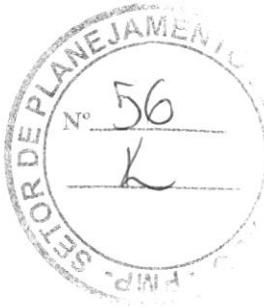


GOVERNO MUNICIPAL

Pacatuba

Construindo um Novo Tempo



TERMO DE REFERÊNCIA PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 09.018/2024

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO E CONDIÇÕES GERAIS

1.1. DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA A AQUISIÇÃO DE RELÓGIO ELETRÔNICO DE PONTO COM IMPRESSORA DE RECIBO, LICENÇA DE SOFTWARE DE USO, INSTALAÇÃO COMPLETA, TREINAMENTO E GARANTIA DE NO MÍNIMO 12 MESES, PARA REGISTRO DE FREQUÊNCIA DOS SERVIDORES DO CENTRO DE ABASTECIMENTO FARMACÊUTICO (CAF), UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE (UBS), UNIDADES DE PRONTO ATENDIMENTO (UPA), HOSPITAL MUNICIPAL RAIMUNDO CÉLIO RODRIGUES, CAPS INFANTIL E CAPS GERAL E SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE PACATUBA - CE, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. DO ITEM:

2.1. Os itens dos lotes estão listados, em Anexo I deste Termo de Referência.

2.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.

2.3. Os itens do objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar - ETP

2.4. O prazo de vigência da contratação é até 31 de dezembro de 2024, na forma do artigo 105 da Lei 14.133/2021;

2.5. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade Dispensa, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR LOTE**.

2.6. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 51.195,42 (cinquenta e um mil, cento e noventa e cinco reais e quarenta e dois centavos)**.

2.7. A contratação será realizada através de lote único sendo tecnicamente e economicamente mais vantajoso;

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

3. JUSTIFICATIVA.

3.1. A presente aquisição visa à aquisição de Relógio Ponto Eletrônico O objetivo da contratação de solução para a Gestão do Ponto Eletrônico é efetuar um controle automático e centralizado da assiduidade e frequência dos servidores, auxiliando no gerenciamento dos recursos humanos, na redução de custos, na automatização de tarefas repetitivas, segurança e na democratização das informações para todos os níveis da hierarquia administrativa, mantendo em um único cadastro informações pessoais, permissões e outros dados inerentes ao controle de frequência dos servidores das unidades de saúde da secretaria de saúde de Pacatuba-CE;

3.2. Os benefícios a serem alcançados com a presente aquisição encontram-se detalhados no Estudo Técnico Preliminar.

4. DO VALOR GLOBAL.

4.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 51.195,42 (cinquenta e um mil, cento e noventa e cinco reais e quarenta e dois centavos)**, com base em pesquisa de preços realizada pelo setor de

Rayelli



GOVERNO MUNICIPAL

Pacatuba

Construindo um Novo Tempo



compras públicas de Pacatuba-Ce.

5. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL.

5.1. Os serviços e contratações dos órgãos e das entidades públicas seguem obrigatoriamente um regime regulamentado por Lei.

5.2. O fundamento principal que reza por esta iniciativa é o artigo. 37, inciso XXI, da Constituição Federal de 1988, no qual determina que as obras, os serviços, compras e alienações devem ocorrer por meio de licitações.

5.3. A licitação foi o meio encontrado pela Administração Pública para tornar isonômica a participação de interessados em procedimentos que visam suprir às necessidades dos órgãos públicos acerca dos serviços disponibilizados por pessoas físicas e/ou pessoas jurídicas nos campos mercadológicos distritais, municipais, estaduais e nacionais, e ainda procurar conseguir a proposta mais vantajosa às contratações.

5.4. A Constituição Federal dispõe no inciso XXI do Artigo 37 o seguinte:

(...) "XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômicas indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações."

5.5. Para regulamentar o exercício dessa atividade foi então criada a Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, mais conhecida como Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

5.6. O objetivo da licitação é contratar a proposta mais vantajosa, primando, dentre outros, pelos princípios da legalidade, imparcialidade, igualdade, moralidade e publicidade. O procedimento licitatório é a regra.

5.7. Entretanto, há aquisições e contratações que possuem caracterizações específicas tornando impossíveis e/ou inviáveis as licitações nos trâmites usuais, frustrando a realização adequada das funções estatais.

5.8. Na ocorrência de licitações impossíveis e/ou inviáveis, a lei previu exceções à regra, as Dispensas de Licitações e a Inexigibilidade de Licitação. Trata-se de certame realizado sob a obediência ao estabelecido no ART. 75, INCISO II da Lei n. 14.133/21, onde se verifica ocasião em que é cabível a Dispensa de Licitação:

Art. 75. É dispensável a licitação:

II - Para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 59.906,02 (Cinquenta e nove mil, novecentos e seis reais e dois centavos), no caso de outros serviços e compras, conforme alteração feita pelo Decreto 11.871 de 29 de dezembro de 2023.

5.8.1. No caso em questão, considerando o valor global citado no item 4.1, a contratação será realizada por meio de dispensa de licitação, com base jurídica no inciso II do Artigo 75 da Lei nº 14.133 de 2021.



6. DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS.

6.1. Os bens e serviços licitados deverão obedecer a um cronograma de entrega, a partir das características que se apresentam nos quantitativos discriminados na ORDEM DE COMPRA/AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO pela administração, no local indicado na autorização de fornecimento pela administração.

6.2. O prazo de entrega do(s) item(ns) é de até 30 (dez) dias, contado da assinatura do contrato.

6.3. Caso não seja possível a entrega na data avençada, o contratado deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 dias de antecedência para que o pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela contratante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.4. A contratada deverá realizar a entrega dos bens nos locais e horários indicados na Ordem de Compra/Autorização de Fornecimento.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

7.1. Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA, nos termos do presente instrumento.

7.2. Comunicar à CONTRATADA, quando do recebimento do objeto, qualquer irregularidade que for verificada.

7.3. Determinar as providências necessárias quando o fornecimento do objeto não observar a forma estipulada no edital e no contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando for o caso.

7.4. Indicar em Ordem de Compra/Autorização de Fornecimento o local em que deverá ser entregue o material.

7.5 Cumprir todas as demais cláusulas do contrato.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

8.1. Executar e/ou fornecer o objeto, de acordo com as especificações contidas no presente instrumento sempre de acordo com a unidade gestora do presente Contrato.

8.2. Responsabilizar-se por todos os custos inerentes aos estágios, seguros, encargos sociais, tributos, transporte e outras despesas necessárias para o fornecimento do objeto do Contrato.

8.3. Responsabilizar-se pela integral prestação contratual, inclusive quanto às obrigações decorrentes da inobservância da legislação em vigor.

8.4. Atender aos encargos de lei.

8.5. Assumir total responsabilidade pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, por si ou por seus representantes, na execução do objeto do presente contrato, isentando o CONTRATANTE de toda e qualquer reclamação que eventualmente possa ocorrer.

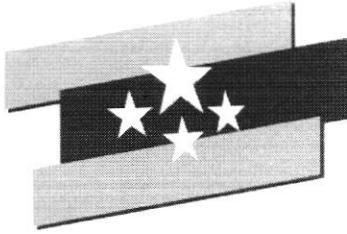
8.6. Manter durante toda a duração do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de HABILITAÇÃO e qualificação exigidas na licitação.

8.7. A contratada não será responsável por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior e por quaisquer trabalhos, serviços ou responsabilidades não previstos no edital, proposta e no contrato assinado com a CONTRATANTE.

8.8. Será de responsabilidade do Contratado o pagamento de toda e qualquer situação decorrente da execução do objeto da licitação a que se refere o presente contrato, inclusive eventuais reclamatórias trabalhistas que venham a ser formuladas decorrentes dessa respectiva execução.

8.9. A Licitante deverá se responsabilizar por todas as despesas exigidas pelos órgãos competentes como Tributos Municipais, encargos sociais, trabalhistas, fiscais, bem como, quaisquer outras despesas necessárias para a execução do objeto do presente contrato.

Rayelle S



GOVERNO MUNICIPAL

Pacatuba

Construindo um Novo Tempo



8.10. A Licitante é responsável por danos causados diretamente a Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do objeto. Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente ou indevidamente fundamentados, ficando sua aceitação a critério do CONTRATANTE.

8.11. A CONTRATADA estará obrigada ainda a satisfazer aos requisitos e atender a todas as exigências e condições a seguir estabelecidas:

8.11.1. Prestar os serviços de acordo com o edital e seus anexos, projetos e as Normas da ABNT.

8.11.2. Atender às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e demais normas internacionais pertinentes ao objeto contratado.

8.11.3. Responsabilizar-se pela conformidade, adequação, desempenho e qualidade dos serviços e bens, bem como de cada material, matéria-prima ou componente individualmente considerado, mesmo que não sejam de sua fabricação, garantindo seu perfeito desempenho.

9. PERÍODO PARA ENVIO DAS PROPOSTAS/COTAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.

9.1. A presente DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA ficará aberta por um período de 3 (três) dias úteis.

9.1.1. Serão acolhidas propostas apresentadas até a data de julgamento realizado pelo Agente de Contratação e Equipe de Apoio, sendo que o referido julgamento ocorrerá até 72 (setenta e duas) horas após o recebimento das propostas.

9.1.2. Propostas em desconformidade com o estabelecido neste termo de referência serão recusadas e os proponentes automaticamente desclassificados da presente Dispensa de Licitação Eletrônica.

9.2. A DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA FINS DESTE PROCEDIMENTO SERÁ:

9.2.1. Documento Oficial com foto do Proprietário/Sócios.

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

9.2.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual –CCMEI.

9.2.4. 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.

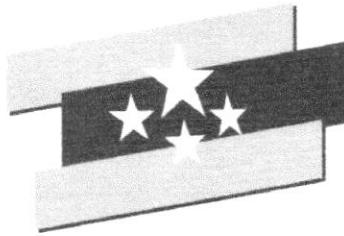
9.2.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução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

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

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

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

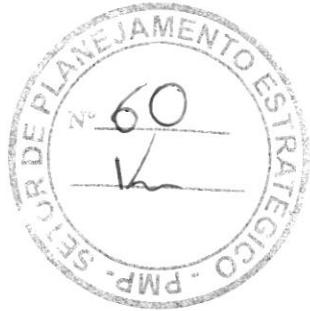
Rayelle



GOVERNO MUNICIPAL

Pacatuba

Construindo um Novo Tempo



HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA.

9.2.9. As habilitações fiscal, social e trabalhista, nos termos do art. 68 da Lei 14.133/21, serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

9.2.10. A inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

9.2.11. A inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

9.2.12. A regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.2.13. A regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

9.2.14. A regularidade perante a Justiça do Trabalho.

9.2.15. O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.3. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, através de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, emitido em papel timbrado do órgão emissor constando o período do fornecimento dos itens, de modo a comprovar que a licitante já executou o objeto deste Termo de Referência ou outro semelhante, bem como prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso.

9.4. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo nome e cargo exercido na entidade, estando às informações sujeitas à conferência pelo Agente de Contratações ou quem este indicar. Os atestados deverão estar necessariamente em nome da licitante.

RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

9.5. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II).

DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

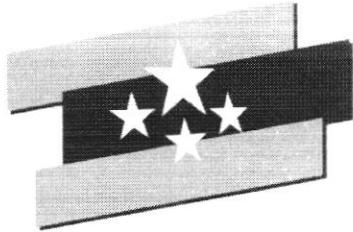
9.6. Declaração de que em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

9.7. Declaração de que o LICITANTE cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme Art. 63, inciso IV da Lei 14.133/2021.

10. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, nas dotações:

Rayelle



GOVERNO MUNICIPAL

Pacatuba

Construindo um Novo Tempo



10.1.1. **0901.10.122.0041.2.008** - Manutenção das Atividades Administrativa da Secretaria de Saúde 33903900 - Outros Serviços de Terceiros - pessoa Jurídica 44905200 – None - Fonte de Recurso – 1.600.000.00- transferência fundo a fundo de recurso do SUS do Governo Federal.

10.1.2. **0901.10.302.0043.2.020** - Manutenção e Func. da Unidade de Pronto Atendimento - UPA 33903900 - Outros Serviços de Terceiros - pessoa Jurídica 44905200 - None - Fonte de Recurso – 1.600.000.00- transferência fundo a fundo de recurso do SUS do Governo Federal.

10.1.3. **0901.10.303.0046.2.035** - Manutenção do Programa de Assistência Farmacêutica Básica 33903900 - Outros Serviços de Terceiros - pessoa Jurídica 44905200 – None - Fonte de Recurso – 1.600.000.00- transferência fundo a fundo de recurso do SUS do Governo Federal.

10.1.4. **0901.10.302.0043.2.011** - Manutenção e Funcionamento da Atenção Secundária 33903900 - Outros Serviços de Terceiros - pessoa Jurídica 44905200 - None - Fonte de Recurso – 1.600.000.00- transferência fundo a fundo de recurso do SUS do Governo Federal.

10.1.5. **0901.10.301.0044.2.010** - Manutenção e Funcionamento da Atenção Primária 33903900 - Outros Serviços de Terceiros - pessoa Jurídica 44905200 – None - Fonte de Recurso – 1.600.000.00- transferência fundo a fundo de recurso do SUS do Governo Federal.

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

11. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO.

11.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

11.2. 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.

11.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

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

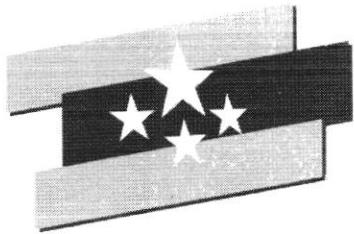
11.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

11.6. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

11.7. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

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

Rayelli J.



GOVERNO MUNICIPAL

Pacatuba

Construindo um Novo Tempo



12. DO PAGAMENTO.

12.1. Os bens 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.

12.2. Os bens 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.

12.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) 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.

12.4. Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias.

12.5. 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.

12.6. 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.

12.7. 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.

12.8. 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.

12.9. 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.

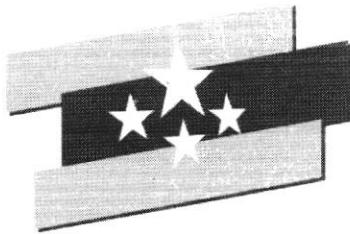
12.10. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.11. 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.

12.12. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou

Payelle



GOVERNO MUNICIPAL

Pacatuba

Construindo um Novo Tempo



circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobreposta até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

12.13. 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.

12.14. 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.

12.15. 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.

12.16. 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.

12.17. 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.

12.18. 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).

12.19. 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.

12.20. 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.

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

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

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

12.24. 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.

12.25. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº

Rayelle



GOVERNO MUNICIPAL

Pacatuba

Construindo um Novo Tempo



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.

12.26. 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.

13. DO REAJUSTE.

13.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

13.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

13.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

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

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

13.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

14. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS.

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do Art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

14.2. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL.

15.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações previstas nos 7/9 incisos I a IX do art. 137 da Lei 14.133/2021.

15.2. A extinção do contrato poderá ser:

Rayelle V.



GOVERNO MUNICIPAL

Pacatuba

Construindo um Novo Tempo



- I** - Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- II** - Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- III** - Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

15.3. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

15.4. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar as consequências indicadas no art. 139 da Lei 14.133/2021, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/2021 e no Termo de Referência.

15.5. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

- 15.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 15.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 15.5.3. Indenizações e multas.

16. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.

16.1. Não haverá exigência de garantia contratual.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

17.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

- 17.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
 - 17.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - 17.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
 - 17.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - 17.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - 17.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 17.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - 17.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a Dispensa de Licitação Eletrônica ou a execução do contrato;
 - 17.1.9. Fraudar a Dispensa de Licitação Eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - 17.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 17.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da Dispensa de Licitação Eletrônica, mesmo após o encerramento da fase de lances.
 - 17.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
 - 17.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 17.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

Rayelle



GOVERNO MUNICIPAL

Pacatuba

Construindo um Novo Tempo



- a)** Advertência pela falta do subitem 17.1.1 deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b)** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado dos itens prejudicados pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 17.1.1 a 17.1.12;
- c)** Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 17.1.2 a 17.1.7 deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 17.1.8 a 17.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

17.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

17.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

17.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

17.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

17.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

17.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

17.5. A aplicação das sanções previstas neste termo de referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

17.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

17.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

17.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

17.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

17.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

17.11. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

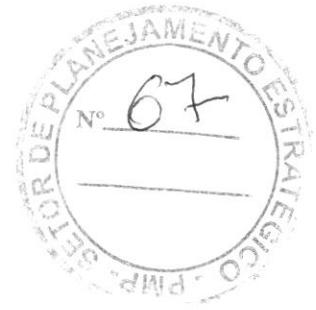
Rayelli V.



GOVERNO MUNICIPAL

Pacatuba

Construindo um Novo Tempo



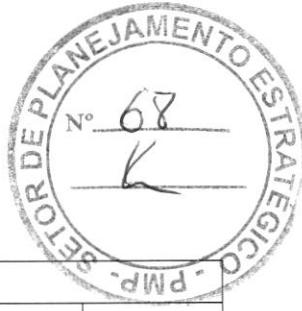
18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. O prazo de vigência da contratação é até 31 de dezembro de 2024, na forma do artigo 105 da Lei 14.133/2021;

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

Pacatuba -Ce, 21 de agosto de 2024.

Rayelle da Silva Lima
RAYELLE DA SILVA LIMA
MEMBRO DA COMISSÃO DE PLANEJAMENTO
PORTARIA 140/2024



ANEXO I - AO TERMO DE REFERENCIA

LOTE ÚNICO: RELÓGIO DE PONTO ELETRÔNICO

ITEM	DESCRÍÇÃO	UND	QUANT	VALOR	TOTAL
1	O Relógio Eletrônico de Ponto biométrico. Sistema embarcado de gerenciamento com interface de controle através de navegador web, gravação de dados de trabalho e registros em memória não volátil; permite o cadastramento dos dados do empregador, local de trabalho e funcionários na memória de trabalho, calendário perpétuo e com opção de configuração de horário de verão, armazenar na memória de registro da empresa, registro de ponto, alteração de data, hora e cadastro de funcionários; Sistema com proteção com sensores para evitar a violação do equipamento, deverá possuir sistema de no-break que mantém o equipamento em funcionamento na falta de energia da rede elétrica e sistema de corte inteligente da energia do no-break para evitar danos ao mesmo, possuir porta fiscal USB para o "fiscal do trabalho" armazenar em dispositivo externo as informações e configurações realizadas; Leitor biométrico tipo ótico com resolução de 300 dpi, resistente a desgaste e com alto desempenho na verificação da impressão digital e verificação 1:1 e 1:N Capacidade de 1000 digitais de armazenamento, podendo ter até 10 digitais para única matrícula, teclado de 16 teclas, padrão telefônicos com teclas de função display de cristal líquido (LCD) 16 caracteres x linhas com backlit; fonte de alimentação chaveada 90 a 265VAC, tensão 12volts e consumo médio de corrente 330mA; bateria interna 12v para alimentação em caso de falta de energia; autonomia para marcação de ponto com impressão de até 10.000 tickets (com bobina mínima de 300 metros); comprovante de ponto impresso ao final de cada marcação de ponto realizado corretamente. Altíssima velocidade de impressão e guilhotina para corte automático do papel de comprovante. Sinal sonoro para indicação de marcação do ponto. - Com prestação dos serviços de instalação, configuração e adequação dos equipamentos com software de sistema de controle de acesso e registro de ponto eletrônico. - Garantia total do equipamento de no mínimo 12 meses da empresa responsável pela venda.	UND	25	R\$ 2.024,23	R\$ 50.605,75
2	- Treinamento do equipamento para toda a equipe de RH/ADMINISTRATIVO, de no mínimo 04 horas,	SERV	1	R\$ 589,67	R\$ 589,67
TOTAL					R\$ 51.195,42

Rayelle

Estudo Técnico Preliminar 110/2024



1. Informações Básicas

Número do processo: 09.018/2024

2. Objeto

DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA A AQUISIÇÃO DE RELÓGIO ELETRÔNICO DE PONTO COM IMPRESSORA DE RECIBO, LICENÇA DE SOFTWARE DE USO, INSTALAÇÃO COMPLETA, TREINAMENTO E GARANTIA DE NO MÍNIMO 12 MESES, PARA REGISTRO DE FREQUÊNCIA DOS SERVIDORES DO CENTRO DE ABASTECIMENTO FARMACÉUTICO (CAF), UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE (UBS), UNIDADES DE PRONTO ATENDIMENTO (UPA), HOSPITAL MUNICIPAL RAIMUNDO CÉLIO RODRIGUES, CAPS INFANTIL E CAPS GERAL E SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE PACATUBA – CE.

3. Informações Iniciais

Conforme disposto na Lei Federal nº. 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº. 2424/2023, as contratações públicas devem ser precedidas de Estudos Técnicos Preliminares (ETP's).

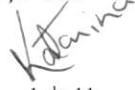
A elaboração dos estudos técnicos preliminares constitui a primeira etapa do planejamento de uma contratação (planejamento preliminar) e tem como objetivo assegurar a viabilidade técnica e econômica da contratação e embasar o termo de referência/projeto básico/plano de trabalho, que somente será elaborado se a contratação for considerada viável.

Objetivando subsidiar a elaboração do ETP é importante examinar os normativos (normas, regras, preceitos e legislações) que disciplinam os materiais/equipamentos/serviços a serem contratados, de acordo com a sua natureza, além de analisar as contratações anteriores do mesmo objeto, a fim de identificar as inconsistências ocorridas nas fases de planejamento da contratação, seleção do fornecedor e execução do objeto.

4. Descrição da necessidade

O presente documento manifesta a necessidade de UMA DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DE RELÓGIO ELETRÔNICO DE PONTO COM IMPRESSORA DE RECIBO, LICENÇA DE SOFTWARE DE USO, INSTALAÇÃO COMPLETA, TREINAMENTO E GARANTIA DE NO MÍNIMO 12 MESES, PARA REGISTRO DE FREQUÊNCIA DOS SERVIDORES DO CENTRO DE ABASTECIMENTO FARMACÉUTICO (CAF), UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE (UBS), UNIDADES DE PRONTO ATENDIMENTO (UPA), HOSPITAL MUNICIPAL RAIMUNDO CÉLIO RODRIGUES, CAPS INFANTIL E CAPS GERAL E SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE PACATUBA – CE.

A aquisição de Relógio Ponto Eletrônico, deve-se à necessidade de controle de assiduidade e pontualidade dos servidores da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, promovendo assim a modernização dos processos de controles individuais e globais, proporcionando maior segurança nos


1 de 11

dados, melhoria na gestão, qualidade e transparência na aplicação dos recursos públicos, compreendendo a instalação e o fornecimento de equipamentos, software, serviços gerais, treinamento e suporte técnico para atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde.



MOTIVO DA AQUISIÇÃO

Melhoria na Gestão de Frequência: A implantação de relógios ponto eletrônicos biométricos permitirá um controle mais preciso e eficiente da frequência dos funcionários, reduzindo inconsistências e fraudes no registro de ponto.

Eficiência Administrativa: A automatização do controle de ponto contribuirá para uma administração mais ágil e organizada, permitindo que os gestores possam focar em outras atividades essenciais para o funcionamento da Secretaria de Saúde.

Conformidade Legal: A utilização de sistemas biométricos está de acordo com a legislação trabalhista vigente, garantindo que a Secretaria Municipal de Saúde esteja cumprindo todas as normas e regulamentos relativos ao controle de jornada de trabalho.

Transparência e Segurança: Os equipamentos biométricos oferecem maior segurança e transparência no registro de ponto, uma vez que utilizam características únicas de cada funcionário, dificultando fraudes e promovendo a integridade dos dados.

Suprimento e Treinamento: O contrato inclui o fornecimento de suporte técnico e treinamento para os funcionários, garantindo que todos estejam capacitados para utilizar o novo sistema de forma eficaz.

Conclusão: A aquisição dos relógios ponto eletrônicos biométricos é essencial para a modernização e eficiência da gestão de recursos humanos na Secretaria Municipal de Saúde de Pacatuba-CE, proporcionando maior controle, segurança e conformidade legal.

JUSTIFICATIVA DA QUANTIDADE

Cobertura Completa das Unidades: A Secretaria Municipal de Saúde possui várias unidades e setores onde é necessário o controle de ponto dos funcionários. A aquisição de vinte e cinco equipamentos permitirá a cobertura adequada e eficiente de todas as áreas, garantindo que nenhum funcionário fique sem registrar sua frequência.

Distribuição Estratégica: Com vinte e cinco relógios de ponto, é possível distribuir estrategicamente os equipamentos nos principais pontos de entrada e saída dos funcionários, evitando filas e atrasos no registro de ponto.

Redundância e Backup: Ter vinte e cinco equipamentos permite uma redundância no sistema, assegurando que, em caso de falha ou manutenção de um dos dispositivos, possam haver substituições afim de garantir a continuidade do controle de frequência.

Crescimento Futuro: Considerando o possível crescimento da equipe e a expansão das atividades da Secretaria de Saúde, a quantidade de vinte e cinco relógios de ponto será suficiente para atender à demanda atual e futura, sem a necessidade de novas aquisições a curto prazo.

Estoque: Em função do município não possuir mais nenhum relógio de ponto em seu estoque para uma ocasião substancial ao que se refere a problemas técnicos que possam vir a existir ocasionando o não funcionamento dos equipamentos, e a necessidade de uma ocasional substituição, faz-se necessário a compra dos 25 relógios de ponto elétrico biométricos como solicitado no DFD da secretaria requisitante.

Distribuição Geográfica: Pacatuba-CE possui uma área geográfica grande que consiste em ter várias unidades básicas de saúde (UBS) distribuídas nos bairros do município, conta também com o Centro De Abastecimento Farmacêutico (CAF), Unidade De Pronto Atendimento (UPA). Hospital Municipal Raimundo Célio Rodrigues, CAPS Infantil E CAPS Geral, além da Secretaria Municipal De Saúde De Pacatuba-Ce, sendo assim necessitam de equipamentos em locais diferentes para facilitar o acesso dos funcionários ao registro de ponto. Com 25 dispositivos, é possível garantir que cada setor ou unidade tenha seu próprio relógio ponto, facilitando a gestão e o controle de frequência.

5. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
SECRETARIA DE SAÚDE	ARITANA DE OLIVEIRA AGUIAR



6. Descrição dos Requisitos da Contratação

A definição precisa dos requisitos de contratação é fundamental para garantir a seleção da solução ótima, conforme estabelecido no art. 18 da Lei nº 14.133/2021. Esses requisitos abrangem critérios essenciais, incluindo prática de sustentabilidade, conformidade com a legislações e regulamentações vigentes e padrões mínimos de qualidade e desempenho que os equipamentos hospitalares devem atender para suprir as expectativas e demandas do sistema de saúde do município de Pacatuba. Essa definição dos requisitos visa fomentar a competição justa entre potenciais fornecedores evitando restrições desnecessárias que possam a vir limitar a participação no processo de licitação.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO REGISTRADOR ELETRÔNICO DE PONTO

O equipamento para registro de ponto eletrônico por biometria deverá possuir os seguintes requisitos mínimos:

- O Relógio Eletrônico de Ponto biométrico;
- Sistema embarcado de gerenciamento com interface de controle através de navegador web, gravação de dados de trabalho e registros em memória não volátil;
- Permitir o cadastramento dos dados do empregador, local de trabalho e funcionários na memória de trabalho, calendário perpétuo e com opção de configuração de horário de verão, armazenar na memória de registro da empresa, registro de ponto, alteração de data, hora e cadastro de funcionários;
- Sistema com proteção com sensores para evitar a violação do equipamento, deverá possuir sistema de no-break que mantém o equipamento em funcionamento na falta de energia da rede elétrica e sistema de corte inteligente da energia do no-break para evitar danos ao mesmo;
- Possuir porta fiscal USB para o “fiscal do trabalho” armazenar em dispositivo externo as informações e configurações realizadas;
- Leitor biométrico tipo ótico com resolução de 300 dpi, resistente a desgaste e com alto desempenho na verificação da impressão digital e verificação 1:1 e 1 :N
- Capacidade de 1000 digitais de armazenamento, podendo ter até 10 digitais para única matrícula, teclado de 16 teclas, padrão telefônicos com teclas de função display de cristal líquido (LCD) 16 caracteres x linhas com backlit;



- Fonte de alimentação chaveada 90 a 265VAC, tensão 12volts e consumo médio de corrente 330mA;
- Bateria interna 12v para alimentação em caso de falta de energia;
- Autonomia para marcação de ponto com impressão de até 10.000 tickets (com bobina mínima de 300 metros);
- Comprovante de ponto impresso ao final de cada marcação de ponto realizado corretamente;
- Altíssima velocidade de impressão e guilhotina para corte automático do papel de comprovante;
- Sinal sonoro para indicação de marcação do ponto;
- Garantia total do equipamento de no mínimo 12 meses da empresa responsável pela venda;
- Com prestação dos serviços de instalação, configuração e adequação dos equipamentos com software de sistema de controle de acesso e registro de ponto eletrônico;
- Treinamento do equipamento para toda a equipe de RH/ADMINISTRATIVO, de no mínimo 04 horas.

REQUISITOS GERAIS

- Os equipamentos devem ser projetados e fabricados sob as mais rigorosas normas de qualidade e segurança internacionais e nacionais, incluindo certificações aplicáveis;
- A operação dos equipamentos deve ser intuitiva e deve vir acompanhada de manuais em português;
- A contratada responsabilizar-se-á por todos os custos inerentes aos estágios, seguros, encargos sociais, tributos, transporte e outras despesas necessárias para o fornecimento do objeto;
- A contratada deverá manter, até o efetivo recebimento definitivo dos equipamentos todas as condições de habilitação e qualificação necessárias para contratação com a Administração Pública;
- Certificação dada pelo INMETRO;
- Atender às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT);
- O equipamento oferecido deverá pertencer à linha atual de produção do fabricante e estar em fase normal de fabricação.

REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE

- O fornecedor deve comprovar práticas sustentáveis na produção, operação, e destinação final dos equipamentos, incluindo eficiência energética e mínimo impacto ambiental;
- Preferência por equipamentos que possuam menor consumo de energia e que utilizem materiais biodegradáveis ou recicláveis, para minimizar o impacto ambiental.

REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

- O fornecedor deve dispor de um sistema eficaz de logística para entrega e instalação dos equipamentos, além de suporte técnico e serviço de treinamento qualificado;
- Deve-se incluir garantia mínima dos equipamentos por um período não inferior a 12 meses, cobrindo possíveis defeitos de fabricação ou funcionamento que assegure o mínimo de interrupção possível no uso dos equipamentos;
- A entrega do objeto será realizada em local e horário descritos na Ordem de Compra/Autorização de Fornecimento;
- O prazo para a entrega dos itens da presente contratação será de 30 dias, a contar da assinatura do Termo de Contrato.

7. Levantamento de Mercado

DAS PRINCIPAIS SOLUÇÕES DE CONTRATAÇÃO





Na busca de garantir a eficácia no processo para a aquisição de relógio eletrônico de ponto com impressora de recibo destinados ao registro de frequência dos servidores sistema de saúde do município de Pacatuba, foi considerado que:

SOLUÇÃO: Contratação de empresa para a aquisição de relógio eletrônico de ponto com impressora de recibo destinados ao registro de frequência dos servidores da Secretaria De Saúde De Pacatuba-CE, mediante a Dispensa de Licitação, com base no artigo 75, inciso II da Lei 14.133/2021, que dispõe que é dispensável a licitação para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 59.906,02 (Cinquenta e nove mil, novecentos e seis reais e dois centavos), no caso de outros serviços e compras, conforme alteração feita pelo Decreto 11.871 de 29 de dezembro de 2023.

ANÁLISE DA SOLUÇÃO: Após uma avaliação cuidadosa, conclui-se que a dispensa de licitação é a solução mais adequada para essa contratação. A contratação por meio de dispensa de licitação garante maior agilidade e celeridade ao processo administrativo e, consequentemente, gera maior economia de tempo e de recursos para a Administração Pública. A presente contratação tem valor global inferior ao valor do inciso II, do artigo 75 da Lei 14.133/2021, o que a enquadra legalmente como uma dispensa. Essa opção é justificada pela necessidade de garantir equipamentos de alta qualidade e de última geração, além de possibilitar um contato mais direto e eficiente entre a secretaria de saúde e o fornecedor para a instalação e suporte técnico rápido dos equipamentos. Sendo assim a Dispensa de Licitação permite uma maior transparência, e controle sobre o processo, atendendo as rigorosas exigências de desempenho e segurança que a área da saúde demanda. Adicionalmente, a contratação de uma solução integrada de prestação de serviço para instalação, configuração e adequação dos equipamentos com software de sistema de controle de acesso e registro de ponto eletrônico, treinamento do equipamento para toda a equipe de RH/ADMINISTRATIVO, e garantia total de no mínimo 12 meses, elimina obstáculos operacionais, distribuindo o ônus de treinamento e atualização tecnológica ao fornecedor, em conformidade ao princípio da eficiência. Essa abordagem reduz o risco de insolência e evita os riscos de paralização por falhas nos equipamentos, endossando o compromisso com a continuidade e qualidade do sistema de saúde.

DA PESQUISA MERCADOLÓGICA

O levantamento de mercado foi realizado de acordo com as normas estabelecidas pela Instrução Normativa SEGES /ME Nº 65, de 7 de julho de 2021, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral. De acordo com o artigo 5º:

Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I - Composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;

II - Contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios



eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso:

IV - Pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou

V - Pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital, conforme disposto no Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

§ 1º Deverão ser priorizados os parâmetros estabelecidos nos incisos I e II, devendo, em caso de impossibilidade, apresentar justificativa nos autos.

A pesquisa de preço foi realizada considerando os parâmetros dispostos no art. 5º, § 1º, da Instrução Normativa SEGES /ME Nº 65, empregados de forma combinada: prioritariamente, foram consultados os preços através do sítio “precodereferencia.m2atecnologia.com.br”, uma ferramenta informatizada, cuja pesquisa baseia-se em resultados de licitações adjudicadas e/ou homologadas realizadas pela administração pública o que contempla os parâmetros dos incisos I e II do art. 5º da IN nº 65/2021 (pesquisa de compras públicas dos Municípios do Estado do Ceará, Governo do Estado do Ceará e Governo Federal e pesquisa em contratações públicas similares). Foram utilizados preços de sítios eletrônicos especializados ou de amplo domínio (Inc. III do art. 5º da IN 65/2021).

8. Descrição da solução como um todo

No que se refere a necessidade do município de Pacatuba-CE, a secretaria de saúde busca garantir a eficácia, qualidade, maior segurança e transparência no registro de ponto, uma vez que utilizam características únicas de cada funcionário, dificultando fraudes e promovendo a integridade dos dados através da AQUISIÇÃO DE RELÓGIO ELETRÔNICO DE PONTO COM IMPRESSORA DE RECIBO, LICENÇA DE SOFTWARE DE USO, INSTALAÇÃO COMPLETA, TREINAMENTO E REGISTRO DE FREQUÊNCIA DOS SERVIDORES.

A descrição detalhada do objeto deste estudo técnico preliminar (ETP) delinea não só o escopo e as especificações técnicas dos equipamentos necessários, mas também justifica, conforme preceitos da lei nº 14.133 de Abril de 2021, que a solução proposta é a mais adequada e eficiente ao atender as exigências do sistema de saúde do município.

Em observância aos princípios de eficiência, economicidade e adequação ao interesse público, enfatizados no Art. 5º da lei 14.133/2021, a solução de contratação de empresa para a aquisição de relógio eletrônico de ponto com impressora de recibo destinados ao registro de frequência dos servidores da Secretaria De Saúde De Pacatuba-CE, **mediante a Dispensa de Licitação, com base no artigo 75, inciso II da Lei 14.133/2021** foimeticulosamente escolhida. Considerando a complexidade e variabilidade da demanda em saúde no contexto geral, seja pela ampliação do serviço, implantação de novos serviços, casos de calamidade, enfrentamento de doenças, entre outras causas que possam vir a existir que consequentemente demanda da necessidade de contratação de novos funcionários. Sendo assim os custos

associados com a compra e treinamento da equipe emerge como a opção mais viável e estrategicamente alinhada para atender as demandas complexas e variáveis do sistema de saúde geral.

Além do alinhamento com as diretrizes nacionais e o princípio de desenvolvimento nacional sustentável, conforme prescreve o art. 11, incisos I e IV, esta estratégia de contratação preconiza a maximização da eficiência operacional e a gestão racionalizada de recursos, garantindo um sistema de saúde mais resiliente frente a demandas flutuantes. A flexibilidade obtida por meio aquisição permite o ajuste rápido às necessidades emergentes, otimizando a aplicação de recursos financeiros e humanos.

O objetivo da aquisição de Ponto Registrador Eletrônico é efetuar um controle automático e centralizado da assiduidade e frequência dos servidores, auxiliando no gerenciamento dos recursos humanos, na redução de custos, na automatização de tarefas repetitivas, segurança e na democratização das informações para todos os níveis da hierarquia administrativa, mantendo em um único cadastro informações pessoais, permissões e outros dados inerentes ao controle de frequência dos servidores da Secretaria de Saúde do Município de Pacatuba-CE.

Atualmente a secretaria de saúde conta com esse tipo de tecnologia em seus estabelecimentos, porém em virtude de um funcionamento precário, desgaste natural do equipamento levando em consideração terem sido instalados a mais de 6 anos e de alguns problemas técnicos em função de queda de energia levando a alguns pontos registradores elétricos a não funcionarem, e a necessidade de um adequado controle de assiduidade e pontualidade, a falta desses equipamentos gera grande número de horas de trabalhos dedicados apenas para a coleta dos registros, apuração manualmente de todas as ocorrências relativas ao registro de ponto do quadro de colaboradores.

Um dos grandes desafios atualmente enfrentados pela administração das unidades de saúde têm sido a emissão e o controle mensal da frequência dos funcionários. Atualmente a SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE PACATUBA- CE conta com cerca de 701 servidores ativos distribuídos nas diversas unidades de saúde, conforme Anexo III deste ETP, cuja gestão e controle e supervisão são de competência das unidades de trabalho. A opção pela contratação desta modalidade de serviço, com a atualização tecnológica dos equipamentos e ampliação da capacidade atual, ocorreu pelos seguintes benefícios e fatos:

- Garantir a atualização tecnológica;
- Controle de jornada de trabalho diária;
- Conferência da marcação individual, verificando o efetivo cumprimento da jornada, calculando as horas trabalhadas a maior e a menor;
- Encaminhamento mensal de relatório para o comando de desconto de faltas, atrasos e saídas antecipadas injustificadas;
- Solicitação mensal às chefias das frequências não entregues no prazo legal;
- Cadastro de as biometrias feitas pelos equipamentos serem enviadas e armazenadas de forma automática ao sistema de gerenciamento, sem necessidade de interferência humana;

O objetivo da contratação de solução para a Gestão do Ponto Eletrônico é efetuar um controle automático e centralizado da assiduidade e frequência dos servidores, auxiliando no gerenciamento dos recursos humanos, na redução de custos, na automatização de tarefas repetitivas, segurança e na democratização das informações para todos os níveis da hierarquia administrativa, mantendo em um único cadastro informações pessoais, permissões e outros dados inerentes ao controle de frequência dos servidores das unidades de saúde da secretaria de saúde de Pacatuba-CE.

A análise de mercado realizada, conformando-se com os artigos 23 e 24 da Lei 14.133/2021, demonstrou que a Contratação de empresa para a aquisição de relógio eletrônico de ponto com impressora de recibo



sob um modelo contratual bem estruturado, assegura não apenas a disponibilidade de tecnologia de ponta, mas também o treinamento de todo pessoal envolvido, fomentando a segurança dos servidores, em plena consonância com os objetivos de inovação e desenvolvimento nacional sustentável.

Portanto, respaldados pela legislação vigente, em especial pela lei nº 14.133/2021, concluímos que Contratação de empresa para a aquisição de relógio eletrônico de ponto com impressora de recibo representa a opção mais adequada e vantajosa, garantindo não apenas a aderência aos preceitos legais e princípios de licitação pública, mas assegurando também o atendimento eficiente e eficaz das necessidades de saúde do município de Pacatuba-CE.

9. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Estimativa e Quantidades estão disponíveis no ANEXO II deste Estudo Técnico Preliminar – ETP.

10. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 51.195,42

O valor global é de **R\$ 51.195,42 (cinquenta e um mil, cento e noventa e cinco reais e quarenta e dois centavos)** com base em pesquisa de preços realizada pelo setor de compras públicas de Pacatuba-Ce.

11. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Em regra, conforme disposições estabelecidas na alínea b, inciso V, do art. 40 da Lei nº 14.133/21, o planejamento da compra deverá atender, entre outros, ao princípio do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

Desse modo, avaliando as características do objeto pretendido neste estudo, consideramos que a contratação em um lote único é técnica e economicamente viável sendo que sua divisão pode prejudicar o conjunto do objeto, potencializando riscos e dificuldades na gestão técnica e administrativa do contrato. Portanto, a avaliação sob o aspecto técnico, e especificidades do presente objeto a demanda não será parcelada.

12. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não se verifica contratações correlatas, nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

13. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação está devidamente alinhada com o Plano Plurianual do Município, ademais, o Município encontra-se em fase de elaboração do Plano de Contratação Anual para o exercício de 2024/2025, de acordo com a Lei nº 14.133/2021.



14. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A Contratação de empresa para a aquisição de relógio eletrônico de ponto com impressora de recibo reflete um compromisso do órgão administrativo quanto a justificada por diversos fatores prementes, e para assegurar a continuidade do sistema de controle de acesso de funcionários, é imperativo a contratação de uma empresa que possa fornecer, instalar e prestar serviços de suporte e treinamento. Isso garantirá o funcionamento adequado dos equipamentos e prolongará sua vida útil. Além das razões anteriormente mencionadas, acrescentam-se os seguintes argumentos:

- Implementar e sistematizar o controle de frequência dos servidores das diversas áreas e unidades de atendimento à saúde no município de Pacatuba;
- Planejar e implantar as ações de rotina de trabalho da equipe;
- Realizar um gerenciamento efetivo do controle de frequência dos servidores por meio de equipamento adequado;
- Promover solução para controle de acesso de pessoas e de registro de frequência e permitir a otimização dos recursos em todas as unidades atendidas pela solução, viabilizando a utilização simples e transparente ao usuário;
- Eliminar o preenchimento manual e diário de jornadas;
- Liberar força de trabalho antes utilizadas no controle, recepção e digitação de folhas de presença para atividades efetivamente condizentes às necessidades da administração;
- A segurança dos dados dos servidores;
- Utilização racional de equipamentos, softwares e recursos de maneira alinhada às necessidades da Instituição;
- Suporte à Tomada de Decisões pois o sistema permitirá que o RH, bem como a administração da Secretaria tomem decisões baseadas em dados sólidos;
- Analisar tendências de presença e ausência, identificar áreas com alta demanda de pessoal;
- Planejar de maneira mais eficaz a alocação de recursos;
- O cumprimento das regulamentações legais em relação ao registro de ponto, uma obrigação essencial para qualquer órgão público, e trazer inovação tecnológica liberada pela aderência do modelo escolhido perante a PORTARIA/MTP Nº 671, DE 8 DE NOVEMBRO DE 2021. Isso evitará possíveis problemas jurídicos e sanções relacionados à gestão de recursos humano.

Em resumo, os resultados pretendidos com a Contratação de empresa para a aquisição de relógio eletrônico de ponto com impressora de recibo refletem um compromisso do órgão administrativo quanto a segurança dos dados dos servidores bem como um gerenciamento efetivo do controle de frequência dos servidores por meio de um equipamento adequado, a eficiência na aplicação de recursos públicos, a transparência no processo de contratação, a garantia de qualidade e conformidade dos equipamentos, o fomento a sustentabilidade ambiental e o incentivo a inovação tecnológica. Dessa forma, espera-se não apenas atender as necessidades imediatas do sistema de saúde de Pacatuba, mas também contribuir para o seu desenvolvimento sustentável e aprimoramento contínuo.

15. Providências a serem Adotadas

Para garantir a efetividade da contratação para a aquisição de relógio eletrônico de ponto com impressora de recibo destinados ao funcionamento do sistema de saúde deste município, sob a responsabilidade da secretaria de saúde, A Administração Municipal deverá tomar as seguintes providências para a correta utilização do equipamento adquirido:

- Capacitação técnica dos servidores que utilizarão o equipamento;



- Adequação dos locais de instalação, atendo aos requisitos mínimos como ponto de energia, internet, abrigo fora da exposição solar e de chuva;
- Treinamento da equipe de departamento pessoal para cadastramento, geração de relatórios, demais funções que o equipamento permitir;
- Contratar de forma mais vantajosa com insumos que supram as necessidades dos serviços demandantes, atendendo aos requisitos normativos e econômico-financeiros;
- Nomear por meio de portaria os colaboradores que atuarão na fiscalização e gestão do futuro contrato;
- Estabelecimento de parâmetros contratuais: definição de parâmetros claros e objetivos que irão nortear a decisão sobre a contratação afim de atualização das necessidades tecnológicas do sistema de saúde municipal.

Ao adotar essas providências, a administração pública pode assegurar a adequação e a eficácia da contratação, alinhadas a obrigatoriedade legal e ao compromisso com a melhoria continua do serviço público, em conformidade com o que estabelece a lei de licitações e contratos Lei 14.133/2021.

16. Possíveis Impactos Ambientais

Conforme estabelece a Lei nº 14.133/2021, em seu art. 18 XII, é fundamental o levantamento dos possíveis impactos ambientais decorrentes das contratações públicas, assim como a definição de medidas mitigadoras adequadas. A presente seção busca analisar os potenciais impactos ao meio ambiente que podem emergir da contratação para a aquisição de relógio eletrônico de ponto com impressora de recibo, especificamente vinculados a secretaria de saúde e estabelecer ações para sua mitigação.

Consumo elevado de energia: a operação continua de equipamentos eletrônicos em geral podem levar a um significativo consumo de energia, contribuindo para o aumento da emissão de gases relacionados ao efeito estufa, sendo assim, em conformidade com o art. 26 da lei nº 14.133/2021 se dá a preferência por equipamentos com maior eficiência energética e menor impacto ambiental, e a adoção de políticas de uso racional da energia.

Geração de resíduos eletrônicos: Equipamentos eletrônicos em geral ao fim de sua vida útil pode se tornar resíduo eletrônico, representando risco ao meio ambiente se descartados inadequadamente. Como medida mitigadora podemos citar a implementação de um programa de reciclagem e disposição adequada desses equipamentos eletrônicos a fim de minimizar os impactos ambientais que possam vir a ser causados pelo descarte inadequado, em conformidade com os princípios de desenvolvimento nacional sustentável e logística reversa previstas na lei nº 14.133/2021.

Afim de assegurar a minimização de impactos ambientais negativos, essas medidas mitigadoras são fundamentais para promover o desenvolvimento nacional sustentável conforme os princípios estabelecidos na lei nº 14.133/2021.

17. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

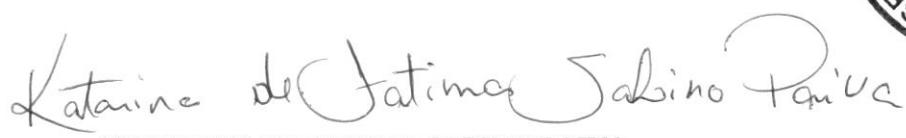
17.1. Justificativa da Viabilidade

Diante do exposto neste Estudo Técnico Preliminar, DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA A AQUISIÇÃO DE RELÓGIO ELETRÔNICO DE PONTO COM IMPRESSORA DE RECIBO, LICENÇA DE SOFTWARE DE USO, INSTALAÇÃO COMPLETA, TREINAMENTO E GARANTIA DE NO MÍNIMO 12 MESES, PARA REGISTRO DE FREQUÊNCIA DOS SERVIDORES DO

CENTRO DE ABASTECIMENTO FARMACÊUTICO (CAF), UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE (UBS), UNIDADES DE PRONTO ATENDIMENTO (UPA), HOSPITAL MUNICIPAL RAIMUNDO CÉLIO RODRIGUES, CAPS INFANTIL E CAPS GERAL E SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE PACATUBA – CE, é fundamental, pois revela o compromisso da Administração Pública Municipal com a proteção da saúde pública. Portanto, a presente aquisição é sustentada por uma sólida base de justificativas sanitárias, sociais, ambientais, éticas e econômicas estando amparada pela legislação vigente.

18. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto n° 10.543, de 13 de novembro de 2020.



KATARINA DE FATIMA SABINO PAIVA

MEMBRO DA COMISSÃO DE PLANEJAMENTO ESTRELÉGICO



Listas de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - 04. ANEXO I- ANALISE DE RISCO.docx (164.22 KB)
- Anexo II - 4.1. ANEXO II. QUANTIDADE.docx (145.31 KB)
- Anexo III - 4.2. ANEXO III - AO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP.docx (51.77 KB)



Katari nca



ANEXO I

ANÁLISE E GERENCIAMENTO DE RISCOS

OBJETO: PONTO COM IMPRESSORA DE RECIBO, LICENÇA DE SOFTWARE DE USO, INSTALAÇÃO COMPLETA, TREINAMENTO E GARANTIA DE NO MÍNIMO 12 MESES, PARA REGISTRO DE FREQUÊNCIA DOS SERVIDORES DO CENTRO DE ABASTECIMENTO FARMACÊUTICO (CAF), UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE (UBS), UNIDADES DE PRONTO ATENDIMENTO (UPA), HOSPITAL MUNICIPAL RAIMUNDO CÉLIO RODRIGUES, CAPS INFANTIL E CAPS GERAL E SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE PACATUBA - CE

1. INTRODUÇÃO:

1.1 O gerenciamento de riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação, da execução do objeto e da gestão contratual. Os riscos analisados foram organizados em duas categorias:

1.1.1 Riscos que possam comprometer o sucesso do processo de Contratação;

1.1.2 Riscos que possam comprometer o sucesso do processo de Gestão Contratual.

1.2 Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais, as possíveis ações preventivas e de contingência, bem como a identificação de responsáveis por ação.

2 DESCRIÇÃO DOS IMPACTOS:

2.1 **Baixo:** Danos que não comprometem o processo/serviço. Devem ser catalogados nos relatórios pós-contratuais com vistas a novo planejamento.

2.2 **Médio:** Danos que comprometem parcialmente o processo/serviço, atrasando-o ou interferindo em sua qualidade.

2.3 **Alto:** Danos que comprometem a essência do processo/serviço, impedindo-o de seguir seu curso.

2.4

1. ANÁLISE DE RISCO PARA A FASE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO				
ETAPA:	1.1. FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA			
RISCO:	Especificação deficiente da demanda			
DANO:	Contratação e execução deficiente do objeto			
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	pouco provável	IMPACTO:	Médio	
AÇÃO PREVENTIVA:	Verificar se o objeto foi especificado adequadamente, contemplando unidade de medida, tipo de área por ambiente, quantidade e prazo de início e com setor de Licitação do órgão.			
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Havendo erro, devolver para complementação das informações.			
RESPONSÁVEL	REQUERENTE			
ETAPA:	1.2. CRIAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO			
RISCO:	Descumprimento de formalidade legal			
DANO:	Ausência de ato designatório da equipe de Planejamento de Contratação			

Katrine



PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Pouco provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Adotar lista de verificação dos procedimentos a serem adotados para o planejamento de contratação			
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Providenciar o ato de designação formal da equipe de planejamento.			
RESPONSÁVEL	AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO			
ETAPA:	1.3. ELABORAÇÃO DE ESTUDOS PRELIMINARES			
RISCO:	Estudos preliminares deficientes			
DANO:	Licitação fracassada, deserta ou contratação e execução deficiente			
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Médio	IMPACTO:	Alto	
AÇÃO PREVENTIVA:	Elaborar lista de verificação que contemple, no que couber, os requisitos previstos no Decreto Municipal nº 2424/2023			
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Corrigir as deficiências detectadas nos estudos preliminares			
RESPONSÁVEL	EQUIPE DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO			

2. ANÁLISE DE RISCO PARA A FASE DE ELABORAÇÃO DO TERMO DEREFERÊNCIA OU PROJETO BÁSICO				
ETAPA:	2.1. ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA			
RISCO:	Falha na elaboração Termo de Referência			
DANO:	Licitação fracassada, deserta ou contratação e execução deficiente			
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Médio	IMPACTO:	Alto	
AÇÃO PREVENTIVA:	Elaborar lista de verificação que identifique, no que couber, os requisitos previstos			
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Elaborar lista de verificação que contemple, no que couber, os requisitos previstos no Decreto Municipal nº 2424/2023			
RESPONSÁVEL	EQUIPE DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO			
ETAPA:	2.2. APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA			
RISCO:	Descumprimento de formalidade legal			
DANO:	Ausência da aprovação do Termo de Referência			
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Médio provável	IMPACTO:	Médio	
AÇÃO PREVENTIVA:	Adoção de lista de verificação com item de aprovação do Termo de Referência			
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Encaminhar ao requerente e à autoridade competente o processo para aprovação do Termo de Referência.			
RESPONSÁVEL	REQUERENTE E AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO			
3. ANÁLISE DE RISCO PARA A FASE DE LICITAÇÃO E SELEÇÃO DO FORNECEDOR				
ETAPA:	3.1. RECEPÇÃO DO PROCESSO PARA LICITAR			
RISCO:	Descumprimento de formalidade legal			
DANO:	Ausência de autorização superior para licitar			
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Pouco provável	IMPACTO:	Baixo	



AÇÃO PREVENTIVA:	Adoção de lista de verificação contemplando o item "autorização da autoridade superior para licitar".		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Retornar o processo para submeter à aprovação da autoridade máxima.		
RESPONSÁVEL	AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO		
ETAPA:	3.2. ELABORAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO		
RISCO:	Restrição da competitividade, impugnação do edital		
DANO:	Retardamento, anulação ou revogação da licitação		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Médio	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Verificar a existência de cláusulas restritivas ou passivas de nulidades inseridos no processo pelo setor requisitante do órgão. Adotar editais padrões elaborados pelo Setor de Licitações do Município. Verificação da conformidade do processo pela assessoria jurídica..		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Retirar cláusulas restritivas ou passivas de nulidades pelo setor delimitações do órgão.		
RESPONSÁVEL	ORDENADOR		
ETAPA:	3.3. APROVAÇÃO DO EDITAL PELO SETOR JURÍDICO		
RISCO:	Descumprimento de formalidade legal		
DANO:	Ausência de aprovação do edital pelo setor jurídico		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Provável	IMPACTO:	Médio
AÇÃO PREVENTIVA:	Adoção de lista de verificação contemplando o item "aproviação do edital pelo setor jurídico" para posterior assinatura da autoridade máxima.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Enviar o processo, mesmo, extemporaneamente, para apreciação jurídica.		
RESPONSÁVEL	ASSESSORIA JURÍDICA DO ÓRGÃO E AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO		
ETAPA	3.4. DESIGNAÇÃO DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO/PREGOEIRO COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO/EQUIPE DE APOIO		
RISCO:	Descumprimento de formalidade legal		
DANO:	Ausência de designação formal do Agente de Contratação/Pregoeiro/Comissão de Contratação/Equipe de Apoio.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Pouco provável	IMPACTO:	Baixo
AÇÃO PREVENTIVA:	Identificar no processo, ato formal da autoridade competente designando a equipe de planejamento.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Providenciar o ato de designação do Agente de Contratação/Pregoeiro/Comissão de Contratação/Equipe de Apoio.		
RESPONSÁVEL	AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO		
ETAPA	3.5. PUBLICAÇÃO/DIVULGAÇÃO DO EDITAL.		
RISCO:	Descumprimento de formalidade legal.		
DANO:	Ausência de publicação do edital e consequente anulação da Licitação.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Muito provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Adoção de lista de verificação contemplando o item "publicação/divulgação do edital" pelo setor de publicações do Setor de Licitações do Município.		

Karanina



AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Providenciar a publicação e reiniciar a contagem do prazo de apresentação da proposta.		
RESPONSÁVEL	AGENTE DE CONTRATAÇÃO/ COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO /PREGOEIRO/ SETOR DE PUBLICAÇÕES DO SETOR DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO.		
ETAPA:	3.6. PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO		
RISCO:	Julgamento desvinculado do instrumento convocatório.		
DANO:	Recursos administrativos e judiciais, suspensão, retardamento da finalização ou revogação/anulação da licitação.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Muito Provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Evitar julgamento monocrático, priorizar julgamento pelo colegiado, apoiados por equipe técnica e jurídica.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Responder os recursos apoiados por equipe técnica e jurídica.		
RESPONSÁVEL	AGENTE DE CONTRATAÇÃO/ COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO /PREGOEIRO/EQUIPE DE APOIO OU PARECERISTA DA ÁREA TÉCNICA DO ÓRGÃO JUNTAMENTE COM SETOR JURÍDICO DO ÓRGÃO OU SETOR DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO.		
ETAPA:	3.7. ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO		
RISCO:	Adjudicação/Homologação para empresa que não ofertou a proposta mais vantajosa.		
DANO:	Recursos administrativos e judiciais, suspensão, retardamento da finalização ou revogação/anulação da licitação, problemas na gestão do contrato.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Muito provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Atentar se todos os requisitos do Termo de Referência ou Projeto básico edital foram plenamente atendidos pela primeira colocada.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Adoção de lista de verificação contemplando o item "aprovação da Adjudicação/Homologação pelo setor jurídico" para posterior assinatura da autoridade máxima.		
RESPONSÁVEL	AGENTE DE CONTRATAÇÃO/ COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO /PREGOEIRO/ASSESSORIA JURÍDICA DO ÓRGÃO E AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO		
4. ANÁLISE DE RISCO PARA A FASE DA GESTÃO DO CONTRATO			
ETAPA:	4.1. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO		
RISCO:	Recusa de assinatura e/ou da apresentação das garantias contratuais.		
DANO:	Descontinuidade da prestação dos serviços e transtornos para a administração.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Muito provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Garantir na fase habilitatória que a empresa selecionada reúna as condições técnico-operacional e financeira necessárias à execução do objeto.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Convocar remanescente.		
RESPONSÁVEL	SETOR DE CONTRATOS		
ETAPA:	4.2. PUBLICAÇÃO DO CONTRATO		
RISCO:	Falta de publicidade do ato administrativo em tempo hábil		
DANO:	Descumprimento de formalidade legal		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Média	IMPACTO:	Baixa

Katarina



AÇÃO PREVENTIVA:	Adoção de lista de verificação contemplando o item "publicação do contrato".		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Publicar o contrato tão logo seja detectado a ausência de publicidade.		
RESPONSÁVEL	SETOR DE CONTRATOS		
ETAPA: 4.3. DESIGNAÇÃO DO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO E SUBSTITUTOS			
RISCO:	Designação de servidor sem conhecimento técnico do objeto do contrato.		
DANO:	Comprometimento dos resultados esperados. Responsabilização Subsidiária da Administração		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Muito provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Indicar servidores com conhecimento técnico na área do objeto do contrato e proporcionar capacitação.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Indicar gestor e fiscal capacitado		
RESPONSÁVEL	SETOR DE CONTRATOS		
ETAPA: 4.4. DESIGNAÇÃO DO PREPOSTO DO CONTRATO			
RISCO:	Ausência de preposto da contratada.		
DANO:	Responsabilização direta da Administração.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Provável	IMPACTO:	Médio
AÇÃO PREVENTIVA:	Incluir cláusula da fiscalização, dispositivos de indicação de fiscal e preposto e as respectivas atribuições.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Solicitar, imediatamente à constatação, a designação formal do preposto.		
RESPONSÁVEL	SETOR DE CONTRATOS		
ETAPA: 4.5. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS			
RISCO:	Execução em desacordo com o contrato; não pagamento de salários e benefícios correspondentes à CCT, não reposição de mão-de-obra ausente, não aplicação de material.		
DANO:	Prejuízo para o erário, responsabilização subsidiária da Administração.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Muito provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Realizar avaliações periódicas dos serviços; adotar indicadores de níveis de desempenho; exigir, mensalmente, comprovação de quitação das obrigações trabalhistas e sociais.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Reter créditos, em valores correspondentes à inadimplência, e efetivar pagamento diretamente ao beneficiário e, demonstrada a incapacidade, assunção do contrato. Execução de garantia.		
RESPONSÁVEL	FISCAL E GESTOR DOS CONTRATOS		
ETAPA: 4.6. PRORROGAÇÃO DO CONTRATO			
RISCO:	Prorrogação não vantajosa		
DANO:	Prejuízo para o erário.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Muito provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO	Realizar pesquisa de preços com antecedência, com vista a constatar avantajosidade da prorrogação do contrato.		





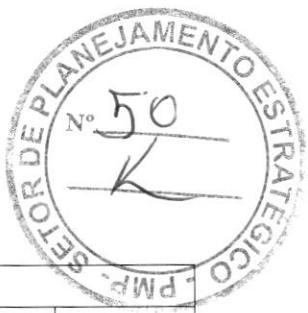
PREVENTIVA:			
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Negociar junto à contratada, preços mais vantajosos. Não sendo possível, abertura de novo processo licitatório.		
RESPONSÁVEL	GESTOR DO CONTRATO		
ETAPA:	4.7. ALTERAÇÕES DO CONTRATO		
RISCO:	Desequilíbrio do contrato; percentuais superiores aos fixados na norma, jogo de planilha.		
DANO:	Prejuízos ao erário.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Muito provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Atentar para os requisitos legais sobre acréscimos e supressões de quantidades. Adotar controles adicionais como: sistemas, planilhas, etc.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Realizar os ajustes necessários e, adotar medidas de resarcimento		
RESPONSÁVEL	GESTOR DO CONTRATO		
ETAPA:	4.8. REPACTUAÇÕES/REAJUSTES DO CONTRATO		
RISCO:	Desequilíbrio do contrato; Prorrogação desvantajosa; Uso de índices distintos dos fixados no contrato; análise inadequada das planilhas; jogo de planilha.		
DANO:	Prejuízos ao erário.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Provável	IMPACTO:	Médio
AÇÃO PREVENTIVA:	Indicar, no contrato, critérios distintos para ajuste dos preços de mão-de-obra (CCT) e materiais (índices). Contar com apoio profissional da área na análise das planilhas. Realizar pesquisa de mercado, com vista a constatar a permanência da vantajosidade do contrato.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Ajustar os preços conforme o contrato; reter os valores pagos a maior. Negociar preços mais vantajosos		
RESPONSÁVEL	GESTOR DO CONTRATO		
ETAPA:	4.9. GARANTIAS DE EXECUÇÃO CONTRATUAL		
RISCO:	Não apresentação de garantias; Apresentação de garantias que não cobrem inadimplência com obrigações trabalhistas e previdenciárias ou prejuízos de terceiros.		
DANO:	Prejuízo para o erário		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Baixo	IMPACTO:	Baixo
AÇÃO PREVENTIVA:	Exigir, como condição para início dos serviços, garantias de execução contratual para cobertura de despesa pelo inadimplemento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e prejuízos a terceiros.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Apuração de penalidade.		
RESPONSÁVEL	GESTOR DO CONTRATO		
ETAPA:	4.10. PAGAMENTO DOS SERVIÇOS		
RISCO:	Retenção dos valores dos impostos; encargos patronais e da conta vinculada.		
DANO:	Responsabilização subsidiária.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Provável	IMPACTO:	Médio



AÇÃO PREVENTIVA:	Certificar-se dos percentuais e valores que deverão ser retidos, de acordo com o Código Tributário do local da prestação dos serviços, bem como dos encargos sociais.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Reter e enviar os valores para seus respectivos destinos.		
RESPONSÁVEL	COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA		
ETAPA:	4.11. SANÇÕES		
RISCO:	Rito processual inadequado ou que não oferece garantias do contraditório e ampla defesa.		
DANO:	Impossibilidade de reparação dos prejuízos ocorridos.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Muito provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Estabelecer, conforme regulamento municipal, os ritos do processo administrativo.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Oferecer as garantias constitucionais à empresa acusada.		
RESPONSÁVEL	COORDENAÇÃO JURÍDICA DO ÓRGÃO E GERÊNCIA DE PENALIDADES DO SETOR DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO		
ETAPA:	4.12. ENCERRAMENTO DO CONTRATO		
RISCO:	Não observar se requisitos do contrato foram plenamente atendidos.		
DANO:	Prejuízo ao erário.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Pouco provável	IMPACTO:	Baixo
AÇÃO PREVENTIVA:	Verificar a inexistência de processo trabalhista, pendência trabalhistas e resarcimentos.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Notificar a contratada para regularizar as pendências, comunicar a segurados dos inadimplementos, reter valores até o limite do ressarcimento.		
RESPONSÁVEL	SETOR DE GESTÃO DE CONTRATOS E SETOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO		

Pacatuba, 19 de agosto de 2024.

KATARINA DE FÁTIMA SABINO PAIVA
MEMBRO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO
PORTARIA 140/2024



ANEXO II- AO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR-ETP

LOTE ÚNICO: RELÓGIO DE PONTO ELETRÔNICO					
ITEM	DESCRÍÇÃO	UND	QUANT	VALOR	TOTAL
1	O Relógio Eletrônico de Ponto biométrico. Sistema embarcado de gerenciamento com interface de controle através de navegador web, gravação de dados de trabalho e registros em memória não volátil; permite o cadastramento dos dados do empregador, local de trabalho e funcionários na memória de trabalho, calendário perpétuo e com opção de configuração de horário de verão, armazenar na memória de registro da empresa, registro de ponto, alteração de data, hora e cadastro de funcionários; Sistema com proteção com sensores para evitar a violação do equipamento, deverá possuir sistema de no-break que mantém o equipamento em funcionamento na falta de energia da rede elétrica e sistema de corte inteligente da energia do no-break para evitar danos ao mesmo, possuir porta fiscal USB para o "fiscal do trabalho" armazenar em dispositivo externo as informações e configurações realizadas; Leitor biométrico tipo ótico com resolução de 300 dpi, resistente a desgaste e com alto desempenho na verificação da impressão digital e verificação 1:1 e 1 :N Capacidade de 1000 digitais de armazenamento, podendo ter até 10 digitais para única matrícula, teclado de 16 teclas, padrão telefônicos com teclas de função display de cristal líquido (LCD) 16 caracteres x linhas com backlit; fonte de alimentação chaveada 90 a 265VAC, tensão 12volts e consumo médio de corrente 330mA; bateria interna 12v para alimentação em caso de falta de energia; autonomia para marcação de ponto com impressão de até 10.000 tickets (com bobina mínima de 300 metros); comprovante de ponto impresso ao final de cada marcação de ponto realizado corretamente. Altíssima velocidade de impressão e guilhotina para corte automático do papel de comprovante. Sinal sonoro para indicação de marcação do ponto. - Com prestação dos serviços de instalação, configuração e adequação dos equipamentos com software de sistema de controle de acesso e registro de ponto eletrônico. - Garantia total do equipamento de no mínimo 12 meses da empresa responsável pela venda.	UND	25	R\$ 2.024,23	R\$ 50.605,75
2	- Treinamento do equipamento para toda a equipe de RH/ADMINISTRATIVO, de no mínimo 04 horas,	SERV	1	R\$ 589,67	R\$ 589,67
TOTAL				R\$ 51.195,42	



GOVERNO MUNICIPAL

Pacatuba

Construindo um Novo Tempo



ANEXO III – AO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

LEVANTAMENTO DE QUANTITATIVO DE FUNCIONÁRIOS ATIVOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PACATUBA-CE

ORGÃO ADMINISTRATIVO	LOTAÇÃO	QUANTIDADE DE SERVIDORES ATIVOS
SEC DE SAUDE	CAF/ALMOXARIFADO	7
SEC DE SAUDE	CAPS GERAL	14
SEC DE SAUDE	CAPS INFANTIL	25
SEC DE SAUDE	CEDIDO (A)	8
SEC DE SAUDE	HOSPITAL MUNICIPAL RAIMUNDO CELIO RODRIGUES	91
SEC DE SAUDE	NASF (JEREISSATI)	21
SEC DE SAUDE	NASF (SEDE)	15
SEC DE SAUDE	NASF - ESPECIALISTAS	2
SEC DE SAUDE	REGULACAO (NASF JEREISSATI)	4
SEC DE SAUDE	SECRETARIA DE SAUDE	142
SEC DE SAUDE	SERVidores READAPTADOS	2
SEC DE SAUDE	SUBPREFEITURA (JEREISSATI)	6
SEC DE SAUDE	SUBPREFEITURA (PAVUNA)	5
SEC DE SAUDE	UBASF (ALTO FECHADO)	15
SEC DE SAUDE	UBASF (ALTO SAO JOAO)	25
SEC DE SAUDE	UBASF (BOM FUTURO)	18
SEC DE SAUDE	UBASF (FORQUILHA)	1
SEC DE SAUDE	UBASF (INDIGENA)	1
SEC DE SAUDE	UBASF (MONGUBA)	13
SEC DE SAUDE	UBASF (NOVA PACATUBA)	6
SEC DE SAUDE	UBASF (PARQUE ARATANHA)	14
SEC DE SAUDE	UBASF (PAVUNA)	30
SEC DE SAUDE	UBASF (PLANALTO BENJAMIM)	23
SEC DE SAUDE	UBASF (QUANDU)	9
SEC DE SAUDE	UBASF (SANTA MARTA)	18
SEC DE SAUDE	UBASF (SAO BENTO)	11
SEC DE SAUDE	UBASF (SAO LUIS)	17
SEC DE SAUDE	UBASF (SEDE)	28
SEC DE SAUDE	UBASF (UNIDADE MISTA)	22
SEC DE SAUDE	UBASF (VELHO TIMBO)	8
SEC DE SAUDE	UBASF GONZAGA MOTA	26
SEC DE SAUDE	UBASF GUSTAVO BARROSO PAIVA	4
SEC DE SAUDE	UBASF JEREMIAS ANGELIM	21
SEC DE SAUDE	UBASF JOAO BRUNO MOURA	13
SEC DE SAUDE	UBASF JOSE BATISTA LEANDRO (VELHO TIMBO)	16
SEC DE SAUDE	UBASF RAIMUNDO JANIO AUGUSTO	8
SEC DE SAUDE	UBASF(BOM RETIRO)	2
SEC DE SAUDE	UPA	10
QUANTIDADE TOTAL		701