



TERMO DE REFERÊNCIA

1. Do objeto (Art. 6º, XXIII, alínea “a” da Lei 14.133/2021):

O presente termo de referência tem por finalidade definir o conjunto de elementos que nortearão o procedimento para a locação dos serviços de ponto eletrônico biométrico, classificação REP-C, acompanhado de software de gestão de frequência e serviços de instalação e treinamento, destinado ao controle de jornada dos servidores públicos da prefeitura e das secretarias do Município de Vicentina, MS.

Os locais de instalação dos pontos eletrônicos são os abaixo descritos:

Sede da Prefeitura Municipal;
Secretaria Municipal de Assistência Social e Educação;
Secretaria Municipal de Saúde;
Secretaria Municipal de Infraestrutura;
CEI Antônio Roberto Dias;
Escola Municipal Antônia Alves Feitosa;
Escola Municipal José do Patrocínio;
Academia de Saúde;
Posto de Saúde Central;
Unidade de Saúde Familiar – Vista Alegre;
Posto de Saúde Altos do Barreirão;
Posto de Saúde Vila Rica;
Posto de Saúde Vila São José;
Hospital Municipal Maria dos Santos Bastos;
CRAS;
CREAS;
Procon;
Centro de Fortalecimento de Convivência;
Conviver;
Setor de Obras – Pátio Municipal.

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses.

Por se tratar de bem/serviço comum, a modalidade de licitação a ser adotada será o Pregão, na forma eletrônica.

2. Fundamentação da Contratação (Art. 6º, XXIII, alínea “b” da Lei 14.133/2021)



A contratação do sistema de registro eletrônico de ponto por meio de biometria para a Prefeitura Municipal de Vicentina/MS fundamenta-se na necessidade de aprimorar, padronizar e conferir maior segurança jurídica ao controle de jornada dos servidores públicos municipais, garantindo a fidedignidade das marcações, o cumprimento da carga horária legal e a geração de relatórios confiáveis para fins administrativos, trabalhistas e de auditoria.

A Portaria MTP nº 671/2021, em seus arts. 72 a 97, dispõe de forma expressa sobre o Sistema de Registro Eletrônico de Ponto (SREP), estabelecendo requisitos técnicos e operacionais obrigatórios para anotação eletrônica da entrada e saída dos trabalhadores. Nos termos do art. 73, o sistema deve compreender equipamentos e softwares destinados exclusivamente ao registro eletrônico de jornada, de forma segura, íntegra e inviolável.

O art. 74 determina que o sistema deve registrar fielmente as marcações efetuadas, sendo proibidas práticas que desvirtuem sua finalidade, tais como marcações automáticas, restrições prévias de registro ou mecanismos que permitam alteração dos dados lançados. Assim, torna-se indispensável a adoção de sistema moderno, confiável e certificado, capaz de garantir a integridade, rastreabilidade e imutabilidade das marcações.

Nos termos do art. 75, a Administração, ao optar pelo registro eletrônico, deve utilizar sistemas que se enquadrem obrigatoriamente em uma das categorias previstas: REP-C ou REP-A. A solução a ser contratada deverá contemplar programa de tratamento de ponto, geração dos arquivos obrigatórios (Arquivo Fonte de Dados e Arquivo Eletrônico de Jornada), espelho de ponto eletrônico e emissão de comprovantes conforme os arts. 79, 81 e 84.

A adoção do regime de comodato dos leitores mostra-se a solução economicamente mais vantajosa para o Município, pois possibilita a disponibilização dos equipamentos sem necessidade de aquisição permanente, evitando gastos de capital, reduzindo custos de manutenção e permitindo atualização tecnológica contínua. Essa modalidade também garante substituição rápida em caso de falhas, continuidade dos serviços e modernização periódica sem ônus adicional ao erário.

Considerando que o controle eletrônico de ponto é obrigatório para garantir transparência, segurança jurídica e rastreabilidade das jornadas — e que o Município possui múltiplas secretarias com necessidades distintas de controle de frequência — a contratação se apresenta como medida imprescindível para:

- a) uniformizar registros;
- b) reduzir erros e fraudes;
- c) padronizar procedimentos;



- d) atender exigências legais;
- e) aumentar eficiência administrativa;
- f) facilitar auditorias internas e externas.

Diante de todo o exposto, com base nos arts. 72 a 97 da Portaria MTP nº 671/2021, conclui-se que a contratação do sistema de ponto eletrônico com reconhecimento facial, em regime de comodato, é técnica, jurídica e economicamente justificável, sendo uma solução adequada para assegurar a regularidade do controle de jornada, a integridade dos registros e a eficiência da gestão pública no âmbito do Município de Vicentina/MS.

3. Da descrição da solução (Art. 6º, XXIII, alínea “c” da Lei 14.133/2021).

A solução a ser contratada consiste na implantação de sistema de registro eletrônico de ponto com reconhecimento facial, em conformidade com os arts. 72 a 97 da Portaria MTP nº 671/2021, para controle da jornada de trabalho dos servidores públicos do Município de Vicentina/MS.

Por se tratar da contratação de serviços comuns esta ocorrerá mediante licitação na modalidade pregão, preferencialmente em sua forma eletrônica, observando-se os requisitos de habilitação necessários para comprovação da capacidade técnica e operacional da empresa fornecedora.

A empresa vencedora deverá fornecer os equipamentos em regime de comodato, bem como o software de gestão de ponto eletrônico, compreendendo as seguintes etapas operacionais:

Aquisição e Instalação:

Após a seleção da proposta mais vantajosa, será realizada a contratação e a disponibilização dos equipamentos. Caberá à fornecedora a instalação dos terminais de ponto eletrônico nos locais indicados pela Administração, considerando acessibilidade, fluxo de servidores e adequação técnica.

Treinamento e Implementação:

A contratada deverá capacitar, no mínimo, quatro servidores da equipe de gestão de pessoas, contemplando todas as funcionalidades do sistema: registro de ponto, administração de usuários, extração de relatórios, emissão de espelho de ponto eletrônico, gestão de ausências e correções permitidas pela legislação. O treinamento deverá incluir manuais de uso, vídeos explicativos e suporte assistido durante os primeiros dias de adaptação.

Integração com Sistemas Existentes:



O sistema deverá possibilitar a integração com os sistemas de recursos humanos e folha de pagamento existentes na Prefeitura, garantindo centralização de informações, eliminação de retrabalho e automatização de cálculos relacionados à jornada, horas extras, atrasos, banco de horas e ausências. A integração deve ocorrer de forma segura, atendendo também às diretrizes de proteção de dados pessoais previstas na Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

Testes e Validação:

Antes da operação definitiva, o sistema passará por fase de testes supervisionada pela equipe de gestão de pessoas. Deverá ser verificada a exatidão dos registros, a estabilidade das marcações, a sincronização entre equipamentos e softwares, bem como o funcionamento da marcação remota. A contratada deverá corrigir qualquer inconsistência identificada durante esse período.

Lançamento e Monitoramento Inicial:

Concluída a fase de testes, o sistema será liberado para uso oficial por todos os servidores. Nos primeiros 30 dias, a contratada deverá prestar suporte intensivo, auxiliando no esclarecimento de dúvidas, ajustes operacionais e resolução imediata de eventuais problemas, garantindo a plena estabilidade da solução.

Garantia, Suporte e Atualizações:

Os equipamentos fornecidos em comodato deverão possuir garantia mínima de 36 (trinta e seis) meses, incluindo substituição imediata em caso de defeitos técnicos. O software deverá receber atualizações periódicas de segurança, melhorias de desempenho e adequações legais, incluindo alterações futuras na Portaria MTP nº 671/2021. A contratada deve assegurar suporte técnico contínuo, presencial e remoto, durante toda a vigência contratual.

Disponibilização Eletrônica do Comprovante:

Deverá ser disponibilizada ao servidor a emissão eletrônica do comprovante de registro de ponto, em substituição à impressão física, desde que observadas as disposições dos arts. 79 e 80 da Portaria MTP nº 671/2021. A medida visa assegurar maior eficiência administrativa e economicidade, reduzindo custos operacionais e o consumo de insumos pelo Município.

4. Requisitos da contratação (Art. 6º, XXIII, alínea “d” da Lei 14.133/2021).

A contratação inclui a locação de Registradores Eletrônicos de Ponto (REP) em conformidade com as Portarias do Ministério do Trabalho e Emprego, garantindo legalidade e segurança jurídica ao processo.



Os equipamentos deverão contar com leitor biométrico, funcionalidade de backup, manutenção preventiva e corretiva e suporte técnico.

Outro ponto relevante é que o sistema a ser contratado deve ser multiempresas, sem limite de usuários, de fácil configuração e com funcionalidades que atendam às particularidades das diferentes secretarias municipais e da prefeitura municipal

Além disso, o acompanhamento técnico contínuo, a personalização do sistema conforme as necessidades do Município e o armazenamento seguro das informações em nuvem asseguram a integridade e a disponibilidade permanente dos dados.

Para a prestação de serviço da presente solução, os seguintes requisitos mínimos se fazem necessários:

A empresa contratada deverá fornecer sistema e equipamentos com, no mínimo, os seguintes recursos:

1. Sistema de Controle e Gestão de Frequência:
 - Conformidade com as Portarias do Ministério do Trabalho e Emprego;
 - Comunicação automática com os relógios de ponto (coleta de dados e envio de cadastros);
 - Envio automatizado de relatórios por e-mail (diários, semanais e mensais);
 - Sistema multi empresas, sem limitação de usuários;
 - O sistema deverá funcionar em ambiente web, sem a necessidade de utilizar plugins de acesso que simulem tal funcionalidade, devendo ainda possuir aplicativo mobile para as plataformas IOS e ANDROID;
 - O sistema deverá integrar com o cadastro de funcionários, de forma que a cada novo funcionário inserido no sistema da folha de pagamento da Prefeitura o mesmo deverá constar também no sistema de registo de ponto, bem como o horário de trabalho, data do início da admissão, dentre outras informações necessárias para o funcionamento imediato do sistema;
 - Suporte a diferentes tipos de jornada: revezamento, horários flexíveis, horistas, mensalistas;
 - Cálculo automático de:
 - Horas trabalhadas;
 - Horas extras (com no mínimo 18 configurações);
 - Banco de horas;
 - Adicional noturno;
 - DSR (Descanso Semanal Remunerado);
 - Faltas, atrasos e abonos;



-Relatórios online customizáveis, em PDF e integráveis com folha de pagamento;

-Parâmetros de cálculo flexíveis e configuráveis;

-Sistema compatível com qualquer sistema operacional;

-Aplicativo mobile (Android/iOS) para controle externo;

-Armazenamento em nuvem com backup e atualizações periódicas;

-Interface amigável e de fácil configuração;

-O sistema deverá apresentar, na tela inicial, painel gerencial em formato gráfico contendo a situação dos servidores (em atividade, férias, afastados, de folga, faltantes e solicitações pendentes de análise), bem como o status dos equipamentos de registro de ponto, indicando-os como online ou offline.

-Deverá permitir, ao selecionar os equipamentos offline, a visualização dos respectivos locais de instalação, com identificação nominal e indicação do tempo de inatividade.

-Da mesma forma, ao selecionar os servidores faltantes, deverá possibilitar a visualização do nome completo e função, com aplicação de filtros por departamento e lotação.

-O sistema deverá permitir a criação de banco de horas, devendo informar a data inicial e final, vinculando os funcionários que irão utilizar bem como permitir controlar o valor máximo de saldo sendo por dia ou mensal

-O sistema deverá permitir o cadastro das datas de feriados, sendo possível vincular tal data por departamento e indicar se é ponto facultativo;

-Possibilidade de personalizar conforme necessidade da administração.

-O sistema deverá possuir tela de cadastro de usuários, devendo permitir o cadastro do nome, senha e e-mail e o nível de permissão;

-O sistema deverá após o cadastro do usuário, enviar e-mail para notificação de criação de conta de acesso;

O sistema deverá obrigatoriamente que o usuário ao primeiro acesso a plataforma, aceite os termos da proteção de dados, conforme lei LGPD;

-O sistema deverá permitir a configuração do usuário por departamento e por órgão;

-O sistema deverá permitir a configuração de acesso por menu, por usuário;

-O sistema deverá possuir log de registro de todas as atividades realizadas na plataforma pelos usuários, sendo obrigatoriamente o registro das seguintes informações: a) usuário, b) data e hora do evento, c) tipo do evento;

-O sistema deverá permitir a filtragem do log dos registros por pesquisa de usuário, data inicial e final;

Emissão de relatórios gerenciais.

Suporte técnico e manutenção contínua. Equipamentos REP (Registradores Eletrônicos de Ponto):

Leitor biométrico com 500 dpi (vermelho);

Memória interna para armazenamento de marcações;



Backup interno e conectividade com o sistema;
Manutenção preventiva e corretiva inclusa;
Garantia de funcionamento durante toda a vigência do contrato;
Peças de reposição, deslocamento técnico e hora técnica inclusos;
Atualizações de firmware dos dispositivos;
Comunicação em tempo real com o sistema;
Suporte a integração com aplicativo e monitoramento remoto.

2. Requisitos Operacionais

Cessão de uso mensal do software e licenciamento de uso;
Disponibilização de ambiente de treinamento e implantação;
Suporte técnico via chat, e-mail e telefone (service desk);
Atendimento remoto e presencial, conforme necessidade da contratante;
Treinamento para servidores designados pelo Município;
Implantação completa do sistema em todas as unidades indicadas;
Acompanhamento técnico durante a vigência contratual.

A empresa contratada deverá:

Fornecer e instalar 20 equipamentos de REP-C biométrico;
Realizar configuração inicial, inclusive com software compatível com as Portarias 1510/09 e 671/21;

Realizar manutenção preventiva (trimestral) e corretiva (sob demanda);
Disponibilizar técnico para acompanhamento presencial durante a instalação e suporte remoto e presencial pós instalação;

Designar profissional responsável pelo tratamento das informações no sistema (cadastros, relatórios, backup, integração com RH e folha de pagamento);

Garantir deslocamento até todas as localidades indicadas, inclusive com acesso por estradas vicinais de até 40 km.

LOCALIDADES ATENDIDAS: Sede da administração pública, escolas municipais, creches, centros de convivência, secretarias, dentre outros órgãos públicos municipais, tanto na sede quanto no distrito do Município de Vicentina, MS, conforme descrito no item 01.

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS EQUIPAMENTOS

Tipo: REP-C, homologado conforme Portaria 671/2021;
Métodos de identificação: biometria digital e reconhecimento facial;
Impressora térmica com guilhotina automática;
Compartimento interno para bobina térmica;
Conectividade: TCP/IP e USB;
Capacidade de armazenamento: mínimo de 100.000 registros;
Equipamentos novos, com certificação técnica e garantia de funcionamento conforme normas do MTE e INMETRO.

SUPORTE, GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA



Prestação de suporte técnico remoto com tempo de resposta imediata;

Atendimento presencial com tempo de resposta de até 2 horas após o chamado, com prioridade para as demandas provenientes da zona rural, considerando a necessidade de deslocamento para atendimento presencial, quando for o caso.;

Garantia mínima de 24 (vinte e quatro) meses para todos os equipamentos fornecidos;

Substituição imediata de peças com defeito, desde que não decorrente de mau uso;

Cobertura total das despesas com deslocamento e transporte para manutenção, inclusive para zonas rurais.

Disponibilizar acesso aos locais e infraestrutura mínima elétrica e de rede;

Designar um técnico responsável, disponível em horário comercial, para esclarecimento de dúvidas e suporte em casos de imprevistos;

Proceder à verificação e aceite dos equipamentos e serviços prestados;

Efetuar o pagamento em conformidade com cronograma contratual.

Para que o objeto seja contratado, é necessário que sejam atendidos alguns requisitos de acordo com as suas características, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução pelo contratado, minimamente, os dispostos nos artigos 62, 66, 67, 68 e 69 da Lei n. 14.133/2021.

Sendo assim, os documentos exigidos serão:

Habilitação jurídica Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI;

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;

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE

VICENTINA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO**



Rua Arlinda Lopes Dias, 550, Centro - CNPJ 24.644.502/0001-13

Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora Geral da Fazenda Nacional.

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

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor;

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;



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

Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido de 10% do valor total estimado da contratação;

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

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

Qualificação Técnica

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

A qualificação técnica será comprovada mediante apresentação de, pelo menos, um atestado de capacidade técnica que comprove o fornecimento dos equipamentos.

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



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

Análise e aprovação do Ponto Eletrônico (Prova de Conceito): a empresa que for classificada em primeiro lugar deverá submeter o ponto eletrônico à prova de conceito para verificação do atendimento das especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital.

A Prova de Conceito consistirá na demonstração prática, com equipamentos e sistemas próprios da licitante, devidamente configurados e operacionais, dos seguintes componentes:

- a) relógio eletrônico de ponto classificado como REP-C;
- b) software de coleta dos registros de marcações;
- c) software de gestão de frequência em ambiente web.

A avaliação será realizada por comissão designada pela Administração, com apoio do Setor de Recursos Humanos, e terá caráter eliminatório, sendo a licitante desclassificada caso não comprove a compatibilidade da solução ofertada com os requisitos técnicos exigidos.

Os prazos, forma de realização e demais condições da Prova de Conceito observarão o disposto no Edital.

No ato da assinatura do contrato, a empresa deverá comprovar que o equipamento possui assistência técnica autorizada no estado de Mato Grosso do Sul ou, na ausência dessa, a empresa deverá responsabilizar-se por providenciar as manutenções corretivas junto ao fabricante, de forma a manter o equipamento em perfeita operacionalização, sem ônus para o Município, enquanto durar o prazo de garantia.

A empresa deverá apresentar declaração contendo a informação de qual empresa está credenciada para prestar Assistência Técnica ao (s) equipamento (s) ofertado (s), durante todo o prazo de garantia, com seus respectivos endereços físico e eletrônico, disponibilizando o atendimento quando solicitado, no prazo máximo de 02 (duas) horas da comunicação do ocorrido, sem qualquer ônus para o Município.

5. Modelo da Execução do objeto (Art. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei 14.133/2021):



PREFEITURA MUNICIPAL DE

VICENTINA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO**



Rua Arlinda Lopes Dias, 550, Centro - CNPJ 24.644.502/0001-13

O prazo de entrega dos bens em comodato é de 20 (vinte) dias, contados da emissão da nota de empenho.

Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

A vencedora deverá fazer contato com a administração para informar ao fiscal do contrato a data e local de entrega dos equipamentos, com antecedência mínima de 24 horas.

O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 36 (trinta e seis) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido no item anterior, a contratada deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

Os serviços de suporte e manutenção devem ser do fabricante da solução ofertada.

Os serviços de reparo dos equipamentos especificados serão executados exclusivamente nos locais onde se encontram (ON-SITE), exceto nos casos em que não seja viável o conserto ou manutenção dos equipamentos na própria sede do Município.

Para a prestação das manutenções, a empresa deverá possuir disponibilidade para prestar o atendimento em regime de 8 x 5 (oito horas por dia e cinco dias por semana, exceto feriados).

O fabricante também deve oferecer canais de comunicação e ferramentas adicionais de suporte online para comunicação ágil com a administração.

Durante o prazo de garantia será substituída sem ônus para o CONTRATANTE, a parte ou peça defeituosa, após a conclusão do respectivo analista de atendimento de que há a necessidade de substituir uma peça ou recolocá-la no sistema, salvo quando o defeito for provocado por uso inadequado;

A substituição de componentes ou peças decorrentes da garantia não gera quaisquer ônus para a contratante.



Toda e qualquer peça ou componente consertado ou substituído, fica automaticamente garantido até o final do prazo de garantia do objeto.

6. Modelo de Gestão do Contrato (Art. 6º, XXII, alínea “f” da Lei 14.133/2021).

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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.

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

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º.



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

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

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

Gestor do Contrato

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

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

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

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.



O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. Das condições de pagamento (Art. 6º, XXII, alínea “g” da Lei 14.133/2021):

O pagamento será realizado diretamente à Contratada, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo, após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, mediante crédito na conta corrente de titularidade da CONTRATADA, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, acompanhada dos seguintes documentos:

Prova de Regularidade com a Fazenda Federal e a Seguridade Social – CND (INSS), mediante a Certidão Conjunta Negativa ou Positiva, com efeitos de negativa, de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (Certidão Negativa de Débitos, ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos Estaduais), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa do proponente, na forma da Lei, ou documento comprobatório de não contribuinte;

Prova de regularidade com a Fazenda Municipal (Certidão Negativa de Débitos, ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos Municipais), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa do proponente, na forma da Lei, ou documento comprobatório de não contribuinte;

Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS;

Prova de Regularidade Trabalhista, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva com efeitos de negativa, emitida pelo TST – Tribunal Superior do Trabalho.

A Nota Fiscal ou Fatura não poderá conter emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas e deverá ser apresentada em 3 (três) vias, constando o número da licitação e do CONTRATO firmado com a CONTRATANTE.



É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste CONTRATO, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas neste CONTRATO e indenização pelos danos decorrentes.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

A CONTRATANTE, reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, for constatado que o fornecimento, não obedeceu a todos os detalhes da proposta de preços da CONTRATADA, do EDITAL e seus ANEXOS.

A CONTRATANTE, poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos do CONTRATO.

Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira ou previdenciária, sem que isso gere direito ao reajustamento de preços, atualização monetária, ou aplicação de penalidade a CONTRATANTE.

8. Forma e critérios de seleção do fornecedor (Art. 6º, XXII, alínea “h” da Lei 14.133/2021):

O fornecedor será selecionado por meio de pregão eletrônico, cujo critério de julgamento será o de menor preço.

O interessado deve reunir documentação jurídica, técnica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira, conforme requisitos estabelecidos para comercializar junto ao órgão. Esses documentos devem assegurar o sucesso mínimo da compra ou contratação e ser adequados ao objeto solicitado.

9. Estimativa do valor da contratação (Art. 6º, inciso XXIII, alínea “i” da Lei Federal n. 14.133/2021).

O valor estimado da presente contratação corresponde a R\$ 542,36 (quinhentos e quarenta e dois reais e trinta e seis centavos) por ponto eletrônico.

Considerando a quantidade de 20 (vinte) pontos eletrônicos e o prazo contratual de 12 (doze) meses, o valor mensal estimado da contratação perfaz o



PREFEITURA MUNICIPAL DE

VICENTINA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO**



Rua Arlinda Lopes Dias, 550, Centro - CNPJ 24.644.502/0001-13

montante de R\$ 10.847,20 (dez mil, oitocentos e quarenta e sete reais e vinte centavos).

Assim, o valor global estimado da contratação, para todo o período de vigência contratual, é de R\$ 130.166,40 (cento e trinta mil, cento e sessenta e seis reais e quarenta centavos), conforme demonstrado nos orçamentos que embasam a estimativa de preços, os quais encontram-se devidamente anexados ao presente Termo de Referência.

10. Dotação Orçamentária (Art. 6º, inciso XXIII, alínea “j” da Lei Federal n. 14.133/2021).

Secretaria Municipal de Administração;
Dotação: 4.4.90.52.35
Fonte: 1.500

Vicentina, MS, 03/03/2026.

Odair Pereira da Silva

Secretário Municipal de Finanças