

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. INTRODUÇÃO – DEFINIÇÃO DO OBJETO:**

1.1. O presente Termo de Referência foi elaborado para que, através do procedimento legal pertinente, seja efetuada a contratação de empresa para execução de serviços de locação de relógios de ponto com leitor biométrico e respectivo software de apontamentos.

1.2. O escopo da contratação inclui a instalação dos equipamentos, manutenção, treinamento e suporte de operação do sistema de controle de ponto.

### **2. JUSTIFICATIVA:**

2.1. A Secretaria de Saúde do Município de Santa Cruz/RN, em seu contínuo esforço para melhorar a eficiência operacional e a qualidade dos serviços prestados à população, identificou a necessidade de modernizar e otimizar o sistema de controle de ponto de seus funcionários, mediante a contratação de sistema de controle de ponto através relógio de ponto e respectivo software de apontamentos. A solução proposta permitirá a apuração de horas, gerenciamento e tratamento de ponto de forma eficiente e precisa, garantindo a correta remuneração dos funcionários e a conformidade com as normas trabalhistas. A implementação desta solução contribuirá para a transparência, a eficiência na gestão de recursos humanos e a melhoria contínua dos serviços de saúde prestados à população de Santa Cruz/RN.

### **3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS/BENS COMUNS:**

3.1. Os serviços/bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de comuns, nos termos do Art. 6º, XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, cujos padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos no presente termo, por meio de especificações usuais de mercado.

### **4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:**

4.1. A contratação de uma empresa para a execução de serviços de locação de relógios de ponto com leitor biométrico e respectivo software de apontamentos, visando garantir a eficiência e a precisão no controle de ponto dos funcionários, fundamenta-se nos seguintes pontos:

4.1.1. **Necessidade do Serviço:** A necessidade deste serviço surge da importância de manter um controle preciso e confiável das horas trabalhadas pelos funcionários. Isso é essencial para garantir que os funcionários sejam remunerados corretamente por seu tempo e esforço, além de fornecer uma base sólida para a gestão de recursos humanos.

4.1.2. **Benefícios da Locação:** A locação desses equipamentos, em vez da compra, oferece várias vantagens. Isso inclui a redução de custos iniciais, a flexibilidade para atualizar ou substituir o equipamento conforme necessário, e a inclusão de serviços de manutenção e suporte.

4.1.3. **Leitor Biométrico:** O uso de relógios de ponto com leitor biométrico aumenta a segurança e a precisão do sistema de controle de ponto, eliminando a possibilidade de “bater o ponto” para outro funcionário.

**4.1.4. Software de Apontamentos:** O software de apontamentos permite um controle eficaz e eficiente das horas trabalhadas, facilitando a gestão de recursos humanos e a elaboração de relatórios.

**4.1.5. Instalação e Manutenção:** A inclusão da instalação e manutenção dos equipamentos no contrato de locação garante que eles estejam sempre em perfeito estado de funcionamento e atualizados com as últimas tecnologias e regulamentações.

**4.1.6. Treinamento e Suporte:** O treinamento e suporte de operação do sistema de controle de ponto são essenciais para garantir que todos os usuários possam operar o sistema de forma eficaz e resolver quaisquer problemas que possam surgir.

**4.1.7. Adequação à Lei de Licitações e Contratações Públicas:** A contratação pleiteada está em consonância com os princípios da Lei de Licitações e Contratações Públicas (Lei Federal nº 14.133/2021), em especial com os princípios da economicidade, da eficiência e da impessoalidade. Desta forma, fundamenta-se na seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, promovendo a competitividade entre as empresas e otimizando o uso dos recursos públicos.

## **5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:**

5.1. A solução proposta para atender às necessidades da Secretaria de Saúde do Município de Santa Cruz/RN envolve a contratação de sistema de controle de ponto através da locação de relógio de ponto e respectivo software de apontamentos, incluindo instalação dos equipamentos, manutenção, treinamento e suporte de operação do sistema, conformando-se nas seguintes etapas:

**5.1.1. Identificação das Necessidades:** A primeira etapa envolve a identificação clara das necessidades materiais da Secretaria de Saúde. Isso inclui a determinação das condições gerais de execução, bem como das quantidades necessárias de equipamentos.

**5.1.2. Equipamento:** A solução inclui a locação de 15 unidades de relógio de ponto com leitor biométrico. Estes equipamentos de alta precisão permitirão o registro eficiente e confiável de horas trabalhadas pelos funcionários da Secretaria Municipal de Saúde.

**5.1.3. Software de Apontamentos:** O software de apontamentos permitirá a apuração de horas, gerenciamento e tratamento de ponto de forma eficiente e precisa. Este software será compatível com os sistemas operacionais mais comuns e oferecerá uma interface amigável para os usuários.

**5.1.4. Instalação:** A empresa contratada será responsável pela instalação dos relógios de ponto em todas as unidades de saúde e administrativas determinadas pela Secretaria Municipal de Saúde. Esta instalação será realizada de forma a minimizar qualquer interrupção dos serviços de saúde.

**5.1.5. Manutenção:** Durante todo o período de vigência contratual, a empresa contratada será responsável pela manutenção preventiva e corretiva dos relógios de ponto. Isso garantirá que os equipamentos estejam sempre em perfeito estado de funcionamento e que qualquer problema seja resolvido prontamente.

**5.1.6. Treinamento e Suporte:** A empresa contratada também fornecerá treinamento adequado para os funcionários que irão operar o sistema de controle de ponto. Além disso, oferecerá suporte técnico eficiente para resolver quaisquer problemas ou dúvidas que possam surgir durante o uso do sistema.

**5.1.7. Prazo de Execução da Locação:** Os equipamentos serão locados pelo período de 12 meses, podendo a execução ser prorrogada na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

**5.2. Seleção de Fornecedores:** A próxima etapa envolve a identificação e seleção de fornecedores potenciais que possam fornecer os itens necessários. Isso será feito através de um processo de licitação competitivo e transparente para garantir que a Secretaria Municipal de Saúde obtenha o melhor valor pelo investimento a ser dispendido, tudo em conformidade com a legislação vigente (Lei Federal nº 14.133/2021).

**5.3. Execução:** Uma vez que os fornecedores tenham sido selecionados, a Secretaria Municipal de Saúde procederá à execução do objeto pleiteado, de forma parcelada, de acordo com a demanda.

**5.4. Instalação e Implementação:** Após o recebimento da ordem de serviço/compra, a empresa contratada dará início ao procedimento de instalação dos relógios de ponto eletrônico, com a consequente implementação das demais etapas necessárias ao pleno funcionamento do sistema eletrônico, como o treinamento e suporte adequado aos servidores/funcionários que irão fazer uso do sistema.

**5.5. Monitoramento e Avaliação:** A Secretaria Municipal de Saúde monitorará a execução do objeto e avaliará sua eficácia. Isso permitirá que ajustes sejam feitos conforme necessário e garantirá que a continuidade da execução contratual.

**5.6. Exigências de Controle de Qualidade e Segurança:** Algumas exigências relacionadas ao controle de qualidade e segurança devem ser atendidas pelo contratado:

**5.7. Monitoramento da Qualidade:** Periodicamente deverão ser realizadas verificações para garantir a integridade e eficácia da execução contratual.

**5.8. Capacitação dos Profissionais:** Implementação de qualificação regular para os servidores/funcionários municipais que irão operar com sistema de ponto eletrônico, a fim de permitir a plena continuidade da execução do objeto contratado.

**5.9. Garantias e Responsabilidades dos Fornecedores:** Os fornecedores devem atender a uma série de exigências para garantir a qualidade e a segurança da execução:

**5.10. Certificações/Atendimento às Normas Técnicas:** Os produtos devem possuir certificação pelo INMETRO, bem como atender as normas da ABNT e demais órgãos reguladores competentes, conforme o caso.

**5.11. Normas Trabalhistas:** Os equipamentos devem atender às normas trabalhistas aplicáveis à execução do objeto.

**5.12. Prazo de Garantia:** Os serviços/produtos fornecidos devem ser garantidos durante toda execução contratual, se obrigando o contratado assegurar a regular utilização dos equipamentos, promovendo, inclusive, as substituições que se fizerem necessárias.

**5.13. Responsabilidade Técnica:** Os fornecedores devem ser responsabilizados por eventuais problemas de ordem técnica e de qualidade identificados durante a execução do contrato.

**5.14. Métodos e Estratégias de Suprimento – Condições de Execução:**

5.14.1. Os serviços deverão ser iniciados em até 20 (vinte) dias após o recebimento da solicitação ou ordem formal de serviço/compra, emitida pelo setor ou pela secretaria demandante.

5.14.2. Os equipamentos (REP – Relógio Registrador de Ponto) deverão ser instalados/entregues de forma parcelada, cujas quantidades serão requisitadas conforme a solicitação ou a ordem formal de serviço/compra a ser emitida pelo setor ou secretaria demandante, não havendo estipulação de consumo mínima ou máxima, sendo obrigação do fornecedor efetuar a entrega dos serviços/produtos solicitados rigorosamente no prazo e quantidades requeridas.

5.14.3. Os serviços/produtos solicitados deverão ser instalados nas diversas unidades de saúde e administrativas da Secretaria de Saúde do Município de Santa Cruz/RN, conforme a necessidade da municipalidade.

5.14.4. Os serviços/produtos fornecidos devem ser garantidos durante toda execução contratual, se obrigando o contratado assegurar a regular utilização dos equipamentos, promovendo, inclusive, as substituições que se fizerem necessárias.

5.14.5. Os produtos deverão estar em estrita conformidade com as normas definidas pelo INMETRO e/ou ABNT, conforme o caso.

5.14.6. As mercadorias ainda não fornecidas não gerarão obrigação de pagamento ao fornecedor, inclusive quanto a sua guarda.

5.14.7. O objeto contratual será executado por um período de 12 (doze) meses, dentro da vigência do contrato, podendo ser prorrogado, na forma do Art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.14.8. Os serviços/produtos deverão estar estritamente de acordo com as especificações delineadas na avença celebrada.

5.14.9. A empresa contratada será responsável pela instalação dos equipamentos em todas as unidades de saúde e administrativas determinadas pela Secretaria Municipal de Saúde, bem como pela manutenção durante todo o período de vigência contratual.

5.14.10. A empresa contratada fornecerá treinamento e suporte técnico para garantir o uso eficiente e eficaz do sistema de controle de ponto.

5.14.11. A empresa contratada deverá fornecer suporte técnico para que a equipe de Recursos Humanos e de Tecnologia da Informação – TI possam implementar no sistema de controle de ponto existente, a rotina de leitura dos dados armazenados nos relógios, além da troca de informações dos servidores e digitais entre os REPs via software fornecido pela contratada.

5.14.12. A empresa contratada deverá fornecer treinamento para a equipe de técnicos e operadores da contratante, para configuração e operação dos relógios.

5.14.13. A contratada se obriga a realizar a manutenção preventiva e corretiva com reposição integral de peças dos equipamentos, substituindo aqueles que necessitem de reparos, sem custos adicionais à contratante.

5.14.14. A contratada deverá fornecer as bobinas de papel necessárias ao funcionamento ininterrupto dos relógios.

5.14.15. Os equipamentos disponibilizados deverão ser novos, sem uso anterior.

5.14.16. No caso de substituição de equipamentos, a contratada deverá realizar a coleta das marcações do REP a ser substituído e encaminhar este arquivo identificado a um servidor preposto da contratante. Também deverá entregar os equipamentos substituídos devidamente identificados com o nome do local e número de série à Gerência de Recursos Humanos ou ao servidor preposto da contratante, que acompanhará/monitorará a instalação dos equipamentos.

5.14.17. A empresa contratada deverá proceder, junto à equipe de TI da contratante, os procedimentos para customização das rotinas de leitura dos dados, bem como de acesso remoto aos equipamentos.

5.14.18. A contratada deverá fornecer a capacitação necessária para configuração e operação dos equipamentos hardware e software, aos servidores indicados pela contratante.

5.14.19. A empresa contratada deverá elaborar plano de manutenção preventiva, no intuito de minimizar a ocorrência de panes nos equipamentos.

5.14.20. A contratada deverá providenciar a manutenção corretiva dos equipamentos que apresentarem defeito no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a abertura de chamado pelo Fiscal do Contrato da contratante.

5.14.21. Todos os serviços de manutenção só deverão ser iniciados após a comunicação formal junto à contratada pelo Fiscal do Contrato da contratante.

5.14.22. A contratada deverá, sem custos adicionais, providenciar a instalação ou o remanejamento dos equipamentos dentro das unidades de saúde e administrativas indicadas pela contratante, ou em outros locais não especificados, conforme a necessidade, desde que dentro do território municipal, mediante solicitação formal e disponibilização das instalações elétricas e de lógica para novos locais.

5.14.23. Todos os serviços de manutenções preventivas e corretivas deverão ser executados de modo a não comprometer o registro de ponto dos servidores.

5.14.24. Os serviços de manutenção preventiva deverão ocorrer em cada equipamento, não ultrapassando o prazo de 120 (cento e vinte) dias entre cada manutenção preventiva em cronograma a ser definido junto à contratante.

5.14.25. Na realização de serviços de manutenção e sempre que houver a possibilidade de perda dos registros de marcação de ponto, a contratada deverá providenciar a coleta do arquivo de marcação de ponto e encaminhar este antes de realizar a manutenção, além de sinalizar ao servidor preposto da contratante.

5.14.26. Serviços de manutenção dos equipamentos que possam comprometer o funcionamento das atividades dos locais onde estão instalados deverão ser executados fora do horário de funcionamento da Secretaria, com o aval da contratante e sem ônus para a mesma.

5.14.27. Não haverá ônus de qualquer natureza com relação às manutenções preventivas e corretivas dos equipamentos e softwares disponibilizados para a coleta e registro de frequência dos servidores da Secretaria Municipal de Saúde, sendo estas de exclusiva responsabilidade da contratada.

5.14.28. Todos os materiais de consumo (fita isolante, solda, lubrificantes, etc.), peças, ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços serão fornecidos pela contratada, cabendo à contratante recusar aqueles cuja qualidade não seja compatível com os padrões do Órgão;

5.14.29. A contratada, após receber a demanda, deverá responder os chamados no prazo máximo de 04 (quatro) horas dentro do expediente da contratante ou na primeira hora do expediente do próximo dia útil e deverá resolver a demanda no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, seja detectado problema no REP ou problema no software fornecido para o gerenciamento do REP.

5.14.30. Em hipótese alguma poderá a contratada deixar o local desprovido de equipamento em operação para registro do ponto dos servidores.

5.14.31. A contratada deverá iniciar a instalação dos equipamentos novos em até 20 (vinte) dias após o recebimento da solicitação ou ordem formal de serviço/compra, emitida pelo setor ou pela secretaria demandante.

5.14.32. A contratada deverá informar à contratante as alterações ocorridas em normas ou legislação vigente relacionadas à segurança e/ou desempenho dos equipamentos.

5.14.33. A contratada deverá alertar seus empregados acerca da boa conduta, principalmente no tocante à disciplina e discricção quando da execução de suas tarefas.

5.14.34. A contratada não poderá transferir, por qualquer forma, os direitos e obrigações que o contrato lhe atribui, salvo com a expressa anuência da contratante, manifestada por escrito e por quem detenha poderes para tanto.

5.14.35. A contratada não poderá não se pronunciar em nome da contratante, inclusive em órgãos de imprensa, sobre quaisquer assuntos relativos à atividade dela, guardar sigilo absoluto quanto a quaisquer informações obtidas da contratante em decorrência da execução contratual, bem como não divulgar ou reproduzir quaisquer documentos, instrumentos normativos e materiais encaminhados pela contratante.

5.14.36. A contratada deverá pagar todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços objeto do contrato.

5.14.37. A contratada deverá cumprir todas as leis e instrumentos normativos reguladores da sua atividade empresarial, bem como satisfazer, às suas próprias expensas, todas e quaisquer exigências legais decorrentes da execução do contrato.

5.14.38. A contratada deverá cumprir as orientações do Fiscal e do Gestor do Contrato.

5.14.39. A contratada deverá providenciar, após notificação, a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionários da contratada, cuja conduta embarace ou dificulte a fiscalização ou cuja permanência não se coadune com a prestação dos serviços previstos no contrato.

5.14.40. A contratada se obriga a manter, durante a execução contratual, todas as condições exigidas à habilitação e à qualificação para o processo licitatório.

5.14.41. A contratada não poderá atrasar na implantação de medidas corretivas exigidas pela fiscalização do contrato ou na execução de outras obrigações contratuais.

5.14.42. A contratada deverá submeter à contratante os serviços prestados, à qual caberá o direito de recusa, caso não estejam em conformidade com as normativas técnicas e legais.

5.14.43. A contratada deverá avisar antecipadamente ao Fiscal do Contrato qualquer atividade de manutenção que implique em interrupção ou comprometimento do funcionamento do sistema de controle de ponto. As manutenções desse tipo, que necessitem de retirada de equipamento das dependências da contratante deverão ser previamente autorizadas por aquele Fiscal, sendo, preferencialmente, realizadas em horário previsto e permitido pela Secretaria de Saúde, sem ônus adicionais à contratante. Caso seja estritamente necessária a remoção do relógio ponto para manutenção, a contratada deverá providenciar a substituição provisória do equipamento e Laudo Técnico justificando tal necessidade.

5.14.44. Os serviços de manutenção de REP de qualquer espécie somente serão considerados finalizados após o aceite dos testes de comunicação de dados que serão realizados entre o REP no local de instalação e o servidor de dados dos REPs.

5.14.45. A contratante deverá franquear o acesso à contratada aos locais necessários a execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva.

5.14.46. A contratante deverá comunicar à contratada todas as irregularidades observadas durante a execução dos serviços.

5.14.47. Sendo constatada execução irregular ou de qualidade insuficiente, ou que não atenda aos critérios de aceitação do órgão contratante, ou caso haja atraso na entrega do objeto, o fornecedor estará sujeito às penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

5.14.48. A execução inclui, por parte da empresa contratada, a instalação completa e o fornecimento de equipamentos, softwares, serviços gerais e treinamento de manuseio, bem como todo aparato que se fizer necessário ao pleno funcionamento do sistema de controle de ponto de servidores/funcionários da Secretaria de Saúde do Município de Santa Cruz/RN.

**5.15. Critérios Sociais e Trabalhistas:** Na execução do objeto em tela, visando garantir condições justas e dignas de trabalho, definem-se os seguintes critérios:

**5.15.1. Condições de Trabalho:** O fornecedor deve garantir condições de trabalho justas e seguras, com proibição do trabalho infantil e mão de obra forçada, bem como se alinhar ao cumprimento das leis trabalhistas e dos direitos humanos.

5.15.2. **Práticas de Comércio Justo:** O fornecedor deve estar alinhado com as diretrizes que visam promover a equidade nas relações comerciais, a promoção do desenvolvimento social e ambiental das comunidades, bem como promover a transparência da cadeia de fornecimento, fomentando o respeito aos direitos humanos e trabalhistas.

5.16. **Critérios de Sustentabilidade:** A fim de garantir que a presente execução seja feita de maneira sustentável, contribuindo para a preservação do meio ambiente, definem-se os seguintes critérios de sustentabilidade:

5.16.1. **Material Reciclado, Atóxico e Biodegradável:** Conforme o caso, os produtos devem ser constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico e biodegradável, conforme ABNT NBR 15448-1 e 15448-2.

5.16.2. **Certificação de Sustentabilidade:** Os insumos devem atender a certificação do INMETRO, como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental, conforme o caso.

5.16.3. **Embalagem Sustentável:** Os produtos devem ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

5.16.4. **Durabilidade:** Os produtos devem possuir vida útil longa e de alta qualidade, com possibilidade de reparo e reuso.

5.16.5. **Eficiência:** Os produtos devem apresentar baixo consumo de energia e recursos naturais, com funções que otimizem o uso de materiais e minimizam o desperdício.

5.16.6. **Reciclagem:** Após o uso, o material deverá ser coletado e encaminhado para reciclagem a fim de reduzir o impacto ambiental e permitir que o material seja reutilizado.

5.16.7. **Descarte:** Deverá ser providenciado um descarte seguro dos produtos e/ou embalagens utilizados, em conformidade com as normas ambientais.

5.17. **Análise e Mapa de Risco da Contratação:** No escopo da contratação pleiteada não foram identificados riscos de alto impacto, de alta probabilidade de ocorrência ou peculiares à execução do objeto.

5.18. **Inaplicabilidade da Reserva de Cota para ME, EPP e Equiparados:** Conforme o preceito legal estabelecido no Art. 49, III, da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, não se aplica os benefícios do tratamento diferenciado disposto às microempresas e empresas de pequeno porte *“quando o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado”*. Em que se pese a exigência da aplicação do regramento jurídico no que tange as benéfices conferidas às microempresas e empresas de pequeno porte, denota-se que há a dispensa da aplicação do disposto nos Arts. 47 e 48 da LC nº 123/2006, na situação de exceção ora descrita. Denota-se, pois, que deve prevalecer a inaplicabilidade do tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte quando não for vantajoso para a administração pública, ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado. Em face da integralidade e da interdependência técnica, o item pleiteado não possibilita que diferentes empresas executem



parcelas dissociadas do objeto, sem prejuízos da continuidade, da adequabilidade, da compatibilidade e da funcionalidade da execução. Destarte, conferir, no caso específico, o tratamento diferenciado às microempresas e empresas de porte, mediante o estabelecimento de cota de até 25% do objeto, se configura como desvantagem para a Administração ora objetivamente demonstrada, haja vista a possibilidade da oferta do objeto por diferentes fornecedores, o que sobremaneira levaria a obtenção de serviços/produtos de qualidade e padronização distintas. Assim, os motivos ora tipificados se configuram como suficientes para possibilitar o afastamento da divisão de cotas destinadas exclusivamente às microempresas e empresas de porte. Ressalte-se que os demais benefícios esculpidos pela LC nº 123/2006 às microempresas e empresas de pequeno e equiparados, deverão ser estritamente observados e concedidos quando da elaboração do instrumento convocatório da licitação compulsória.

## **6. BENEFÍCIOS ESPERADOS:**

6.1. A contratação de uma empresa especializada para a execução de serviços de locação de relógios de ponto com leitor biométrico e respectivo software de apontamentos, incluindo a instalação dos equipamentos, manutenção, treinamento e suporte de operação do sistema de controle de ponto, trará uma série de benefícios esperados:

6.1.1. **Controle Preciso e Confiável:** O uso de relógios de ponto com leitor biométrico proporcionará um controle de ponto mais preciso e confiável, garantindo a integridade dos dados e eliminando a possibilidade de fraudes.

6.1.2. **Eficiência Operacional:** O software de apontamentos permitirá um controle eficiente das horas trabalhadas, facilitando a gestão de recursos humanos e a elaboração de relatórios.

6.1.3. **Economia de Custos:** A opção de locação, em vez de compra, pode resultar em economia de custos significativa, especialmente considerando os custos de depreciação e atualização tecnológica.

6.1.4. **Suporte Contínuo:** A inclusão de serviços de suporte técnico e manutenção no contrato de locação garantirá que os equipamentos estejam sempre em perfeito estado de funcionamento, minimizando interrupções e maximizando a produtividade.

6.1.5. **Capacitação dos Usuários:** O treinamento fornecido pela empresa contratada garantirá que todos os usuários possam operar o sistema de controle de ponto de forma eficaz, maximizando o retorno sobre o investimento.

6.1.6. **Conformidade Legal:** A utilização de um sistema de controle de ponto com leitor biométrico e software de apontamentos ajudará a garantir a conformidade com as leis e regulamentações trabalhistas.

## **7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

7.1. A empresa contratada para a execução de serviços de locação de relógios de ponto com leitor biométrico e respectivo software de apontamentos, incluindo a instalação dos equipamentos, manutenção, treinamento e suporte de operação do sistema de controle de ponto, deve atender aos seguintes requisitos:

**7.1.1. Experiência Comprovada:** A empresa deve ter experiência comprovada na prestação de serviços similares, com referências de execução anterior que possa atestar a qualidade e a confiabilidade de seus serviços.

**7.1.2. Equipamentos de Qualidade:** Os relógios de ponto com leitor biométrico devem ser de qualidade, confiáveis e compatíveis com as mais recentes tecnologias e regulamentações vigentes.

**7.1.3. Software de Apontamentos:** O software de apontamentos deve ser fácil utilização, com recursos que permitam um controle eficaz e eficiente das horas trabalhadas.

**7.1.4. Serviços de Instalação e Manutenção:** A empresa deve fornecer serviços de instalação e manutenção dos equipamentos, garantindo que eles estejam sempre em perfeito estado de funcionamento.

**7.1.5. Treinamento e Suporte:** A empresa deve fornecer treinamento e suporte de operação do sistema de controle de ponto, garantindo que todos os usuários possam operar o sistema de forma eficaz.

**7.1.6. Conformidade Legal:** A empresa deve garantir que todos os equipamentos e software estejam em conformidade com as leis e regulamentações trabalhistas aplicáveis.

**7.1.7. Responsabilidade:** A empresa deve assumir total responsabilidade por quaisquer defeitos ou problemas com os equipamentos ou software, fornecendo os reparos ou substituições, conforme necessário.

**7.1.8. Flexibilidade:** A empresa deve ser capaz de adaptar-se às mudanças nas necessidades da administração municipal, seja atualizando ou substituindo equipamentos, ajustando o software ou fornecendo treinamento adicional.

**7.1.9. Sustentabilidade:** A empresa deve demonstrar compromisso com práticas sustentáveis, no que couber na execução do objeto, a fim de minimizar o impacto ambiental.

**7.2.** A empresa contratada deve atender a todos esses requisitos para garantir a eficácia e a eficiência do sistema de controle de ponto.

## **8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:**

**8.1.** O modelo de execução do objeto está estruturado de forma a assegurar que todas as etapas do processo, desde a contratação até a execução dos serviços, sejam realizadas com eficiência, transparência e conforme as especificações técnicas estabelecidas. A seguir, são detalhados os principais aspectos que norteiam a execução do contrato:

**8.1.1. Acompanhamento e Fiscalização:** Será instituído, pela autoridade competente, Fiscal do Contrato para acompanhamento e fiscalização da avença, sendo responsável por supervisionar todas as etapas da execução contratual.

**8.1.2. Ferramentas de Monitoramento:** O Fiscal do Contrato deverá utilizar ferramentas de gestão de contratos para monitorar o cumprimento das obrigações contratuais, registrando todas as ocorrências relevantes e mantendo um histórico atualizado da execução e inspeções realizadas.

**8.1.3. Inspeções Técnicas:** O Fiscal do Contrato, podendo ser assessorado por equipe técnica pertinente, realizará inspeções periódicas na execução contratual, verificando a conformidade com as especificações da avença, para assegurar a eficácia e qualidade dos serviços prestados.

**8.1.4. Relatórios de Execução:** Durante a execução contratual poderão ser elaborados relatórios de recebimento detalhados, que incluirá observações sobre a qualidade dos serviços prestados e eventuais não conformidades identificadas.

**8.1.5. Registro e Tratamento de Ocorrências:** Qualquer não conformidade ou problema identificado durante a execução será registrado e comunicado ao fornecedor para providências imediatas. Será estabelecido um prazo para a resolução de cada ocorrência.

**8.1.6. Providências a Serem Tomadas:** Em caso de não conformidade, o fornecedor será obrigado a promover as correções e adequações devidas, sem custo adicional para a Prefeitura. O prazo para a saneamento será definido pelo Fiscal do Contrato, conforme demandado pela situação.

**8.1.7. Indicadores de Desempenho:** Poderão ser definidos indicadores de desempenho para avaliar a eficiência e eficácia do fornecedor, incluindo a pontualidade dos serviços, a conformidade da execução e a resposta a não conformidades. Esses indicadores serão monitorados regularmente e apresentados em relatórios de desempenho.

**8.1.8. Relatórios Periódicos:** O Fiscal do Contrato poderá exigir do fornecedor a apresentação de relatórios periódicos de execução, detalhando os serviços realizados, problemas encontrados e ações corretivas implementadas. Esses relatórios serão analisados pelo fiscal para garantir o cumprimento das obrigações contratuais.

8.2. Este modelo de execução do objeto visa garantir que os serviços prestados atendam às necessidades da municipalidade e sejam realizados de forma eficiente e eficaz. A empresa contratada será responsável por garantir a qualidade dos serviços prestados e por cumprir todas as obrigações contratuais.

## **9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:**

9.1. O modelo de gestão do contrato para prestação dos serviços requestados está estruturado para garantir o acompanhamento e a fiscalização contínua da execução do objeto contratado, assegurando que os serviços sejam executados conforme as especificações estabelecidas, dentro dos prazos acordados e com a qualidade requerida. A seguir, são descritos os principais mecanismos de gestão e controle que serão adotados:

**9.1.1. Comunicação:** A execução contratual será realizada em estreita colaboração com as Equipes de Planejamento da Prefeitura Municipal de Santa Cruz, e a empresa contratada deverá se reportar regularmente às Equipes de Planejamento sobre o progresso dos trabalhos.

**9.1.2. Monitoramento Contínuo:** A Secretaria Municipal demandante, através do Fiscal do Contrato, realizará o monitoramento contínuo do cumprimento da execução, verificando o atendimento aos prazos e a qualidade dos serviços prestados.

**9.1.3. Relatórios Periódicos:** O fornecedor deverá apresentar, caso solicitado, relatórios periódicos detalhando o escopo dos serviços realizados, eventuais problemas encontrados e as ações corretivas implementadas. Esses relatórios servirão de base para avaliações regulares do desempenho do contrato.

**9.1.4. Estrutura Organizacional:** A empresa contratada deverá assegurar a estrutura organizacional necessária a salutar e satisfatória execução, devendo disponibilizar profissionais qualificados e capazes, bem como devendo promover a coordenação de atividades e a gestão de recursos, a fim de garantir que os serviços sejam realizados de forma eficiente e eficaz.

**9.1.5. Controle:** O controle envolve o monitoramento do progresso da execução, por parte da contratada, com o intuito de possibilitar a identificação de problemas e a tomada de medidas corretivas, visando assegurar que os serviços estejam alinhados com o planejamento inicial e atendam aos padrões de qualidade exigidos.

**9.1.6. Fiscalização:** O Fiscal do Contrato deverá realizar monitoramento regular do desempenho da empresa contratada, incluindo a verificação da qualidade da execução, o atendimento ao cronograma de execução e a conformidade com as práticas sustentáveis, conforme o caso, tendo o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as cláusulas contratuais e especificações do objeto.

**9.1.7. Reuniões de Acompanhamento:** A critério da Administração Municipal, poderão ser realizadas reuniões de acompanhamento regulares entre o do Fiscal do Contrato e a empresa executora para discutir o desempenho acerca da execução e quaisquer outras questões relativas ao objeto.

**9.1.8. Resolução de Problemas:** Durante a execução do objeto, caberá ao Fiscal do Contrato promover as devidas providências de maneira oportuna e eficaz, municiando o gestor de contrato com as informações devidas e adequadas a fim de solucionar problemas surgidos, seja por falha do fornecedor, seja por solecismo da Administração.

**9.1.9. Alteração Contratual:** Serão permitidas alterações no termo de contrato desde que constatadas as circunstâncias ensejadoras de alteração, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

**9.1.10. Recomposição do Equilíbrio Econômico-Financeiro:** Será permitido o reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

**9.1.11. Normas Técnicas e Legais:** Aplicam-se à execução as normas do INMETRO e da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas, assim como as determinações contratuais da legislação pertinente à contratação, conforme o caso.

**9.1.12. Prorrogação:** Em se tratando de serviços de natureza contínuo, o prazo contratual poderá ser prorrogado, a critério da administração, nos termos do Art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**9.1.13. Gestão de Não Conformidades:** Qualquer não conformidade ou problema identificado durante a execução contratual será registrado e comunicado ao fornecedor para providências imediatas. Será estabelecido um prazo para a resolução de cada ocorrência, conforme determinação do Fiscal do Contrato.

9.1.14. **Avaliação de Desempenho:** No final do período de execução, o Fiscal do Contrato realizará uma avaliação formal do desempenho da empresa contratada a fim averiguar o cumprimento da execução do objeto em todas as etapas construtivas.

9.2. Com este modelo de gestão do contrato, a Prefeitura Municipal de Santa Cruz assegura uma supervisão rigorosa e contínua da execução do contrato, garantindo a qualidade dos serviços prestados, a pontualidade da execução e a transparência na utilização dos recursos públicos.

## **10. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:**

10.1. A fim de garantir que a presente execução seja feita de maneira sustentável, contribuindo para a preservação do meio ambiente, definem-se os seguintes critérios de sustentabilidade:

10.1.1. **Material Reciclado, Atóxico e Biodegradável:** Conforme o caso, os produtos/equipamentos devem ser constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico e biodegradável, conforme ABNT NBR 15448-1 e 15448-2.

10.1.2. **Certificação de Sustentabilidade:** Os insumos devem atender a certificação do INMETRO, como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental, conforme o caso.

10.1.3. **Embalagem Sustentável:** Os produtos/equipamentos devem ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

10.1.4. **Durabilidade:** Os produtos/equipamentos devem possuir vida útil longa e de alta qualidade, com possibilidade de reparo e reuso.

10.1.5. **Eficiência:** Os produtos/equipamentos devem apresentar baixo consumo de energia e recursos naturais, com funções que otimizem o uso de materiais e minimizam o desperdício.

10.1.6. **Reciclagem:** Após o uso, o material deverá ser coletado e encaminhado para reciclagem a fim de reduzir o impacto ambiental e permitir que o material seja reutilizado.

10.1.7. **Descarte:** Deverá ser providenciado um descarte seguro dos produtos e/ou embalagens utilizados, em conformidade com as normas ambientais.

10.1.8. **Medidas Mitigadoras Gerais:** Incentivar práticas de economia de energia nas instalações da Secretaria Municipal de Saúde e utilizar insumos com baixo consumo de energia, quando aplicável.

10.1.9. **Gestão de Resíduos:** Implementar um sistema eficiente de gestão de resíduos para reduzir o impacto ambiental dos resíduos sólidos gerados da execução contratual e estabelecer políticas de redução, reutilização e reciclagem de materiais, mediante a criação de pontos de coleta seletiva e programas de reciclagem no ambiente de trabalho.

10.1.10. **Compra Sustentável:** Priorizar a aquisição de insumos de fornecedores que adotem práticas sustentáveis e exigir certificações ambientais dos fornecedores, como ISO 14001, e priorizar produtos feitos com materiais recicláveis ou de origem sustentável, quando aplicável.

10.1.11. **Educação Ambiental:** Desenvolver programas de educação ambiental para funcionários e pacientes, promovendo práticas sustentáveis no ambiente de trabalho.

## **11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:**

11.1. Durante a execução contratual a medição e o pagamento devem ser realizados de forma justa e transparente, protegendo os interesses tanto do Município quanto do fornecedor, sendo:

11.1.1. **Medição:** A medição será realizada com base na quantidade de equipamentos/mês locados pelo fornecedor, mediante apresentação de Nota Fiscal a cada entrega, devendo o Fiscal do Contrato promover à verificação da conformidade da execução do objeto com a quantidade apresentada.

11.1.2. **Pagamento:** O pagamento será feito após a entrega e a verificação da conformidade dos serviços com as especificações definidas pela Secretaria Municipal demandante, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.1.3. **Conformidade com a Resolução nº 011/2024 do TCE/RN:** Os pagamentos também deverão ser realizados em conformidade com a Resolução nº 011/2024 – TCE/RN, de 16 de maio de 2024, que dispõe sobre a observância da ordem cronológica de pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras, no âmbito das unidades jurisdicionadas do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte.

11.1.4. **Atrasos no Pagamento:** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o fornecedor não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira (atualização monetária) devida pelo Município será calculada mediante a aplicação dos índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à caderneta de poupança. O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos ao fornecedor, decorrente de produtos já devidamente entregues, constitui motivo para rescisão da avença, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao fornecedor o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação.

## **12. DA FORMA E DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:**

12.1. O processo de seleção que garanta a escolha do fornecedor que melhor atenda às suas necessidades e que ofereça o melhor preço se dará da seguinte forma:

12.1.1. **Processo de Contratação:** O município realizará processo de licitação aberto a possíveis interessados para seleção do fornecedor. Por se tratar de serviços/bens comuns e pela peculiaridade do objeto, define-se a utilização da modalidade Pregão na forma eletrônica. Este processo será conduzido por um Agente de Contratação, em conformidade com a Lei de Licitações e Contratos, qual seja a Lei Federal nº 14.133/2021, e demais regulamentos aplicáveis.

12.1.2. **Avaliação de Propostas:** As propostas dos fornecedores serão avaliadas com base em critérios legais da Lei Federal nº 14.133/2021, incluindo preço, qualidade, capacidade de fornecimento, práticas sustentáveis e condições de entrega do objeto.

12.1.3. **Verificação das Condições de Habilitação e Qualificação:** O fornecedor deve possuir a habilitação e qualificação exigidas no processo de licitação, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.1.4. **Referências:** O município deverá solicitar referências do fornecedor junto a outros órgãos e/ou entidades públicas ou privadas, mediante a certificação do fornecimento anterior e satisfatório do objeto pleiteado, a fim de verificar seu desempenho e confiabilidade.

### **13. DA AVALIAÇÃO DO CUSTO – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:**

13.1. A estimativa do valor para a presente contratação foi realizada mediante pesquisa de mercado efetivada junto a regular banco de preços, tendo por base consulta a atas de registro de preços e análise de contratações anteriores de diversos órgão da Administração Pública em suas diversas esferas, visando garantir que a administração tenha uma base sólida para planejar a licitação e assegurar a economicidade dos recursos públicos.

13.2. **Metodologia de Pesquisa:** A pesquisa de preços foi realizada utilizando o banco nacional de preços “Cesta de Preços”, o qual se baliza por consultas a atas vigentes e/ou contratos celebrados por outros entes públicos, notadamente de prefeituras municipais. Saliente-se que a plataforma “Cesta de Preços” utiliza informações sincrônicas com os dados do PNPC – Portal Nacional de Compras Públicas, plataforma de compras governamentais, possibilitando a obtenção de referências de preços praticados em licitações públicas das esferas federal, estadual e municipal.

13.3. **Cálculo dos Preços Unitários Referenciais:** Os preços unitários referenciais foram calculados como a média dos valores obtidos nas diferentes fontes de informação. Para garantir a precisão, foram excluídos valores atípicos que pudessem distorcer a média.

13.4. **Preços Referenciais:** Os preços referenciais do objeto encontram-se dispostos na pesquisa de mercado realizada na plataforma “Cesta de Preços”, a qual segue anexa, sendo parte integrante deste documento.

13.4. **Memórias de Cálculo:** As memórias de cálculo que detalham como os preços unitários referenciais foram obtidos e a estimativa total do valor da contratação, encontram-se descritas na pesquisa de mercado realizada na plataforma “Cesta de Preços”, a qual segue anexa, sendo parte integrante deste documento.

13.5. **Prazo de Execução da Locação:** Os equipamentos serão locados pelo período de 12 meses, podendo a execução ser prorrogada na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.6. **Estimativa Total do Valor da Contratação:** A estimativa total do valor da contratação levou em consideração o decurso de 12 (doze) meses de execução do objeto. Neste contexto, buscou-se apurar o valor da locação/mês de 1 (uma) unidade do equipamento, sendo obtido o valor unitário de R\$ 2.210,00,00 (Dois mil duzentos e dez reais). Considerando-se a quantidade necessária de 15 unidades de relógio de ponto e o prazo de execução do objeto, tem-se a seguinte definição dos quantitativos finais, conforme memória de cálculo a seguir:

- Critério de medição para fins de pagamento: locação mensal.
- Quantidade de relógios de ponto a serem locados: 15 unidades.
- Quantidade de meses de execução contratual: 12 meses.
- Quantidade total de meses da locação: 180 meses (15 unidades x 12 meses).

ITEM	DESCRIÇÃO	MED. DE FORNEC.	QUANT. DE RELÓGIOS DE PONTO	QUANT. DE MESES DA LOCAÇÃO	QUANT. TOTAL DE MESES DA LOCAÇÃO	VALOR UNIT. MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL PARA 12 MESES (R\$)
001	RELÓGIO ELETRÔNICO PARA CONTROLE DE PONTO BIOMÉTRICO: Relógio de ponto. Mostrador digital. Tipo Biométrico e leitor de proximidade. Tipo de impressão: Impressora térmica com capacidade para bobina de no mínimo até 300m. Comunicação USB e Porta Ethernet 10/100Mbps. Display de aprox. 2.4 e interface com teclado. Capacidade mínima pra registro de até 500 funcionários cadastrados. Certificação do Inmetro e Homologação do MTE (Portaria nº 1.510/2009). Produto acompanhado de licença vitalícia de software desktop ou web, para gestão completa e controle de jornada, possibilitando a impressão de relatórios, ajustes, lançamento de horários, feriados, férias e exportação de arquivos, dentre outras funções. Equipamento e software devem ser entregues instalados e configurados. O Software, caso necessite de instalação, deve ser instalado em pelo menos dois computadores e disponibilizado o instalador via internet. Assistência do sistema por 12 meses. Treinamento dos servidores que ficarão responsáveis pela exportação dos dados.	Unidade	15	12	180	2.210,00,00	397.800,00

13.7. A estimativa total do valor da contratação, importando em R\$ 397.800,00 (Trezentos e noventa e sete mil e oitocentos reais), acompanhada do preço unitário referencial para 12 (doze) meses de execução, das memórias de cálculo e demais documentos de suporte, fornece uma base sólida para a realização da licitação, com o fito de inibir a contratação de sobrepreço ou o superfaturamento dos produtos requisitados.

#### **14. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

14.1. A adequação orçamentária permite a contratação requestada, configurando-se como um aspecto crucial na execução do objeto, garantindo que os recursos financeiros necessários para a execução estejam disponíveis e sejam alocados de maneira apropriada, sendo então definida da seguinte forma:

14.1.1. **Previsão de Custos:** Foi realizada a previsão estimada de custos mediante a realização de pesquisa de mercado nos termos do Art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, cujo valor estimado da contratação encontra-se delineado no presente Termo de Referência.



**14.1.2. Previsão Orçamentária:** Verifica-se a existência de dotação orçamentária no OGM – Orçamento Geral do Município objetivando a contratação pretendida.

**14.1.3. Monitoramento do Orçamento:** Durante a execução do objeto, deverá ser monitorado o orçamento municipal para garantir que os gastos com a execução estejam dentro do planejamento inicial. Em havendo alterações significativas de aumento na execução que possam gerar desequilíbrio no planejamento, medidas corretivas serão tomadas imediatamente.

## **15. DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:**

15.1. Os serviços/bens serão recebidos:

- a) Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade dos serviços entregue com as exigências contratuais; e
- b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

15.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

15.3. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

15.4. O recebimento provisório se dará a partir da entrega do serviço/bem, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.

15.5. O recebimento definitivo se dará após a verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, e sua consequente aceitação, que se dará em até 5 (cinco) dias do recebimento provisório.

15.6. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia seguinte do esgotamento do prazo.

## **16. DAS OBRIGAÇÕES:**

### **16.1. DO CONTRATANTE:**

- a) Receber provisoriamente os serviços/bens, disponibilizando local adequado, conforme o caso;
- b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços/bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes deste termo, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- c) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pelo fornecedor, através de servidor especialmente designado (Fiscal do Contrato);
- d) Efetuar os pagamentos nas condições previstas;
- e) Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto, através do Fiscal do Contrato, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas;
- f) Fornecer toda e qualquer informação essencial à execução do objeto;
- g) Comunicar o fornecedor qualquer anormalidade na execução do objeto, podendo recusar o recebimento caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste termo; e

- h) Comunicar o fornecedor para emissão de Nota Fiscal no que seja pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia acerca da execução quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o Art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021, o qual autoriza expressamente que não seja paga a parcela do objeto executada em desconformidade com o previsto;
- i) Notificar formalmente o fornecedor quando forem constatados inadimplementos contratuais, para que este, dentro do prazo determinado, promova a solução do problema;
- j) Aplicar ao fornecedor sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do objeto, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021; e
- k) O Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo fornecedor com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do fornecedor, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

#### **16.2. DO FORNECEDOR:**

- a) Arcar com todas as despesas de pagamentos de seguros, tributos, fretes, impostos, taxas e demais obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária e criminal, acaso devidos em decorrência da execução do objeto;
- b) Assumir inteira responsabilidade administrativa, penal e criminal por quaisquer danos, materiais ou pessoais, causados a terceiros, acaso devida em decorrência da execução do objeto;
- c) Manter, durante o prazo de execução do objeto, todas as exigências de habilitação e qualificação legalmente exigidas para a contratação;
- d) Efetuar a entrega dos serviços/bens em perfeitas condições, no prazo e locais indicados pelo Contratante, em estrita observância das especificações deste Termo de Referência, acompanhado da respectiva Nota Fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia e/ou validade, conforme o caso;
- e) Promover a entrega dos serviços/bens devidamente acompanhados do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, conforme o caso;
- f) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os Arts. 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), conforme o caso;
- g) Atender prontamente a quaisquer exigências do Contratante inerentes à manutenção da regular execução do objeto;
- h) Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- i) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados; e
- j) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no Art. 124, II, d, da Lei Federal nº 14.133/2021.

#### **17. DO CONTROLE DA EXECUÇÃO:**

17.1. A fiscalização da execução será exercida pelo Fiscal do Contrato devidamente nomeado pela autoridade competente do Órgão Contratante, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do objeto, e de tudo dará ciência.

17.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes e prepostos.

17.3. O Fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas e/ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos ao Gestor de Contratos para as providências cabíveis.

### **18. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

18.1. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da execução é aquela prevista na Lei Federal 14.133/2021.

### **19. DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL:**

19.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do Art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

### **20. DAS ESPECIFICAÇÕES DO(S) ITEM(ENS):**

20.1. As propostas deverão ser apresentadas conforme item(ens), especificações, quantidades e preço(s) de referência abaixo relacionados.

ITEM	DESCRIÇÃO	MED. DE FORNEC.	QNT.	VLR. UNIT. MÁXIMO	VLR. TOTAL
001	RELÓGIO ELETRÔNICO PARA CONTROLE DE PONTO BIOMÉTRICO: Relógio de ponto. Mostrador digital. Tipo Biométrico e leitor de proximidade. Tipo de impressão: Impressora térmica com capacidade para bobina de no mínimo até 300m. Comunicação USB e Porta Ethernet 10/100Mbps. Display de aprox. 2.4 e interface com teclado. Capacidade mínima pra registro de até 500 funcionários cadastrados. Certificação do Inmetro e Homologação do MTE (Portaria nº 1.510/2009). Produto acompanhado de licença vitalícia de software desktop ou web, para gestão completa e controle de jornada, possibilitando a impressão de relatórios, ajustes, lançamento de horários, feriados, férias e exportação de arquivos, dentre outras funções. Equipamento e software devem ser entregues instalados e configurados. O Software, caso necessite de instalação, deve ser instalado em pelo menos dois computadores e disponibilizado o instalador via internet. Assistência do sistema por 12 meses. Treinamento dos servidores que ficarão responsáveis pela exportação dos dados.	Mês	180	2.210,00,00	397.800,00

### **21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

21.1. Os serviços/bens objeto deste termo estão dentro da padronização seguida pelo Município de Santa Cruz/RN.

21.2. Aplicam-se à contratação do objeto pleiteado as disposições legais da Lei Federal nº 14,133/2021, bem como do Decreto Municipal nº 2060/2023, no que couber.

Santa Cruz/RN, em 29 de julho de 2024.

**EQUIPE DE PLANEJAMENTO**

**Rita de Cassia Alves da Penha Praxedes Ferreira**  
Secretária Municipal de Saúde

**Aryedson Pinheiro da Silva**  
Coordenador Administrativo