



TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0512.02-25PEPM

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00007.20251105/0002-04

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Locação de sistema informatizado de gestão de frequência de ponto eletrônico por leitura facial por meio de tablet conforme especificações contidas no termo de referência, incluindo o serviço de instalação e treinamento, para diversas secretarias., conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

lote único					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	Locação de sistema informatizado de gestão de frequência de ponto eletrônico por leitura facial por meio de tablet conforme especificações contidas no termo de referência, para a Secretaria de Saúde	12.0	Mês	R\$ 6.700,00	R\$ 80.400,00
Especificação: Locação de sistema informatizado de gestão de frequência de ponto eletrônico por leitura facial por meio de tablet conforme especificações contidas no termo de referência, para a Secretaria de Saúde. (14 tablet locado)					
2	Locação de sistema informatizado de gestão de frequência de ponto eletrônico por leitura facial por meio de tablet conforme especificações contidas no termo de referência, para a Secretaria de Administração e Finanças.	12.0	Mês	R\$ 1.566,67	R\$ 18.800,04
Especificação: Locação de sistema informatizado de gestão de frequência de ponto eletrônico por leitura facial por meio de tablet conforme especificações contidas no termo de referência, para a Secretaria de Administração e Finanças (1 tablet locado).					
3	Implantação e Treinamento Municipal de Milhã, junto as diversas secretarias da Prefeitura.	1.0	Serviço	R\$ 11.000,00	R\$ 11.000,00
Especificação: Implantação e Treinamento Municipal de Milhã. junto as diversas secretarias da Prefeitura					
4	Locação de sistema informatizado de gestão de frequência de ponto eletrônico por leitura facial por meio de tablet conforme especificações contidas no termo de referência, para a Secretaria de Esporte.	12.0	Mês	R\$ 1.566,67	R\$ 18.800,04
Especificação: Locação de sistema informatizado de gestão de frequência de ponto eletrônico por leitura facial por meio de tablet conforme especificações contidas no termo de referência, para a Secretaria de Esporte. (1 tablet locado)					
5	Locação de sistema informatizado de gestão de frequência de ponto eletrônico por leitura facial por meio de tablet conforme especificações contidas no	12.0	Mês	R\$ 1.333,33	R\$ 15.999,96



	termo de referência, para a Secretaria de Meio Ambiente				
Especificação: Locação de sistema informatizado de gestão de frequência de ponto eletrônico por leitura facial por meio de tablet conforme especificações contidas no termo de referência, para a Secretaria de Meio Ambiente (1 tablet locado)					
6	Locação de sistema informatizado de gestão de frequência de ponto eletrônico por leitura facial por meio de tablet conforme especificações contidas no termo de referência, para a Secretaria de Obras.	12.0	Mês	R\$ 2.100,00	R\$ 25.200,00
Especificação: Locação de sistema informatizado de gestão de frequência de ponto eletrônico por leitura facial por meio de tablet conforme especificações contidas no termo de referência, para a Secretaria de Obras. (3 TABLET LOCADO)					
7	Locação de sistema informatizado de gestão de frequência de ponto eletrônico por leitura facial por meio de tablet conforme especificações contidas no termo de referência para a Secretaria de Desenvolvimento Agrário.	12.0	Mês	R\$ 2.100,00	R\$ 25.200,00
Especificação: Locação de sistema informatizado de gestão de frequência de ponto eletrônico por leitura facial por meio de tablet conforme especificações contidas no termo de referência para a Secretaria de Desenvolvimento Agrário. (1 tablet locado)					
8	Locação de sistema informatizado de gestão de frequência de ponto eletrônico por leitura facial por meio de tablet conforme especificações contidas no termo de referência para a Secretaria de Educação	12.0	Mês	R\$ 4.800,00	R\$ 57.600,00
Especificação: Locação de sistema informatizado de gestão de frequência de ponto eletrônico por leitura facial por meio de tablet conforme especificações contidas no termo de referência para a Secretaria de Educação (10 tablet locado)					
9	Locação de sistema informatizado de gestão de frequência de ponto eletrônico por leitura facial por meio de tablet conforme especificações contidas no termo de referência para a Secretaria de Assistência.	12.0	Mês	R\$ 2.866,67	R\$ 34.400,04
Especificação: Locação de sistema informatizado de gestão de frequência de ponto eletrônico por leitura facial por meio de tablet conforme especificações contidas no termo de referência para a Secretaria de Assistência. (5 tablet locado)					
Valor total do lote R\$ 287.400,08 (duzentos e oitenta e sete mil, quatrocentos reais e oito centavos)					

Valor total R\$ 287.400,08 (duzentos e oitenta e sete mil, quatrocentos reais e oito centavos)

1.2 JUSTIFICATIVA:

A presente contratação tem por finalidade utilizar um conjunto de sistemas aplicativos para diversas secretarias com controle integrado, obedecendo à legislação vigente e aos requisitos do Tribunal de Contas dos Municípios.

A modernização dos processos de gestão de pessoas é essencial para que as organizações se mantenham competitivas e eficientes. Neste sentido, a contratação de um sistema de ponto eletrônico que utilize tecnologia de reconhecimento facial, operando através de tablets, se apresenta como uma solução inovadora e eficaz.

- a. **Maior Precisão e Segurança:** O uso de reconhecimento facial elimina problemas comuns associados a métodos tradicionais de controle de ponto, como fraudes e marcação de ponto por terceiros. Com essa tecnologia, garantimos que cada registro de entrada e saída



seja feito pelo próprio colaborador, aumentando a segurança e a confiabilidade dos dados.

- b. **Agilidade no Processo:** O registro de ponto por meio de tablets com reconhecimento facial é rápido e eficiente. Os colaboradores poderão registrar sua presença em questão de segundos, o que minimiza filas e espera, resultando em uma experiência mais fluida tanto para os funcionários quanto para a gestão.
- c. **Facilidade de Uso:** A interface amigável dos tablets proporciona uma experiência intuitiva, permitindo que todos os colaboradores, independentemente de sua familiaridade com tecnologia, consigam utilizar o sistema sem dificuldades. Isso garante uma rápida adaptação e aceitação da nova ferramenta.
- d. **Acessibilidade e Mobilidade:** A implementação de tablets para registro de ponto dá liberdade aos colaboradores, permitindo que realizem o registro de suas jornadas em diferentes locais, sem a necessidade de estar restritos a um ponto fixo. Essa flexibilidade é especialmente valiosa para equipes que trabalham em campo ou em regime remoto.
- e. **Conformidade Legal e Redução de Passivos:** Com o cumprimento rigoroso das exigências legais relacionadas ao controle de jornada, a adoção dessa tecnologia ajuda a prevenir passivos trabalhistas. O sistema permitirá a geração de relatórios detalhados, que poderão ser utilizados para comprovar a conformidade com a legislação vigente.
- f. **Inovação e Imagem Corporativa:** A escolha de um sistema moderno e eficiente demonstra o compromisso da organização com a inovação e a valorização de seus colaboradores. Isso não apenas melhora a imagem da empresa no mercado, mas também contribui para a satisfação e motivação dos funcionários.
- g. **Integração com Outros Sistemas:** A adoção de um ponto eletrônico com reconhecimento facial pode ser facilmente integrada a outros sistemas de gestão, como folha de pagamento e controle de desempenho. Essa integração otimiza processos e proporciona uma visão mais abrangente da operação.

1.3 ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:

LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO: LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO PARA CONTROLE DO PONTO ELETRÔNICO POR



RECONHECIMENTO FACIAL, INCLUINDO O SERVIÇO DE INSTALAÇÃO E TREINAMENTO, JUNTO A PREFEITURAMUNICIPALDE MILHÃ/CE.

DETALHAMENTODESERVIÇOS:

SISTEMA DE PONTO ELETRÔNICO: Software que possibilita as batidas de ponto dos servidores, tratamento do ponto online, sem limite de usuários, sempre atualizado, integrado com a folha de pagamento; Controle de acesso por senha e biometria facial; tablet com funcionalidade acessível para Android 11 ou superior; funcionamento para IOS e Ipad; Cadastro e batida facial com geolocalização e envio de comprovante por e-mail; Envio do comprovante de batida por e-mail com foto e mapa de onde foi realizada a batida com dia, hora, latitude e longitude para o colaborador e para o gestor; Parametrização de localização para a batida mobile; Escalas de trabalho

-Permitir criar horários de trabalho com qualquer tipo de escala; Permite o tratamento de escalas cíclicas ou mensais, troca de escalas, troca de horários e restringe o registro do ponto de acordo com estas trocas; Armazena histórico de escalas mensais; Permite o tratamento de escalas variadas de horários, tais como 12x36, 6x2, 6x1, escalas administrativas e escalas de vigias; Permitir o gerenciamento de banco de horas; Exportação de informações para folha de pagamento por meio de integração como atual sistema utilizado; Permitir o tratamento de regras específicas para classes diferenciadas de servidores e/ou Prestadores de Serviço; Permitir organizar as pessoas em lotação, departamento, cargo, permite o tratamento de horas extras, faltas e atrasos, exceções e anomalias, permitindo visualizar o período completo do ponto e suas marcações realizadas bem como o horário estipulado para os dias no período; impressão da tabela de escala mensal em branco ou preenchido; relatórios em pdf, excell; relatórios de espelho de ponto; relatório de ocorrências, com atualização de ocorrências em tempo.

EspecificaçõesTécnicas—LayoutPontoTablet

Versão1.0| Data:17/07/2025

1. ObjetivodaAplicação

O Layout Ponto Tablet é um aplicativo móvel voltado para empresas que desejam modernizar o controle de jornada de trabalho de seus funcionários. Através do reconhecimento facial, o sistema realiza a batida de ponto digital de forma segura, prática e integrada com o e-mail do colaborador e administrador.

2. Público-AlvoeCapacidadedeUsuários

A aplicação é voltada para funcionários e administradores de empresas privadas ou órgãos públicos. Embora o número de usuários possa variar conforme a empresa, o sistema foi desenvolvido para atender a um grande volume de



colaboradores simultaneamente, sendo utilizado por diversas organizações de diferentes portes.

3. Funcionalidades Principais

- a. Cadastro de rostos para reconhecimento facial
- b. Batida de ponto via reconhecimento facial com data e hora exatas
- c. Verificação de permissões administrativas no dispositivo
- d. Cadastro e autenticação do dispositivo(tablet)
- e. Envio automático do ponto batido para:
 - i. E-mail do funcionário
 - ii. E-mail do administrador
- f. Cálculo automático de horas trabalhadas diretamente no app
- g. Integração com um painel administrativo web(dashboard)

4. Segurança da Informação

O Lay out PontoTablet segue boas práticas de segurança digital, garantindo integridade e confidencialidade das informações:

- a. Autenticação do dispositivo e usuários
- b. Comunicação via protocolo seguro(HTTPS)
- c. Restrição de acesso a funcionalidades administrativas
- d. Armazenamento seguro dos registros de ponto
- e. Proteção contra duplicidade e manipulação de registros

5. Requisitos de Conectividade

- a. Necessário acesso à internet(Wi-Fi ou 4G) para funcionamento
- b. O sistema não opera offline, pois os dados precisam ser sincronizados em tempo real e enviados para os e-mails correspondentes

6. Equipamentos (Tablets)

Tabela de Especificações dos Tablets

Especificação	Valor
Tela	10 polegadas ou mais (recomendado: Full HD)
Sistema Operacional	Android 11 ou superior
Processador	Octa-Core 2.0GHz ou equivalente
Memória RAM	Mínimo 2GB (ideal: 4GB)
Armazenamento Interno	32GB ou mais
Conectividade	Wi-Fi 2.4GHz/5GHz e/ou 4G LTE
Câmera Frontal	Mínimo 2MP (essencial para reconhecimento facial)
Bateria	Autonomia mínima de 8 horas
Acessórios	Suporte/



casede proteçãorecomendável

1. Suporte e Treinamento

- a. Suporte técnico prestado via canais oficiais da empresa (WhatsApp, e-mail ou telefone)
- b. Treinamento inicial realizado presencialmente ou por vídeo chamada
- c. Equipes locais, após o treinamento, ficam aptas a instalar novos dispositivos e cadastrar novos usuários

2. Implantação

- a. A primeira implantação é realizada diretamente pela equipe da empresa
- b. Após o treinamento, o sistema permite escalabilidade autônoma, onde a própria equipe da empresa pode cadastrar e configurar novos dispositivos com autonomia

3. Observações Finais

Este documento é um rascunho técnico e pode ser atualizado conforme novos recursos forem implementados ou ajustes forem realizados no sistema.

1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. 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

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. A presente contratação é classificada como de natureza contínua, com fundamento no artigo 6º, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, representando uma deliberação estratégica para atender a uma necessidade pública de caráter permanente, cuja interrupção comprometeria a missão institucional deste órgão.

O regime de vigência e suas eventuais prorrogações são regidos pelos artigos 106 e 107 da mesma Lei, estabelecendo um modelo de gestão contratual flexível, seguro



e alinhado ao interesse público. Desta forma, o contrato vigorará pelo prazo inicial de 12 meses, a contar da data de sua assinatura, submetendo-se o seu ciclo de vida (manutenção, governança, prerrogativas de extinção e prorrogações sucessivas) integralmente ao disposto nos referidos artigos, sempre respeitado o limite máximo de 10 (dez) anos para a duração total do ajuste.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A descrição dos requisitos da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. O prazo de execução dos serviços será de de 12 meses, contado da emissão da assinatura do contrato .

5.2. Caso não seja possível a execução dos serviços no prazo avençado, o contratado deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência para que o pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela contratante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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 técnico 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 inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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 aprezadas, 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 técnico 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 administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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 anotará 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.

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 administrativo 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. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133,



de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. 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.

7.8.1. 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.

7.9. 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.

7.10. 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;



7.11. 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.

7.12. A Administração deverá realizar consulta ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) 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.

7.13. Constatando-se, junto o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), 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.

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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 disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).



7.17. 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.

7.18. 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.

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

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

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

7.21.1. 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.

7.22. 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.

7.23.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

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

Habilitação Jurídica

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. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.11. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do §2º do art. 4º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.12. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS - CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos dos arts. 17 a 19 e 165 da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009.

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

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

8.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

8.15. 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.

8.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.17. 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;

8.18. 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;

8.19. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.20. 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.

8.21. 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

8.22. 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;

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

8.24. 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).

8.25. 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.

8.26. 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).

8.27. 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).

8.27.1. 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.

8.28. 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

8.29. 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.

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



8.31. 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) 1901.04.122.0004.2.203 - Secretaria de Administração e Finanças, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33904011 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica; 33903905 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; 0701.10.122.0033.2.025 - Manutenção do Setor Administrativo da Secretaria de Saúde do Município, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33904011 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica; 1801.04.122.0020.2.193 - Secretaria Municipal de Meio Ambiente, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33904011 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica; 1501.04.122.0052.2.085 - Manutenção da Secretaria de Desporto e Juventude, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33904011 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica; 1301.15.122.0018.2.071 - Func. da Secretaria de Obras, Infraestrutura e Serviços Públicos, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33904011 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica; 1701.04.122.0020.2.188 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33904011 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica; 0601.12.122.0024.2.005 - Funcionamento do Setor Administrativo da Secretaria de Educação, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33904011 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica; 0801.08.122.0040.2.042 - Manutenção do Setor Admin. da Sec. de Assistência Trabalho, Emprego e I. Social, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33904011 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - 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.

MILHÃ/(CE), 10 de dezembro de 2025

Francisco Regis Magno Ferreira Pinheiro

ORDENADOR DE DESPESAS