESTÃO DOCUMENTAL, COMUNICAÇÃO INTERNA, RECADASTRAMENTO FUNCIONAL E CONTROLE FINANCEIRO DOS SERVIDORES, INCLUINDO SUPORTE TÉCNICO PRESENCIAL MEDIANTE CHAMADO. QUANTIDADE: 1.					
29	SERVIÇO DE LICENÇA PELO USO DE SOFTWARE	12.0	Mês	R\$ 547,65	R\$ 6.571,80
Especificação: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA LICENCIAMENTO DE SISTEMA INFORMATIZADO CUSTOMIZÁVEL, BASEADO EM PLATAFORMA WEB,					





DESTINADO À GESTÃO DE PESSOAS E AO CONTROLE DE FREQUÊNCIA, GESTÃO DOCUMENTAL, COMUNICAÇÃO INTERNA, RECADASTRAMENTO FUNCIONAL E CONTROLE FINANCEIRO DOS SERVIDORES, INCLUINDO SUPORTE TÉCNICO PRESENCIAL MEDIANTE CHAMADO. QUANTIDADE: 02 UNIDADES.					
30	IDENTIFICADOR BIOMÉTRICO DIGITAL	12.0	Mês	R\$ 321,55	R\$ 3.858,60
Especificação: LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO DE LEITURA BIOMÉTRICA, QUE POSSA SER AFIXADO EM PAREDE, CONECTADO, INDEPENDENTE COM OS DE SEGUINTE COMPUTADOR RECURSOS: CAPACIDADE DE REGISTRAR MAIS DE 150.000 ACESSOS, CAPACIDADE DE MAIS DE 500 DIGITAIS CADASTRADAS, 1 PORTA USB, 1 PORTA ETHERNET, ACESSÍVEL VIA INTERNET E TELA SENSÍVEL AO TOQUE. QUANTIDADE: 02 UNIDADES.					
31	IMPLANTAÇÃO DE SOFTWARES	1.0	Serviço	R\$ 2.212,22	R\$ 2.212,22
Especificação: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA IMPLANTAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO E TREINAMENTO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE PESSOAS, DESTINADO AO CONTROLE DE FREQUÊNCIA, GESTÃO DOCUMENTAL, COMUNICAÇÃO INTERNA, RECADASTRAMENTO FUNCIONAL E CONTROLE FINANCEIRO DOS SERVIDORES. QUANTIDADE: 2					
32	IDENTIFICADOR BIOMÉTRICO DIGITAL	36.0	Mês	R\$ 160,78	R\$ 5.788,08
Especificação: LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO DE LEITURA BIOMÉTRICA, QUE POSSA SER AFIXADO EM PAREDE, CONECTADO, INDEPENDENTE COM OS DE SEGUINTE COMPUTADOR RECURSOS: CAPACIDADE DE REGISTRAR MAIS DE 150.000 ACESSOS, CAPACIDADE DE MAIS DE 500 DIGITAIS CADASTRADAS, 1 PORTA USB, 1 PORTA ETHERNET, ACESSÍVEL VIA INTERNET E TELA SENSÍVEL AO TOQUE. QUANTIDADE: 1.					
33	IMPLANTAÇÃO DE SOFTWARES	1.0	Serviço	R\$ 2.212,22	R\$ 2.212,22
Especificação: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA IMPLANTAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO E TREINAMENTO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE PESSOAS, DESTINADO AO CONTROLE DE FREQUÊNCIA, GESTÃO DOCUMENTAL, COMUNICAÇÃO INTERNA, RECADASTRAMENTO FUNCIONAL E CONTROLE FINANCEIRO DOS SERVIDORES. QUANTIDADE: 2 PSB					
34	IMPLANTAÇÃO DE SOFTWARES	1.0	Serviço	R\$ 2.212,22	R\$ 2.212,22
Especificação: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA IMPLANTAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO E TREINAMENTO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE PESSOAS, DESTINADO AO CONTROLE DE FREQUÊNCIA, GESTÃO DOCUMENTAL, COMUNICAÇÃO INTERNA, RECADASTRAMENTO FUNCIONAL E CONTROLE FINANCEIRO DOS SERVIDORES. QUANTIDADE: 2 RECURSO PRÓPRIO SEDEST.					
Valor total do lote R\$ 259.175,51 (duzentos e cinquenta e nove mil, cento e setenta e cinco reais e cinquenta e um centavos)					

Valor total R\$ 259.175,51 (duzentos e cinquenta e nove mil, cento e setenta e cinco reais e cinquenta e um centavos)



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 30/06/2026
AVANÇADA



1.2. O objeto da presente contratação enquadra-se na categoria de serviços comuns de tecnologia da informação, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, por apresentar padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos neste Termo de Referência, mediante especificações usuais de mercado, possibilitando o julgamento das propostas com base em critérios objetivos.

1.3. O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato ou da emissão da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado, nas hipóteses previstas nos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantagem para a Administração e mantidas as condições inicialmente pactuadas.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Administração Pública Municipal demanda mecanismos modernos, eficientes e confiáveis para o gerenciamento e controle das rotinas de gestão de pessoas, assegurando maior transparência, segurança da informação, rastreabilidade dos dados e conformidade com os princípios da legalidade, eficiência e controle administrativo previstos no art. 37 da Constituição Federal.

Atualmente, as atividades relacionadas à gestão de pessoal envolvem elevado volume de informações e procedimentos administrativos, tais como controle de frequência dos servidores, gestão documental funcional, comunicação interna, cadastramento cadastral, acompanhamento financeiro e demais rotinas correlatas, exigindo soluções tecnológicas integradas capazes de promover maior agilidade, confiabilidade e eficiência operacional. A ausência de ferramentas informatizadas integradas e atualizadas pode ocasionar retrabalho, inconsistências cadastrais, fragilidade no armazenamento das informações, dificuldades de monitoramento e limitações no acompanhamento efetivo da jornada de trabalho dos servidores.

Nesse contexto, a utilização de solução informatizada em plataforma web, integrada a Registradores Eletrônicos de Ponto (REP-P) com tecnologia de biometria facial, apresenta-se como medida necessária para modernizar e aprimorar os processos administrativos relacionados à gestão de pessoas. A adoção da biometria facial representa importante avanço tecnológico, permitindo a identificação segura do usuário por meio de características únicas, reduzindo significativamente a possibilidade de registros indevidos por terceiros e garantindo maior autenticidade, integridade e confiabilidade das marcações de entrada e saída dos servidores.





A solução pretendida contempla a implantação, licenciamento e suporte técnico de sistema informatizado customizável para gestão de pessoas, integrado à locação de equipamentos de controle eletrônico de ponto, possibilitando a administração centralizada das informações, emissão de relatórios gerenciais, integração com rotinas administrativas, gestão documental funcional, comunicação institucional e acompanhamento eficiente da jornada de trabalho dos servidores públicos municipais.

Além disso, a adoção do modelo de locação dos equipamentos associada à cessão de uso do software mostra-se vantajosa para a Administração Pública, uma vez que elimina a necessidade de elevado investimento inicial na aquisição de equipamentos e infraestrutura tecnológica, garantindo atualização contínua da solução, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico especializado e pleno funcionamento dos serviços durante toda a vigência contratual.

A implantação da solução também contribuirá para o fortalecimento dos mecanismos de controle interno, da transparência administrativa e da conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021, especialmente no que se refere ao planejamento das contratações públicas e à adoção de soluções tecnológicas voltadas à melhoria da eficiência administrativa.

Dessa forma, a presente contratação visa promover a modernização, padronização e aprimoramento dos processos de gestão de pessoas no âmbito das Secretarias Municipais de Uruoca, proporcionando maior eficiência operacional, segurança no gerenciamento das informações funcionais, redução do uso de documentos físicos, otimização das rotinas administrativas e melhoria na prestação dos serviços públicos oferecidos à população.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E DA ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para implantação, licenciamento, manutenção, suporte técnico e disponibilização de sistema informatizado, customizável e em plataforma web, destinado à gestão integrada de pessoas no âmbito da Administração Pública Municipal de Uruoca - CE, contemplando, de forma conjunta e integrada, funcionalidades de controle eletrônico de frequência, gestão documental funcional, recadastramento de servidores, comunicação interna, gestão de escalas e plantões, acompanhamento financeiro funcional e emissão de relatórios gerenciais.

A solução deverá operar integralmente em ambiente web (modelo SaaS), permitindo acesso seguro e remoto por meio de navegadores de internet e aplicativos móveis compatíveis com os sistemas Android e iOS, garantindo maior mobilidade, disponibilidade e integração das informações entre os diversos órgãos e unidades administrativas do Município.





O objeto compreende, ainda, a locação de equipamentos de Registro Eletrônico de Ponto (REP), com tecnologia de biometria facial, biometria digital e demais recursos compatíveis, incluindo instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva, substituição de equipamentos defeituosos e suporte técnico especializado durante toda a vigência contratual.

A solução deverá possibilitar o gerenciamento centralizado das informações funcionais dos servidores públicos municipais, contemplando, entre outras funcionalidades:

- Controle eletrônico de frequência e registro de ponto;
- Gerenciamento de jornadas, escalas, plantões e banco de horas;
- Controle de atrasos, faltas, horas extras e afastamentos;
- Cadastro e gestão documental dos servidores;
- Recadastramento funcional eletrônico;
- Prova de vida digital mediante reconhecimento facial;
- Comunicação institucional entre Administração e servidores;
- Emissão de relatórios operacionais, financeiros e gerenciais;
- Dashboards e painéis gráficos de acompanhamento;
- Integração com sistemas de folha de pagamento;
- Gestão de solicitações administrativas e abertura de chamados técnicos.

A contratação abrangerá todos os serviços necessários ao pleno funcionamento da solução, incluindo implantação, parametrização, migração de dados, treinamento de usuários, atualizações corretivas, evolutivas e adaptativas, suporte técnico remoto e presencial, bem como garantia de disponibilidade, integridade, rastreabilidade e segurança das informações processadas.

A solução deverá observar integralmente as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD (Lei nº 13.709/2018), especialmente quanto ao tratamento de dados biométricos e informações funcionais dos servidores públicos, assegurando mecanismos de controle de acesso, autenticação segura, armazenamento protegido, rastreabilidade das operações e confidencialidade das informações.

Além disso, a solução deverá atender às normas aplicáveis ao Registro Eletrônico de Ponto, especialmente à Portaria MTP nº 671/2021 e demais regulamentações



DATA: 30/06/2026

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE

APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA

AVANÇADA



correlatas, garantindo conformidade legal, autenticidade dos registros e segurança jurídica para a Administração Pública Municipal.

A adoção da solução integrada em regime de locação associada à cessão de uso de software apresenta-se como alternativa mais vantajosa à Administração, por proporcionar atualização tecnológica contínua, redução de custos com aquisição de infraestrutura própria, maior previsibilidade orçamentária, suporte técnico especializado e mitigação dos riscos relacionados à obsolescência tecnológica.

Dessa forma, a contratação da solução pretendida visa promover a modernização administrativa, o fortalecimento dos mecanismos de controle interno, a melhoria da gestão funcional dos servidores públicos e o aprimoramento da eficiência operacional das Secretarias Municipais de Uruoca, contribuindo para maior transparência, economicidade e qualidade na prestação dos serviços públicos.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A definição dos requisitos da presente contratação tem como finalidade estabelecer as condições técnicas, operacionais e funcionais mínimas necessárias para assegurar a adequada implantação e execução da solução tecnológica pretendida pela Administração Pública Municipal. Nesse sentido, a contratação visa atender às demandas das Secretarias Municipais de Uruoca por meio da disponibilização de sistema informatizado integrado, customizável e em plataforma web, destinado à modernização, automatização e otimização dos processos de gestão de pessoas.

A solução deverá proporcionar maior eficiência administrativa, segurança das informações, controle operacional e aprimoramento da gestão funcional dos servidores públicos, contemplando funcionalidades relacionadas ao controle de frequência, registro eletrônico de ponto, gestão documental, cadastramento funcional, comunicação interna, gestão de escalas, integração com folha de pagamento, emissão de relatórios gerenciais e demais rotinas correlatas.

Os requisitos estabelecidos nesta seção foram definidos considerando as necessidades operacionais da Administração Municipal, a integração entre os diversos setores e unidades administrativas, a continuidade dos serviços públicos, a proteção e integridade das informações, a observância à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e as boas práticas de governança, inovação e transformação digital aplicáveis à Administração Pública.

Dessa forma, os critérios fixados buscam garantir a contratação de solução tecnológica eficiente, segura, integrada, escalável e compatível com as necessidades institucionais do Município, observando os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, transparência e interesse público, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e demais legislações pertinentes.

O sistema deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos técnicos e operacionais:





4.1 FUNCIONALIDADES GERAIS DO SISTEMA

4.1.1. O sistema deverá operar integralmente em ambiente web, sendo acessível por meio dos principais navegadores de internet disponíveis no mercado, com compatibilidade para sistemas operacionais Windows e Linux.

4.1.2. A solução deverá disponibilizar aplicativo móvel compatível com dispositivos Android e iOS, disponível para download nas plataformas Google Play Store e Apple App Store.

4.1.3. O sistema deverá possuir arquitetura integrada, permitindo compartilhamento, sincronização e atualização automática das informações entre todos os módulos disponibilizados.

4.1.4. Todos os módulos da solução deverão ser fornecidos, implantados, mantidos e suportados por um único fornecedor, assegurando compatibilidade, integração sistêmica e responsabilidade técnica unificada.

4.1.5. O sistema deverá possuir controle de acesso individualizado por usuário, permitindo definição de permissões específicas por módulo, funcionalidade, tela e relatório.

4.1.6. Deverá possibilitar restrição de acesso por faixa de endereço IP e por horário de utilização previamente configurado pela Administração.

4.1.7. O acesso à solução deverá ocorrer mediante autenticação segura por login e senha, com possibilidade de autenticação em dois fatores (2FA), utilizando token numérico ou tecnologia equivalente.

4.1.8. O sistema deverá possuir armazenamento em ambiente seguro, garantindo integridade, disponibilidade, confidencialidade e rastreabilidade das informações armazenadas.

4.2 CONTROLE DE FREQUÊNCIA E REGISTRO DE PONTO

4.2.1. O sistema deverá possuir integração com equipamentos de registro eletrônico de ponto, incluindo relógios biométricos, dispositivos com reconhecimento facial, leitores compatíveis via USB e demais tecnologias correlatas.

4.2.2. A solução deverá permitir registro de ponto por meio das seguintes modalidades:

- a) biometria digital;
- b) reconhecimento facial;
- c) QR Code;
- d) geolocalização;
- e) aplicativo móvel;



DATA: 30/06/2026

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA

AVANÇADA



f) navegador web.

4.2.3. Os registros de ponto deverão contemplar identificação do servidor, data, horário, localização geográfica e imagem do registro, quando aplicável.

4.2.4. O sistema deverá possibilitar gerenciamento de jornadas de trabalho, escalas, plantões, banco de horas, horas extras, atrasos, faltas, tolerâncias e afastamentos.

4.2.5. Deverá permitir cadastro e gerenciamento de feriados, abonos coletivos, justificativas de ausência e afastamentos temporários, inclusive com possibilidade de anexação de documentos comprobatórios em formato digital.

4.2.6. O sistema deverá disponibilizar relatórios gerenciais e operacionais relacionados à frequência funcional, incluindo espelho de ponto, banco de horas, horas extras, faltas e controle de jornadas.

4.3 GESTÃO DOCUMENTAL E RECADASTRAMENTO FUNCIONAL

4.3.1. O sistema deverá permitir cadastro completo dos servidores, contemplando dados pessoais, funcionais, lotação, vínculo, cargo e documentos digitalizados.

4.3.2. A solução deverá possibilitar upload, armazenamento, consulta, validação e gerenciamento de documentos digitais, incluindo arquivos em formato PDF e imagens.

4.3.3. O sistema deverá permitir realização de recadastramento funcional eletrônico, com fluxo de análise, aprovação e validação pelo setor competente.

4.3.4. Deverá possibilitar realização de prova de vida mediante utilização de tecnologia de reconhecimento facial.

4.3.5. O sistema deverá permitir acompanhamento do status de documentos, requerimentos e solicitações administrativas, incluindo controle de deferimento e indeferimento.

4.4. COMUNICAÇÃO INTERNA E ATENDIMENTO

4.4.1. O sistema deverá possuir módulo de comunicação interna entre Administração e servidores, permitindo envio de mensagens, notificações, comunicados e avisos institucionais.

4.4.2. A solução deverá possibilitar envio de comunicações por aplicativo móvel, e-mail, SMS e outros meios digitais compatíveis.

4.4.3. O sistema deverá disponibilizar funcionalidade de chat interno entre servidores e setores administrativos responsáveis.

4.4.4. Deverá possuir módulo de help desk para abertura, acompanhamento e gerenciamento de chamados técnicos e administrativos.



DATA: 30/06/2026

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTIDADE DA ASSINATURA

AVANÇADA



4.5 GESTÃO DE ESCALAS E PLANTÕES

4.5.1. O sistema deverá permitir cadastro, gerenciamento e acompanhamento de escalas de trabalho e plantões funcionais.

4.5.2. A solução deverá possibilitar controle de vagas disponíveis, substituições, trocas de escalas e envio de notificações automáticas aos servidores envolvidos.

4.5.3. O módulo deverá disponibilizar painéis gráficos, indicadores e relatórios gerenciais relacionados às escalas cadastradas e executadas.

4.6 GESTÃO FINANCEIRA E INTEGRAÇÃO COM FOLHA DE PAGAMENTO

4.6.1. O sistema deverá permitir integração com o sistema de folha de pagamento do Município, mediante geração de arquivos, APIs e/ou webservices compatíveis.

4.6.2. Deverá possibilitar aos servidores e gestores a consulta de contracheques, fichas financeiras e comprovantes de rendimentos.

4.6.3. A solução deverá disponibilizar relatórios financeiros, demonstrativos e gráficos gerenciais relacionados à folha de pagamento, vínculos, cargos, órgãos e despesas com pessoal.

4.6.4. O sistema deverá permitir controle, acompanhamento e autorização de lançamentos e alterações relacionados à folha de pagamento.

4.7 RELATÓRIOS E PAINÉIS GERENCIAIS

4.7.1. O sistema deverá disponibilizar relatórios operacionais, financeiros e gerenciais com filtros parametrizáveis e personalizáveis.

4.7.2. A solução deverá possuir dashboards e painéis gráficos para acompanhamento em tempo real de informações relacionadas à frequência funcional, escalas, folha de pagamento, afastamentos e demais indicadores de gestão de pessoas.

4.7.3. Os relatórios emitidos deverão permitir exportação em formatos digitais compatíveis, inclusive PDF.

4.8. SUPORTE TÉCNICO E IMPLANTAÇÃO

4.8.1. A contratada deverá realizar implantação completa da solução, incluindo parametrização, configuração, migração de dados, treinamento de usuários e suporte técnico especializado.

4.8.2. O suporte técnico deverá ser prestado de forma contínua, mediante atendimento remoto e/ou presencial, sempre que necessário.

4.8.3. Durante toda a vigência contratual, deverão ser disponibilizadas atualizações corretivas, evolutivas, adaptativas e de segurança da solução.





4.8.4. A solução deverá atender às normas relacionadas à segurança da informação, proteção de dados pessoais e demais legislações aplicáveis à Administração Pública.

4.9. PRAZO DE IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO

- A contratada deverá concluir a implantação integral da solução no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da emissão da Ordem de Serviço, contemplando a instalação dos equipamentos, parametrização do sistema, migração de dados, cadastramento de usuários, integrações necessárias, testes operacionais e treinamento dos usuários indicados pela Administração.

- A contratada deverá apresentar cronograma detalhado de implantação, de modo a garantir a continuidade dos serviços públicos e minimizar impactos nas atividades administrativas.

- Após a conclusão da implantação, a solução deverá permanecer em pleno funcionamento durante toda a vigência contratual, assegurando suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, atualizações e disponibilidade mínima de 99% (noventa e nove por cento), ressalvadas as interrupções programadas previamente comunicadas à Administração.

4.10. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Considerando que a solução contemplará o tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis dos servidores públicos municipais, especialmente dados biométricos, informações funcionais, cadastrais e financeiras, a contratada deverá observar integralmente as disposições da Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

A solução deverá, no mínimo:

- a) garantir a confidencialidade, integridade, disponibilidade e autenticidade das informações armazenadas e processadas;
- b) utilizar mecanismos de criptografia para armazenamento e transmissão dos dados pessoais e dados biométricos;
- c) possuir controle de acesso por perfis de usuários e níveis de permissão, permitindo a rastreabilidade das operações realizadas no sistema;
- d) manter registros de logs de acesso, alterações e operações efetuadas pelos usuários;
- e) disponibilizar mecanismos de backup e recuperação de dados, visando assegurar a continuidade dos serviços e a preservação das informações;
- f) adotar medidas de segurança física e lógica destinadas à prevenção de acessos não autorizados, perda, alteração, destruição ou divulgação indevida de dados;





g) manter política de retenção, armazenamento e descarte seguro das informações, observadas as disposições legais aplicáveis;

h) comunicar imediatamente à Administração qualquer incidente de segurança que possa comprometer a integridade, disponibilidade ou confidencialidade dos dados tratados;

i) assegurar que seus empregados, colaboradores e subcontratados mantenham sigilo e confidencialidade sobre todas as informações acessadas em razão da execução contratual.

A contratada responderá integralmente por quaisquer danos decorrentes do tratamento inadequado de dados pessoais, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e demais penalidades previstas na legislação aplicável.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. Da Execução dos Serviços

A execução do objeto compreenderá a implantação, parametrização, disponibilização, licenciamento, locação dos equipamentos de registro eletrônico de ponto, migração de dados, treinamento dos usuários, suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, atualizações tecnológicas e demais serviços necessários ao pleno funcionamento da solução informatizada durante toda a vigência contratual.

Os serviços deverão ser executados de forma contínua, observando rigorosamente as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência, na proposta vencedora e nas demais normas aplicáveis.

5.2. Prazo de Implantação

A contratada deverá concluir a implantação integral da solução no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da emissão da Ordem de Serviço, compreendendo, no mínimo:

- I - instalação e configuração dos equipamentos de registro eletrônico de ponto;
- II - implantação e parametrização do sistema;
- III - criação dos perfis de acesso dos usuários;
- IV - migração das bases de dados fornecidas pela Administração, quando houver;
- V - realização dos testes operacionais;



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 30/06/2026
AVANÇADA



VI - integração com os sistemas utilizados pela Administração, quando aplicável;

VII - treinamento dos usuários indicados pela Administração;

VIII - disponibilização da solução em pleno funcionamento.

5.3. Cronograma de Implantação

No prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da Ordem de Serviço, a contratada deverá apresentar cronograma detalhado de implantação contendo todas as etapas de execução, datas previstas, responsáveis técnicos e metodologia de implementação, o qual será submetido à aprovação da fiscalização do contrato.

5.4. Local de Execução

Os serviços serão executados nas dependências das Secretarias Municipais e demais unidades administrativas do Município de Uruoca - CE, conforme relação constante neste Termo de Referência, bem como de forma remota sempre que a natureza da atividade permitir.

5.5. Instalação dos Equipamentos

Compete à contratada realizar toda a instalação, configuração, ativação e testes dos equipamentos biométricos, deixando-os em perfeito funcionamento, responsabilizando-se pelo fornecimento de todos os materiais, acessórios, cabos, conectores e demais componentes necessários à sua adequada operação.

Sempre que necessário, os equipamentos deverão ser substituídos sem qualquer ônus adicional para a Administração, em caso de defeito, falha recorrente ou obsolescência que comprometa seu funcionamento.

5.6. Migração de Dados

Quando necessária, a migração das informações funcionais será realizada pela contratada, mediante fornecimento dos dados pela Administração em formato compatível.

A contratada deverá garantir a integridade, consistência e confidencialidade das informações migradas, responsabilizando-se pela correção de eventuais inconsistências identificadas durante o processo de implantação.

5.7. Treinamento



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 30/06/2026
AVANÇADA



A contratada deverá promover treinamento presencial e/ou remoto destinado aos servidores indicados pela Administração, abrangendo todas as funcionalidades da solução.

O treinamento deverá contemplar, no mínimo:

- I - utilização do sistema;
- II - cadastramento de usuários;
- III - parametrizações;
- IV - emissão de relatórios;
- V - gestão de frequência;
- VI - operação dos equipamentos biométricos;
- VII - procedimentos de suporte.

Sempre que houver atualização significativa da solução, poderá ser solicitado treinamento complementar, sem custos adicionais durante a vigência contratual.

5.8. Suporte Técnico

A contratada deverá disponibilizar suporte técnico durante toda a vigência contratual, mediante atendimento remoto e presencial, quando necessário.

O suporte deverá ocorrer em dias úteis, durante o horário de expediente da Administração, sem prejuízo do atendimento emergencial em situações que comprometam a continuidade dos serviços.

A contratada deverá disponibilizar canal de atendimento por telefone, e-mail, sistema de chamados ou plataforma eletrônica equivalente.

5.9. Manutenção e Atualizações

Durante toda a vigência contratual, a contratada deverá fornecer, sem custos adicionais:

- I - manutenção preventiva;
- II - manutenção corretiva;



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 30/06/2026
AVANÇADA



III - atualizações legais;

IV - atualizações tecnológicas;

V - correções de falhas;

VI - melhorias evolutivas necessárias ao pleno funcionamento da solução.

5.10. Disponibilidade da Solução

A solução deverá permanecer disponível durante toda a vigência contratual, garantindo índice mínimo de disponibilidade de 99% (noventa e nove por cento), desconsideradas as paradas programadas previamente comunicadas à Administração.

5.11. Critérios de Aceitação

A implantação será considerada concluída somente após:

I - instalação de todos os equipamentos previstos;

II - disponibilização integral do sistema;

III - conclusão da migração dos dados, quando aplicável;

IV - realização dos testes operacionais;

V - treinamento dos usuários;

VI - emissão do Termo de Aceite pela fiscalização do contrato.

5.12. Continuidade da Solução

Ao término do contrato, independentemente do motivo de sua extinção, a contratada deverá disponibilizar à Administração todas as informações, registros e bases de dados pertencentes ao Município, em formato eletrônico compatível, assegurando a continuidade das atividades administrativas e prestando apoio técnico durante eventual processo de transição da solução, quando solicitado pela Administração.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTIDADE DA ASSINATURA
DATA: 30/06/2026
AVANÇADA



6.1. 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 (caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (§5º do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim .

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante do contratado 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 do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.1. O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

6.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 30/06/2026
AVANÇADA



6.7.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (inciso V do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.7.5. O fiscal do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.8. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 30/06/2026
AVANÇADA



6.9.3. 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.

6.9.4. 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.

6.10. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.11. 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. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A medição dos serviços será realizada mensalmente pelo fiscal do contrato, mediante verificação do efetivo cumprimento das obrigações contratuais, observando-se as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Para fins de medição, serão considerados, dentre outros, os seguintes critérios:

- I - disponibilidade e pleno funcionamento do sistema informatizado;
- II - funcionamento adequado dos equipamentos de registro eletrônico de ponto instalados nas unidades administrativas;
- III - prestação dos serviços de suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva;
- IV - fornecimento das atualizações legais, corretivas, evolutivas e de segurança da solução;
- V - atendimento aos chamados técnicos dentro dos prazos estabelecidos pela Administração;



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 30/06/2026
AVANÇADA



VI - cumprimento das obrigações relativas à segurança da informação e à proteção dos dados pessoais, nos termos da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD).

7.2. O recebimento provisório da solução ocorrerá após a conclusão da etapa de implantação, compreendendo a instalação e configuração dos equipamentos de registro eletrônico de ponto, parametrização do sistema, migração de dados, integrações, realização dos testes operacionais e treinamento dos usuários, mediante emissão de Termo de Recebimento Provisório pelo fiscal do contrato.

7.3. O recebimento provisório terá por finalidade verificar o atendimento inicial das especificações técnicas e funcionais previstas neste Termo de Referência, não implicando aceitação definitiva da solução nem afastando a responsabilidade da contratada pela qualidade dos serviços executados.

7.4. Durante o período de recebimento provisório, a Administração realizará os testes necessários para verificar o adequado funcionamento da solução, podendo exigir da contratada a correção de falhas, inconsistências ou inadequações identificadas, sem qualquer ônus adicional.

7.5. Concluídas as verificações e sanadas eventuais pendências, será emitido o Termo de Recebimento Definitivo, observadas as disposições do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.6. Os serviços de licenciamento, locação dos equipamentos, suporte técnico, manutenção e atualização da solução serão recebidos mensalmente, mediante atesto do fiscal do contrato, após a verificação da regular execução dos serviços durante o período de referência.

7.7. Os serviços executados em desacordo com as especificações deste Termo de Referência, da proposta da contratada ou da legislação aplicável poderão ser recusados, total ou parcialmente, devendo a contratada promover sua regularização no prazo fixado pela fiscalização, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

7.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 30/06/2026
AVANÇADA



7.9. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.10. 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.

7.11. Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.12. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.13. Para fins de liquidação, quando cabível, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.14. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.15. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral





unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.16. A Administração deverá realizar consulta no Sistema de Cadastro de Fornecedores; Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), mantido pela Controladoria Geral da União; Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), mantido pela Controladoria Geral da União para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.17. Constatando-se, junto o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado, 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.

7.18. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.19. 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.

7.20. 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 junto ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado.

7.21. Em atendimento ao inciso VI do art. 92 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, o pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 30/06/2026
AVANÇADA



7.22. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

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

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

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

7.25.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.26. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.27. A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, conforme determina o § 1º do art. 145 da lei Federal nº 14.133/21.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. 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, em lote único.

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação Jurídica



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 30/06/2026
AVANÇADA



- 8.3. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 8.4. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.5. 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>;
- 8.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.7. 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.
- 8.8. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.9. 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
- 8.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 30/06/2026
AVANÇADA



- 8.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;
- 8.12. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.13. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.14. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.15. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.16. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.17. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais ou distritais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.18. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTIDADE DA ASSINATURA
DATA: 30/06/2026
AVANÇADA



8.19. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física (alínea "c" do inciso II do art. 5º da IN Seges/ME nº 116, de 2021) ou de sociedade simples;

8.20. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (inciso II do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021);

8.21. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) ÷ (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) ÷ (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) ÷ (Passivo Circulante).

8.22. Caso o licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.

8.23. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (§1º do art. 65 da Lei nº 14.133, de 2021).

8.24. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos (§6º do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021).

8.25. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigida da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social, conforme dispõe o art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015.



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 30/06/2026
AVANÇADA



8.26. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante.

Qualificação Técnica

8.27. Comprovação de aptidão para execução dos serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.28. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor .

8.29. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, na(s) dotação(ões) 0801.12.122.0010.2.013 - Manutencao da Secretaria Municipal de Ed ucacao, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903999 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; 0801.12.361.0015.2.014 - Manutencao das Atividades das Escolas da Rede de Ensino Fundamental, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903999 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; 1310.13.122.0010.2.082 - Manut. da Sec. de Cultura, Turismo, Esp. , Juventude e Desporto, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903999 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; 1414.20.122.0010.2.093 - Manut. da Sec. de Desenv. Rural, Meio Am b. e Rec. Hidricos, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903999 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; 1515.15.122.0010.2.096 - Manutencao da Secretaria de Obras, Urban ismo e Servicos Publicos, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903999 - Outros Serviços de





Terceiros - Pessoa Jurídica; 0601.04.121.0010.2.006 - Manutenção da Secretaria Municipal de Ge stao Publica, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903999 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; 1005.08.244.0025.2.065 - Serviço de Proteção Social Básica, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903999 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; 1005.08.122.0010.2.061 - Manut. da Sec. de Desenv. Social, Trab., Emprego e Renda, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903999 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; 0901.10.122.0010.2.047 - Manutenção da Secretaria de Saúde, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903999 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; 0901.10.301.0006.2.049 - Manutenção do Programa de Atenção Básica, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903999 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; 0901.10.302.0006.2.056 - Manutenção da Unidade Mista de Saúde Ho spital, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903999 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; 0901.10.302.0006.2.104 - Manutenção do Centro de Especialidades Médicas, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903999 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; 0901.10.301.0006.2.050 - Manutenção do Centro de Assistência Farmaceutica CAF, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903999 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; 0901.10.305.0006.2.060 - Realização das Ações de Vigilância Epidemiológica, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903999 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; 0801.12.365.0015.2.023 - Manutenção da Rede de Educação Infantil Creche, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903999 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;

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

10. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO

10.1. Tendo em vista que, é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei Federal nº 14.133/2021, art. 18, inciso IX e, ainda, o entendimento do Acórdão TCU nº 1316/2010, que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, fica





vedada a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio, sendo que, neste caso o objeto a ser licitado não envolve questões de alta complexidade técnica, ao ponto de haver necessidade de parcelamento do objeto, através da união de esforços.

URUOCA - (CE), 30 de junho de 2026.

Sônia Régia Albuquerque Silveira
GERENTE DE PLANEJAMENTO E CONTRATOS

PRIMEIRO MEMBRO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO
Ana Caroline Sousa De Lima

SEGUNDO MEMBRO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO
Antônia Morgana Arcanjo de Albuquerque



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 30/06/2026
AVANÇADA