



## TERMO DE REFERÊNCIA

Dispensa de Licitação nº 03/2025 - FMS

Processo Administrativo nº 003/2025 - FMS

### 1. BASE LEGAL

1.1 A elaboração deste Termo de Referência está de acordo com o estabelecido pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

### 2. CLASSIFICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, MODALIDADE E TIPO DA LICITAÇÃO

2.1 A prestação dos serviços, a serem contratados, dadas as suas características e finalidade, enquadra-se no conceito de bens comuns, conforme definido no que regulamenta o inciso XIII do art. 6ª Lei nº 14.133/2021, sendo esse o procedimento a ser adotado, na forma orientado neste Termo de Referência.

### 3. DO OBJETO

3.1 Contratação de serviço de Gestão de Ponto eletrônico com Implantação do Sistema Web com registros em nuvem virtual, disponibilização de licença de software, disponibilização dos equipamentos em comodato, cadastramento dos servidores, instalação dos equipamentos, manutenção e suporte técnico e treinamento, para atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde de Bom Conselho/PE, conforme especificações constantes no item a seguir:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES DO PRODUTO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	<p>25 PONTOS:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Leitor óptico de 500 dpi;</li><li>• Teclado alfanumérico físico ou digital;</li><li>• Display de LCD, de duas linhas com no mínimo 16 caracteres em cada;</li><li>• Comunicação tcp/ip v4 com suporte a dhcp e ip fixo, com conector rj45, e conectividade 10/100/1000mbps;</li><li>• Disponibilização de Software de gerenciamento;</li><li>• Voltagem 220 ou bivolt automático.</li><li>• Identificação biométrica ou facial;</li><li>• Memória interna para armazenamento de</li><li>• 5.000 impressões digitais, no mínimo;</li></ul>	MESES	12





<ul style="list-style-type: none"><li>• -capacidade de cadastramento de ao menos 2 (duas) digitais por usuário;</li><li>• Capacidade de coletar as impressões digitais dos usuários, além de poder transmiti-las para o software de gerenciamento através da rede tcp/ip;</li><li>• Impressora embutida com guilhotina para impressão de comprovante de registro em papel térmico;</li><li>• Entrada usb para coleta de dados.</li><li>• Conexão via rede;</li><li>• Gerenciamento do parque tecnológico via cliente-servidor;</li></ul>		
--	--	--

3.2 As quantidades aqui elencadas são apenas uma estimativa de consumo, não podendo ser exigida, nem considerada, como valor para pagamento mínimo. Tal estimativa poderá sofrer acréscimos ou supressões sem que isso justifique motivo para qualquer indenização ao adjudicatário.

3.3 Os valores estimados serão apresentados pelo setor responsável pelas cotações, sob a égide o art. 23, caput, da Lei 14.133/2021 e orientações da IN SEGES nº 65/2021 do Ministério da Economia.

#### 4. JUSTIFICATIVA

4.1 A contratação de uma empresa especializada visa justificar a necessidade de garantir o funcionamento adequado do sistema de ponto eletrônico com biometria utilizado pela Secretaria de Saúde. O objetivo é assegurar a continuidade e eficiência do controle da prestação de serviços por parte dos colaboradores da Saúde, com a implantação do Sistema Web com registros em nuvem virtual, disponibilização de licença de software, disponibilização dos equipamentos em comodato, cadastramento dos servidores, instalação dos equipamentos, manutenção e suporte técnico e treinamento.

Atualmente, não há sistema de ponto eletrônico em uso, carecendo de contratação dos serviços de manutenção, software de gerenciamento e coleta de digitais está atualizados e os dispositivos de coleta de ponto eletrônico, biométrie etc.

Portanto, a Secretaria de Saúde justifica a contratação com base na necessidade de cumprir as obrigações legais e garantir a eficiência do controle de ponto eletrônico. Essa ação permitirá a modernização do sistema de aferição de ponto dos servidores, a verificação da carga horária efetivamente cumprida, o pagamento automatizado com base na frequência, o aprimoramento da gestão e a promoção da transparência. Além disso, visa manter em perfeito funcionamento os dispositivos de controle de acesso e registro de ponto, incluindo os relógios de ponto, para apoiar as atividades institucionais do órgão.

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 manutenção preventiva e corretiva, assistência e suporte. Isso garantirá o funcionamento adequado dos equipamentos e prolongará sua vida útil.





A contratação de uma empresa especializada para o controle de ponto eletrônico, bem como a aquisição de equipamentos e software, é justificada por diversos fatores prementes. Além das razões anteriormente mencionadas, acrescentam-se os seguintes argumentos:

**Melhoria da Eficiência Operacional:** A implementação de um sistema de ponto eletrônico moderno e eficaz otimizará o registro de horas trabalhadas pelos servidores da Secretaria de Saúde. Isso reduzirá a necessidade de processos manuais demorados e propensos a erros, melhorando a eficiência operacional e a produtividade.

**Cumprimento de Regulamentações:** A contratação de uma empresa especializada ajudará a garantir o cumprimento das regulamentações legais em relação ao registro de ponto, uma obrigação essencial para qualquer órgão público. Isso evitará possíveis problemas jurídicos e sanções relacionados à gestão de recursos humano.

**Controle de Custos:** Um sistema moderno de ponto eletrônico, combinado com a manutenção adequada dos equipamentos, permitirá uma análise mais precisa das horas trabalhadas. Isso ajudará a Secretaria a controlar os custos com maior eficácia, pois poderá calcular com precisão as horas extras, faltas e licenças dos funcionários.

**Transparência e Prestação de Contas:** A implementação de um sistema de ponto eletrônico eficiente promoverá a transparência na gestão de recursos humanos. Isso permitirá que os gestores e os próprios servidores tenham acesso a informações precisas sobre o registro de ponto, o que é fundamental para a prestação de contas e a confiança dos funcionários no sistema.

**Suporte à Tomada de Decisões:** O novo sistema permitirá que a Secretaria de Saúde tome decisões baseadas em dados sólidos. Por meio do software de gerenciamento, a administração poderá analisar tendências de presença e ausência, identificar áreas com alta demanda de pessoal e planejar de maneira mais eficaz a alocação de recursos.

**Segurança de Dados:** A segurança dos dados dos servidores é uma prioridade. A contratação de uma empresa especializada garantirá que os dados biométricos e de registro de ponto sejam protegidos contra ameaças cibernéticas, o que é especialmente importante na área da saúde, onde informações confidenciais são manipuladas.

Em resumo, a contratação de uma empresa para o controle de ponto eletrônico, juntamente com a aquisição de equipamentos e software de qualidade, é essencial para aprimorar a eficiência, cumprir regulamentações, controlar custos, promover a transparência, tomar decisões embasadas em dados e garantir a segurança dos dados dos servidores. Essas medidas contribuirão significativamente para a gestão eficaz dos recursos humanos na Secretaria de Saúde.

#### 4.2 LOCAIS QUE VÃO SER INSTALADOS OS PONTOS ELETRÔNICOS:

REFERÊNCIA	QUANTIDADE (UN)	ENDEREÇO
Hospital Monsenhor Alfredo Dâmaso	02	Rua Cleto Campeto, S/N, Centro.





CAPS Audálio Ramos De Oliveira Bom Conselho Tipo 1	01	Rua Tenente Nilton Prado
eMulti Bom Conselho	01	Rua Monsenhor Marques
CAF – Frei Caetano de Messina	01	Rua Vidal de Negreiros
Secretaria Municipal de Saúde de Bom Conselho	01	Rua Vidal De Negreiros
UBS Igreja Nova	01	Igreja Nova – S/N – Distrito
UBS Angico	01	Sítio Angico – S/N – Zona Rural
UBS José Barbosa	01	Rua Sao Severino – 72 – São Rafael
UBS Parmalat	01	Boa Vista VI Comunitaria – S/N - Centro
UBS Raul Camboim	01	Rua Monteiro Lobato – 01 – Centro
UBS Rainha I	01	Rua Pedro Tenorio – 01 – Distrito De Rainha Isabel
UBS Cohab II	01	Loteamento Vale Do Arabari – S/N – Cohab
UBS Serra	01	Avenida Santa Terezinha – 01 – Santa Terezinha
UBS Lagoa São Jose	01	Rua Nova – S/N – Distrito Lagoa São Jose
UBS Barra Do Brejo	01	Rua Do Comercio – 01 – Distrito Barra Do Brejo
UBS Feijão	01	Sítio Feijao – S/N – Zona Rural
UBS Mãe Rainha	01	Loteamento José Araujo Tenorio Rua N – S/N - Centro
UBS Logradouro	01	Logradouro Dos Leoes – S/N – Centro
UBS Pacs	01	Travessa Manoel Bernardo De Oliveira Neto – 11 – Centro
UBS Caldeirões	01	Caldeiroes Dos Guedes – S/N – Distrito
UBS Rainha II	01	Rua Da Areia – S/N – Distrito Rainha Isabel
UBS XV de Novembro	01	Avenida 15 De Novembro – 955 - Centro
UBS Cachoeira do Pinto	01	Cachoeira Do Pinto – S/N - Distrito

## 5. DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

5.1 Estudo Técnico Preliminar – ETP encontra-se acostado ao processo.





## 6. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

### Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta:

6.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

### Regime de Execução:

6.2 O regime de execução do contrato será ITEM.

## 7. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

7.1 Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação que constam a seguir serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da pesquisa de preço, recebidas no e-mail, devendo ser enviada a documentação no prazo de até (24) vinte e quatro horas a contar da solicitação.

### I - Relativa Habilitação Jurídica

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Comerciais, deverão apresentar devidamente registrados no Órgão de Registro do Comércio local de sua sede os respectivos Contratos Sociais e todas as suas alterações subsequentes ou o respectivo instrumento de Consolidação Contratual em vigor, com as posteriores alterações, se houver;
- b) As participantes, em se tratando de Sociedades Civas, deverão apresentar os seus respectivos Atos Constitutivos e todas as alterações subsequentes em vigor, devidamente inscritos no Cartório de Registro Civil, acompanhados de prova da diretoria em exercício;
- c) As participantes, em se tratando de Sociedades por Ações, deverão apresentar as publicações nos Diários Oficiais dos seus respectivos Estatutos Sociais em vigor, acompanhados dos documentos de eleição de seus administradores;
- d) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;
- e) Para as sociedades empresárias ou empresas individuais de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- f) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
- g) CPF e RG do adquirente [REDACTED]

### II - Relativos a Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) emitido pela Secretaria da Receita Federal
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, relativos aos Tributos federal, inclusive contribuições previdenciárias, tanto no âmbito Federal quanto no âmbito d procuradoria da





Fazenda Nacional.

- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual (relativa ao ICMS),
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da interessada,
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS: Certidão de Regularidade de Situação - CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho.
- g) No caso em que a empresa participante seja considerada isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

### **III - Relativos a Capacidade Econômico-Financeira**

- a) Certidão Negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante; caso reste declarado que ficam excluídos os processos no âmbito do processo judicial eletrônico-PJE, a licitante necessariamente também precisa apresentar a certidão de distribuição PJE falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial;
- b) a certidão, referida na alínea anterior, que não estiver mencionando explicitamente o prazo de validade, somente será aceita com o prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data de sua emissão.

### **IV - Documentos Complementares**

- a) Declaração de que não possui em seu Quadro de Pessoal menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou menor de 14 (quatorze) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- b) Declaração de que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista;
- c) Que a licitante tem conhecimento e atende a todas as exigências de habilitação e especificações técnicas previstas neste termo, e que os documentos anexados eletronicamente ou apresentados para digitalização, são fiéis aos originais e válidos para todos os efeitos legais.

7.2 A documentação deverá:

- a) estar em nome da licitante;
- b) estar no prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor competente. Nos casos omissos, a pregoeira considerará como prazo de validade o de 60 (sessenta) dias anteriores à data de recebimento dos envelopes; referir-se a apenas uma das filiais ou apenas à matriz. Exceto para os casos expressos de recolhimento centralizado.

7.3 Na análise da habilitação das licitantes será verificada nos seguintes sistemas/cadastros, sem prejuízo dos demais documentos exigidos neste Edital:

- a) CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas da CGU (Portal





da Transparência do Governo Federal; (<http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis/>);

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Improbidade Administrativa do CNJ – Conselho Nacional de Justiça ([http://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));

- Após consulta acima, as empresas que possuem restrição ao direito de participar em licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública, serão inabilitadas.
- A verificação em sítios oficiais de órgão e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.
- Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição da consulta da alínea “a” acima, pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).
- Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

## 8. DA CONTRATAÇÃO

8.1 Após a adjudicação e homologação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

8.2 O fornecedor vencedor será convocada para assinar o contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência.

8.3 Se o fornecedor vencedor não assinar o termo de contrato ou retirar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização) no prazo estabelecido, é facultado o município convocar as demais remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, ou revogar do processo.

8.4 Na convocação dos fornecedor remanescentes, será observada a classificação final do processo de contratação direta.

8.5 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, limitando-se aos devidos créditos orçamentários, nos termos do art. 105 e 106 da Lei 14.133/2021, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, obedecendo o disposto no Art. 107 da referida norma.

## 9. DAS OBRIGAÇÕES

9.1 **Constituem obrigações da CONTRATADA:**

9.2 A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, assumindo, como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução da entrega do objeto e, ainda:

9.3 Manter, durante toda a execução do contrato, suporte técnico do objeto, sendo considerado como suporte técnico o atendimento via telefone, e -mail ou Internet, no horário





comercial;

9.4 Durante a vigência da garantia contratual, a CONTRATADA deverá prestar suporte técnico, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE, de forma a garantir o pleno funcionamento do objeto contratado.

9.5 A CONTRATADA, ficará isenta de gerar ou armazenar qualquer tipo de backup do sistema de controle de ponto, ficando de inteira responsabilidade da CONTRATANTE, a guarda e integridade das informações e equipamentos que envolvam o uso do objeto contratado;

9.6 A CONTRATADA, fica isenta de qualquer manutenção ou conserto do(s) computador(es), periféricos, rede elétrica ou rede lógica da CONTRATANTE, que envolvam o uso do objeto contratado;

9.7 Todas as obrigações tributárias, trabalhistas e sociais da CONTRATADA e de seus empregados serão de inteira responsabilidade dessa;

9.8 A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratado;

**9.9 Constituem obrigações da CONTRATANTE:**

9.10 A contratante compromete-se, durante a vigência do Contrato a:

9.10.1 Acompanhar todo o processo de implantação do sistema de ponto eletrônico;

9.10.2 Indicar à CONTRATADA o local de instalação do sistema de registro eletrônico de ponto;

9.10.3 Exigir o fiel cumprimento das obrigações da CONTRATADA;

9.10.4 Definir e aprovar o layout dos relatórios gerados pelo software;

9.10.5 Disponibilizar plataforma tecnológica a ser aplicada à solução especificada de coleta de ponto com as características necessárias;

9.10.6 Disponibilizar um computador que servirá de servidor para instalação do sistema de controle de ponto, na plataforma Windows ou superior, com características mínimas necessárias com armazenamento em nuvem sem qualquer custo adicional;

9.10.7 Não imputar à CONTRATADA, responsabilidade na prestação de quaisquer esclarecimentos, documentos ou participações em ações ou fiscalizações, que a CONTRATANTE, possa sofrer por parte de qualquer órgão, ligados ao Ministério do Trabalho, quanto ao uso do sistema de controle de ponto eletrônico;

9.10.8 Não responsabilizar a CONTRATADA, por problemas, erros, danos ou prejuízos advindos da operação indevida e qualquer alterações efetuadas no software, sem autorização expressa da CONTRATADA;

9.10.9 Não poderá ceder os programas, o objeto deste contrato, a terceiros sob qualquer modalidade, comprometendo-se sob sua guarda a cópia do programa que lhe é cedido;

9.10.10 A CONTRATANTE designará um representante para o acompanhamento da execução do presente Contrato, a ser denominado "Fiscal do Contrato", o qual tomará todas as medidas necessárias ao fiel cumprimento do presente ajuste;

9.10.11 A CONTRATANTE exercerá a fiscalização do objeto na forma prevista no item





anterior, procedendo o atesto da respectiva nota fiscal, exigindo o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA, de acordo com as Cláusulas Contratuais, Termo de Referência e os termos de sua Proposta Comercial, sobre os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio, as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA;

9.10.12 A CONTRATANTE deverá, após a averiguação do objeto por parte do Fiscal do Contrato respectivo e mediante a apresentação da Nota Fiscal de Serviço oriunda da CONTRATADA, liquidar a mencionada despesa para fins de emissão de Ordem Bancária a ser paga conforme o domicílio bancário fornecido pela CONTRATADA;

9.10.13 Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas deste contrato; 11 A CONTRATANTE se obriga a realizar o pagamento da importância ajustada acima até o dia 30 de cada mês a CONTRATADA, realizando o desconto do Imposto Sobre Serviços de qualquer natureza (ISS) e o Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF), INSS.

9.10.14 Notificar a CONTRATADA, caso se verifique algumas irregularidades que diga respeito ao presente contrato;

9.10.15 A CONTRATANTE fornecerá a CONTRATADA todos os materiais de expediente, bem como, os elementos necessários para a execução dos serviços contratados.

9.10.16 Obrigam-se a CONTRATANTE e o CONTRATADO a respeitarem integralmente os termos pactuados neste instrumento contratual, ressalvadas as prerrogativas asseguradas pela Lei 14.133/2021, à Administração.

## 10. INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DO SISTEMA

10.1 O Serviços de instalação, configuração, customização, interligação e testes de todo o sistema em fornecimento, de modo que fiquem totalmente funcional e disponível no ambiente da CONTRATANTE.

10.2 Integrar todos os produtos (hardware e software) componentes da solução adquirida;

10.3 Avaliar todas as etapas, entregas e decisões tomadas durante a implantação a serem realizados no CONTRATANTE, garantindo o sucesso do projeto, na sua qualidade e longevidade;

10.4 A prestação dos serviços de que trata este item deverá ser executada preferencialmente dentro do horário que compreende entre 8h às 13h, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados.

10.5 O CONTRATANTE poderá, a seu critério, em qualquer tempo, formalizar justificativa solicitando a substituição total ou parcial da equipe apresentada, caso venha a ser constatado pela CONTRATANTE que a equipe disponibilizada, total ou parcialmente, não detém os conhecimentos técnicos necessários.

10.6 O CONTRATANTE dará as condições de infraestrutura física e lógica para a instalação do sistema;

## 11. TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO





- 11.1 A transferência de conhecimento tem por objetivo demonstrar a utilização das funcionalidades do sistema, de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência;
- 11.2 A transferência de conhecimento deverá ser ministrada nas dependências da CONTRATANTE, onde a mesma deverá disponibilizar os seguintes equipamentos: microcomputador, projetor e tela de projeção;
- 11.3 A transferência de conhecimento deverá ocorrer imediatamente após o início da implantação da solução no ambiente da CONTRATANTE ou em tempo em que esta julgar oportuno, desde que ocorra em até 1 (um) mês após o recebimento definitivo da solução ofertada, e deverá conter carga horária compatível com seu conteúdo, respeitando a duração mínima de 04 horas (quatro horas).
- 11.4 A transferência de conhecimento deverá ser ministrada em português BR;
- 11.5 A transferência de conhecimento no uso do sistema deverá abranger, no mínimo, as seguintes atividades:
- 11.5.1 Demonstrações práticas abordando conceitos gerais adotados no sistema;
- 11.5.2 Procedimentos de operação;
- 11.5.3 Modos de operação;
- 11.5.4 Emissões de relatórios;
- 11.5.5 Manutenções preventivas e corretivas;
- 11.5.6 Aulas práticas contemplando o uso e operação do sistema.
- 11.5.7 Deverá ser ministrada preferencialmente dentro do horário que compreende entre 8h às 13h, de segunda -feira a sexta-feira, exceto feriados.
- 11.6 A CONTRATADA deverá providenciar as configurações necessárias a transferência de conhecimento aos empregados que gerenciarão o sistema de ponto eletrônico;
- 11.7 Todo o material didático necessário a transferência de conhecimento deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, deverá ser em português BR;
- 11.8 A CONTRATADA deverá disponibilizar, para prestação dos serviços em tela, de acordo com o especificado neste termo, profissional(ais) com perfil técnico adequado às atividades previstas, com técnicos treinados pelo fabricante para a operação e configuração de todos os componentes ofertados. O CONTRATANTE poderá, a seu critério, em qualquer tempo, formalizar justificativa solicitando a substituição total ou parcial da equipe apresentada, caso venha a ser constatado pela CONTRATANTE que a equipe disponibilizada, total ou parcialmente, não detém os conhecimentos técnicos necessários;
- 11.9 A CONTRATANTE fica responsável por indicar até 05 (cinco) empregados para compor a turma a ser treinada pela CONTRATADA.

## **12. DA EXECUÇÃO, DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO**

- 12.1 A empresa ficará obrigada a iniciar a prestação dos serviços a partir da assinatura do Termo de Contrato.
- 12.2 A empresa vencedora será encarregada de iniciar a execução dos serviços, no prazo





máximo de 10 (dez) dias úteis a partir da comunicação oficial por parte do município.

- 12.3 É crucial que essa execução seja realizada com eficiência e alta qualidade, aderindo aos padrões de excelência pertinentes e cumprindo as quantidades solicitadas.
- 12.4 Essas solicitações serão feitas mediante documentos devidamente assinados pelo setor competente do município.
- 12.5 Todas as despesas associadas ao frete, deslocamento para fins de manutenção, alimentação, combustível e hospedagem da equipe (se necessário) serão de responsabilidade e custeadas pelo contrato.
- 12.6 É vedado o contratado de profissionais pertencentes ao quadro permanente do Município.
- 12.7 A CONTRATADA deverá entregar, até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao da prestação do serviço, ao Setor Financeiro da Prefeitura de Bom Conselho, a nota fiscal/fatura dos serviços, emitida em 1 (uma) via, para fins de liquidação e pagamento.
- 12.8 A atestação da nota fiscal/fatura correspondente à prestação do serviço caberá ao fiscal do contrato ou a outro servidor designado para esse fim.
- 12.9 O pagamento será efetuado em até trinta dias da apresentação de Fatura, devidamente atestada pelo Setor Competente.
- 12.10 O valor correspondente será depositado em Conta Corrente da CONTRATADA, através de Ordem Bancária da Prefeitura de Bom Conselho.
- 12.11 Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, inclusive a apresentação da comprovação da entrega do objeto.

### **13. DA DESPESA - DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA**

- 13.1 A despesa com o objeto da presente Licitação correrá por conta da dotação orçamentária oriundos do Orçamento de 2025, na dotação da secretaria solicitante, doravante apresentada pelo setor financeiro responsável.

3.3.90.36 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

### **14. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

- 14.1 Nos termos do art. 117, combinado com o Art. 8º, § 3º, ambos da Lei 14.133/2021, será designado representante da administração para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens ou execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;
- 14.2 A fiscalização de que trata este item não eximirá o contratado da responsabilidade por 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, conforme disposto no art. 120 da Lei 14.133/2021.
- 14.3 A fiscalização do recebimento do(s) material(is) ou serviços adquirido(s) ficará a cargo do(s) servidor(s) designado(s), ficando o(s) mesmo(s) responsável(is) pela conferência das especificações do material com as exigências contratuais e pelo seu recebimento





definitivo na forma do art. 140, II da Lei nº 14.133/2021, podendo rejeitar, no todo ou em parte, os itens que não estejam de acordo com as especificações deste Termo de Referência, competindo-lhe ainda dirimir as possíveis dúvidas que surgirem no curso da entrega deste(s), e de tudo dar ciência à Administração.

## 15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 15.1 No decorrer da entrega dos bens ou serviços estabelecidos neste Termo de Referência, caso o Fornecedor cometa qualquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, ficará sujeita às seguintes sanções:
- 15.1.2 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 15.1.3 Multa moratória de até 1 % (um) por cento por dia de atraso injustificado sobre o valor da proposta vencedora, até o limite de 10 (dez) dias;
- 15.1.4 Multa compensatória de até 10 % (dez) por cento sobre o valor total da proposta vencedora, no caso de inexecução total;
- 15.1.5 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 15.1.6 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Órgão Contratante, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- 15.1.7 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, e o consequente descredenciamento do Registro cadastral do Município, pelo prazo de até 05 (cinco)anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o Fornecedor ressarcir ao Contratante pelos prejuízos causados;
- 15.2 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se no que couber as disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
- 15.3 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado a contratante, observado o princípio da proporcionalidade;
- 15.4 As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;
- 15.5 As penalidades previstas nos subitens 1.5 e 1.6., importará na inclusão do Fornecedor no Cadastro de Fornecedores Impedidos de licitar e Contratar com o Município de BOM CONSELHO.

## 16. DA RESCISÃO

- 16.1 A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos





137 a 139 da mesma Lei.

## 17. DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

17.1 Os contratos regidos por esta Lei poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos previstos nos artigos 124 á 136 da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021.

## 18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 O procedimento será divulgado no Diário oficial do Município e no site [www.bomconselho.pe.gov.br/](http://www.bomconselho.pe.gov.br/);

18.2 Caberá ao fiscal e/ou ao gestor do contrato decidir os casos omissos, relativos às especificações ou quaisquer documentos a que se refiram, direta ou indiretamente, à aquisição em questão.

Bom Conselho, 25 de agosto de 2025.

Submeto o presente Termo de Referência à aprovação.

Ana Nery Rabêlo dos Santos  
Responsável pela Elaboração

Aprovo o Presente Termo em 25 de agosto de 2025.

José Zenício dos Santos  
Responsável Legal

